

Format นำเข้าข้อมูลที่อยู่

รายละเอียดที่อยู่					
Col ใน Excel	ลำดับที่	รายการ	ประเภทข้อมูล	ความยาว	คำอธิบาย
A	1	เลขประจำตัวประชาชนของข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ	C	13	เป็นเลขประจำตัวประชาชนตามสำนักทะเบียนราษฎร
B	2	ชื่อ	C	50	ชื่อของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ
C	3	นามสกุล	C	50	นามสกุลของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ
D	4	บ้านเลขที่	C	50	
E	5	หมู่ที่/หมู่บ้าน	C	50	
F	6	ถนน/ตรอก/ซอย	C	50	
G	7	รหัสจังหวัด	C	2	
H	8	รหัสอำเภอ	C	2	
I	9	รหัสตำบล	C	2	
J	10	รหัสไปรษณีย์	C	5	ตัวอย่าง เขตพญาไท 10400
K	11	เบอร์โทรศัพท์	C	30	ตัวอย่าง 022712549 022739736 ตัวอย่าง 022712549#1250
L	12	ที่อยู่ปัจจุบัน	C	1	กรณีที่อยู่ที่บ้านที่กในข้อ 4 – 9 ข้างต้นเป็นที่อยู่ปัจจุบันหรือไม่ ให้เลือกใส่ / บ้านที่กค่า 0 = ไม่ใช่ที่อยู่ปัจจุบัน 1 = ใช่ที่อยู่ปัจจุบัน
M	13	ที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิม	C	1	กรณีที่อยู่ที่บ้านที่กในข้อ 4 – 9 ข้างต้นเป็นที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิมหรือไม่ ให้เลือกใส่ / บ้านที่กค่า 0 = ไม่ใช่ที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิม 1 = ใช่ที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิม
N	14	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	C	1	กรณีที่อยู่ที่บ้านที่กในข้อ 4 – 9 ข้างต้นเป็นที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือไม่ ให้เลือกใส่ / บ้านที่กค่า 0 = ไม่ใช่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 1 = ใช่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
O	15	ที่อยู่ไปรับรองการหักภาษี	C	1	กรณีที่อยู่ที่บ้านที่กในข้อ 4 – 9 ข้างต้นเป็นที่อยู่ไปรับรองการหักภาษีหรือไม่ ให้เลือกใส่ / บ้านที่กค่า 0 = ไม่ใช่ที่อยู่ไปรับรองการหักภาษี 1 = ใช่ที่อยู่ไปรับรองการหักภาษี
P	16	ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของบุคคลผู้ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน	C	200	กรณีไม่มี ให้เว้นว่างไว้