



รูปแบบข้อมูลครอบครัว นำออก-นำเข้า

Col Excel	No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
A	1.	เลขประจำตัวประชาชนของข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ	C	13	✓	เป็นเลขประจำตัวประชาชนตามสำนักทะเบียนราษฎร
B	2.	ชื่อ	C	50		ชื่อของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ
C	3.	นามสกุล	C	50		นามสกุลของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ
D	4.	ความสัมพันธ์บุคคลในครอบครัว	C	2	✓	01 - บิดา 02 - มารดา 03 - คู่สมรส 04 - บุตร 05 - บุตรของคู่สมรสเดิม 06 - บุตรบุญธรรม 07 - บุตรจากการรับรอง 08 - บิดาของคู่สมรส 09 - มารดาของคู่สมรส
E	5.	ประเภทเลขประจำตัวของบุคคลในครอบครัว	C	1	✓	1 - บัตรประจำตัวประชาชน 2 - บัตรประจำตัวคนต่างด้าว 3 - หนังสือเดินทาง
F	6.	เลขประจำตัวของบุคคลในครอบครัว	C	13	✓	ระบุเลขประจำตัวประชาชน หรือเลขประจำตัวคนต่างด้าว หรือเลขที่หนังสือเดินทางตามประเภทของเอกสารที่ระบุ ในข้อ 5 <u>หมายเหตุ</u> เลขประจำตัวที่บันทึกต้องเป็นเลขประจำตัวที่ถูกต้องตามสำนักทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
G	7.	รหัสคำนำหน้าชื่อ	C	3	✓	อ้างอิงรหัสคำนำหน้าตามกรมบัญชีกลาง
H	8.	ชื่อของบุคคลในครอบครัว	C	50	✓	เช่น กรณีข้อ 4 ข้างต้น เลือกบิดา คือ 01 ให้บันทึกชื่อบิดา
I	9.	นามสกุลของบุคคลในครอบครัว	C	50	✓	เช่น กรณีข้อ 4 ข้างต้น เลือกบิดา คือ 01 ให้บันทึกนามสกุลของบิดา



Col Excel	No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
J	10.	วตป. เกิดของบุคคลในครอบครัว	C	8	✓	รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง กรณีบิดาเกิดวันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2479 ให้ระบุเป็น 02012479 ตัวอย่าง กรณีไม่ทราบวันที่ที่เกิดของบิดาให้ระบุเป็น 00012479 ตัวอย่าง กรณีทราบเฉพาะปีพ.ศ.ที่เกิดของบิดาให้ระบุเป็น 00002479
K	11.	สถานภาพการสมรสของบุคคลในครอบครัว	C	1	✓	1 = โสด 2 = สมรส 3 = หย่า 4 = หม้าย
L	12.	สถานภาพการมีชีวิตของบุคคลในครอบครัว	C	1	✓	1 = มีชีวิต 2 = เสียชีวิต 3 = สิ้นสุด 4 = คนไร้ความสามารถ
M	13.	วันที่เสียชีวิต/หรือศาลสั่งเป็นคนสาปสูญ/หรือศาลสั่งเป็นคนไร้ความสามารถ	C	8		รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง 02012549 คือวันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2549



Col Excel	No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
N	14.	อาชีพของบุคคลในครอบครัว	C	2	✓	01 = รับราชการ 02 = รับจ้าง 03 = ธุรกิจส่วนตัว 04 = รัฐวิสาหกิจ / ราชการ / หน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ 05 = ผู้รับบำนาญ 06 = เกษตรกรรม/กสิกรรม 07 = พนักงานท้องถิ่น/เทศบาล 08 = ไม่ทำงาน 09 = อื่น ๆ (กำลังศึกษากรณีเป็นบุตร)
O	15.	สิทธิการลดหย่อนของบุคคลในครอบครัว	C	1	✓	0 = ลดหย่อนไม่ได้ 1 = ลดหย่อนได้
P	16.	ประเภทการลดหย่อนของบุตร	C	1	✓	0 = บุตรหมดสิทธิ 1 = เต็ม 2 = คนละครึ่ง <u>สำหรับบุคคลอื่นในครอบครัวให้เว้นว่างไว้</u>
Q	17.	การศึกษา	C	1	✓	<u>สำหรับบุตร</u> 0 = ไม่ศึกษา 1 = ศึกษา <u>สำหรับบุคคลอื่นในครอบครัวให้เว้นว่างไว้</u>
R	18.	ศึกษาอยู่ในระดับ	C	2	✓	<u>สำหรับบุตร</u> 00 = ต่ำกว่าประถมศึกษา 01 = ประถมศึกษา 02 = มัธยมศึกษา 03 = ปวช. 04 = ปวส. 05 = ปวท. 06 = อนุปริญญา 07 = ปริญญาตรี 08 = สูงกว่าปริญญาตรี 09 = ไม่ศึกษา/ไม่ศึกษาต่อ <u>สำหรับบุคคลอื่นในครอบครัวให้เว้นว่างไว้</u>



Col Excel	No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
S	19.	สิทธิการเบิกค่าเล่าเรียน	C	1	✓	สำหรับบุตร 0 = ไม่มีสิทธิในการเบิก 1 = มีสิทธิในการเบิก สำหรับบุคคลอื่นในครอบครัว ให้เว้นว่างไว้
T	20.	สิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาล ของบุคคลในครอบครัว	C	1	✓	0 = ไม่มีสิทธิในการเบิก 1 = มีสิทธิในการเบิก

คำอธิบายองค์ประกอบของข้อมูล สัญลักษณ์และเครื่องหมายที่ใช้

หัวข้อ	คำอธิบาย
No.	ลำดับที่ของข้อมูล
Field Name	ชื่อข้อมูล
Type	ประเภทของข้อมูล C หมายถึง ตัวอักษร หรือ ตัวเลข N หมายถึง ตัวเลข เท่านั้น
Length	ความยาวหรือจำนวนตัวอักษรสูงสุดของข้อมูล เช่น C 10 หมายถึง ข้อมูลแบบตัวอักษร/ตัวเลข ความยาวไม่เกิน 10 ตัวอักษร N 5 หมายถึง ข้อมูลตัวเลขจำนวนเต็ม ไม่เกิน 5 หลัก N 10,2 หมายถึง ข้อมูลตัวเลขแบบทศนิยม ที่มีจำนวนเต็มสูงสุด 8 หลักและทศนิยม สูงสุด 2 หลัก
Require	✓ หมายถึง ข้อมูลที่จำเป็นต้องระบุค่า ไม่สามารถปล่อยว่างไว้ได้
Description	คำอธิบาย และ/หรือ ตัวอย่างของข้อมูล
รูปแบบ	Text แบบมี \$ คั่น
ชื่อเพิ่ม	ชื่อไฟล์.TXT