

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
เรื่อง การเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

นางสร้อยญา เถาว์บุญ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

กลุ่มบริหารงานบุคคล

แนวคิด

การบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาเป็นมาตรการมุ่งใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงานโดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เกิดความอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การบริการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ศรีสะเกษ เขต 1
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขั้นตอนการดำเนินการ

**ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบสิทธิระบบจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล
ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ**

1. การบันทึกข้อมูล/เพิ่มข้อมูล

1.1 รับหนังสือคำร้องขอเพิ่มสิทธิจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2 บันทึกข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัวในระบบจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลของกรม
บัญชีกลางตามเอกสารหลักฐานที่แนบ

1.3 จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้างประจำแยกตามรหัส
เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ(ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ)

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(ข) สำเนาทะเบียนบ้าน

(ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ถ้ามี)

บุคคลในครอบครัว ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. บิดา

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา

(ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ)หรือ
สำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.11) หรือสำเนาคำสั่งศาล
หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา

(ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา (ถ้ามี)

(ง) สำเนาใบมรณบัตร

2. มารดา ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา

(ข) สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ

(ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของมารดา (ถ้ามี)

(ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)

(จ) สำเนาใบมรณบัตร

3. คู่สมรส ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส

(ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรส หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับผู้มีสิทธิ)

(ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล ของคู่สมรส (ถ้ามี)

(ง) สำเนาใบมรณบัตร แบบ 7127

/4. บุตร...

4. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

(ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร

(ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)

(ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือหรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)

(จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

(ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร

(ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)

(ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร

(จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

2. การตรวจสอบสิทธิของผู้ใช้สิทธิการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

1. ผู้ใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้ป่วยนอก ต้องเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัวที่มีชื่อในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง โดยติดต่อนายทะเบียนที่ต้นสังกัดเพื่อจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐให้สมบูรณ์ครบถ้วน

2. กรมบัญชีกลางจะทำการปรับปรุงข้อมูลที่สมบูรณ์แล้วทุก 15 วัน (วันที่ 4 และ วันที่ 8 ของเดือน) ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัวสามารถตรวจสอบว่ามีชื่อในฐานข้อมูลและมีสิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ผ่าน website กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) โดยเข้าไปที่หัวข้อสวัสดิการรักษายาบาลและเลือกรายการตรวจสอบสิทธิการรักษาสวัสดิการ ใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก เพื่อตรวจสอบสิทธิ

2.1 กรณีที่ตรวจสอบแล้วมีชื่อและมีสิทธิเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล : ต้องสมัครลงทะเบียนและสแกนลายนิ้วมือ ณ สถานพยาบาลที่จะเข้ารับการรักษา ก่อน (ไม่จำกัดจำนวนโรงพยาบาลที่จะสมัคร)

กรณีผู้ป่วยนอก สามารถใช้ระบบจ่ายตรงได้หลังจากลงทะเบียนแล้ว 15 วัน และในช่วง 15 วันนั้น หากต้องเข้ารับรักษาพยาบาล ให้นำใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลไปวางเบิกกับต้นสังกัด

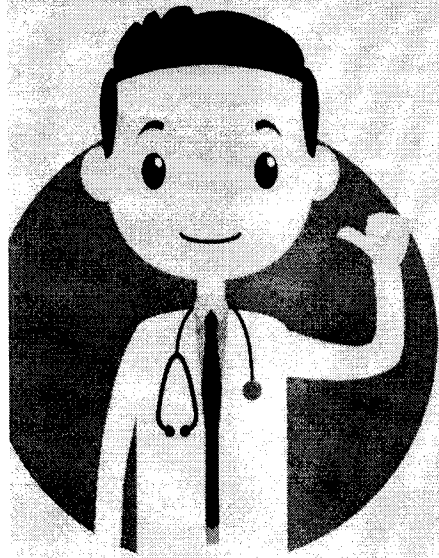
2.2 กรณีที่ตรวจสอบแล้วไม่มีชื่อ : ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัว ติดต่อนายทะเบียนของส่วนราชการที่ต้นสังกัดอยู่ เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

/กรณี...

ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้อง



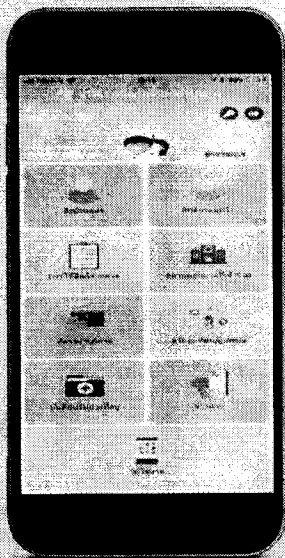
ระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ (Mobile Application)



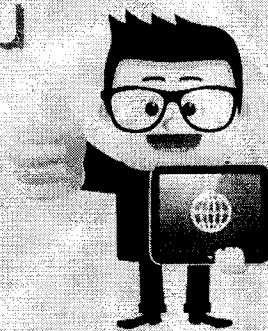
"CGD iHealthcare"

- ✓ สำหรับการตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการทั้งตนเองและครอบครัวได้
- ✓ สำหรับตรวจสอบข้อมูลการใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงผู้ป่วยนอก
- ✓ สืบค้นข้อมูลสถานพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงได้
- ✓ สืบค้นข้อมูลอัตราค่าบริการสาธารณสุข
- ✓ สืบค้นข้อมูลอัตราอวัยวะเทียมและอุปกรณ์
- ✓ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสวัสดิการรักษายาบาลจากกรมบัญชีกลาง

ใช้งานง่าย เพียง 4ขั้นตอน



- ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน
- ลงทะเบียน
- ลงชื่อเข้าใช้
- เริ่มต้นใช้งานได้เลย



สามารถดาวน์โหลดได้ที่ >>>

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่  สวัสดิการข้าราชการ

หรือโทร  02-127-7000 ต่อ 4441, 4100



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๒๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในกรณีเด็กแรกเกิด
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของทางราชการ
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งการขอใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีบุตรซึ่งเป็นเด็กแรกเกิด (แบบ ๗๑๔๑)
๒. แนวทางปฏิบัติการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยใน
ตามกลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRGs) (เพิ่มเติม)

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้เวียนแจ้งให้สถานพยาบาลของทางราชการทราบและถือปฏิบัติ
ในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในกรณีเด็กแรกเกิดเจ็บป่วยให้ใช้หนังสือรับรองการมีสิทธิ
รับเงินค่ารักษาพยาบาลเป็นเอกสารประกอบการเบิกเงิน สำหรับเด็กแรกเกิดที่ไม่ได้เจ็บป่วยให้ใช้เลขอนุมัติ
ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมารดาเป็นเอกสารประกอบการเบิกเงิน ซึ่งทั้งสองกรณีให้ส่งเบิก
แยกต่างหากจากมารดา โดยการจ่ายเงินเป็นไปตามเกณฑ์กลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRGs) และห้ามคิดค่าห้อง
ค่าอาหารกรณีเด็กแรกเกิดที่ไม่ได้เจ็บป่วย นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า สืบเนื่องจากกรมบัญชีกลางได้รับหนังสือจาก
ส่วนราชการต่างๆ เพื่อขอทำความเข้าใจเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน ณ ส่วนราชการต้นสังกัด
กรณีเด็กแรกเกิดที่เจ็บป่วยและไม่เจ็บป่วยเป็นจำนวนมาก เนื่องจากผู้มีสิทธิไม่สามารถยื่นหนังสือรับรอง
การมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลได้ทันก่อนสถานพยาบาลจำหน่ายเด็กแรกเกิด (ป่วย) หรือในกรณีเด็กแรกเกิด
ที่ไม่เจ็บป่วย และมารดาเข้ารับคลอดบุตรโดยใช้หนังสือรับรองการมีสิทธิฯ เพราะฐานข้อมูลไม่สมบูรณ์
สถานพยาบาลจึงไม่สามารถขอเลขอนุมัติผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกเงิน
ของเด็กแรกเกิด (ไม่ป่วย) ได้ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙
ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ
การรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมบัญชีกลางเห็นสมควรปรับปรุงแนวทางปฏิบัติการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล
ประเภทผู้ป่วยในกรณีเด็กแรกเกิดโดยให้สถานพยาบาลของทางราชการ ผู้มีสิทธิ และส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

สถานพยาบาลของทางราชการ

๑. การเบิกค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในของเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิทั้งกรณีเด็กป่วย
และเด็กไม่ป่วยให้ส่งเบิกเงินแยกต่างหากจากมารดา ซึ่งทั้งสองกรณีการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์
กลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRGs) โดยให้ใช้ระบบเบิกจ่ายตรงเท่านั้น และมีให้ส่งเบิกค่าห้องค่าอาหารกรณีเด็กแรกเกิด
ที่ไม่ได้เจ็บป่วย

๒. ให้สถานพยาบาลแจ้งผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ)
เพื่อรับรองสถานะของบุตร ตามแบบแจ้งการขอใช้สิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้กับบุตร
(แบบ ๗๑๔๑) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

๓. ให้สถานพยาบาลนำแบบ ๗๑๔๑ ในข้อ ๒ ขอเลขอนุมัติผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้ในการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรง โดยถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ผู้มีสิทธิ

๑. กรณีผู้มีสิทธิหรือคู่สมรสของผู้มีสิทธิเข้ารับบริการคลอดบุตร ให้ผู้มีสิทธิลงนามรับรองสถานะของบุตรตามแบบ ๗๑๔๑ ว่าตนสามารถขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้กับบุตรตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ทั้งนี้ หากปรากฏว่าบุตรไม่มีสถานะเป็นบุคคลในครอบครัวตามพระราชกฤษฎีกาฯ และผู้มีสิทธิได้ลงนามรับรองตามสถานะของบุตรตามแบบ ๗๑๔๑ ถือว่าเป็นการรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลไปโดยไม่มีสิทธิ ผู้มีสิทธิจะต้องคืนเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีดังกล่าวตามพระราชกฤษฎีกาฯ มาตรา ๑๕

๒. เมื่อออกจากสถานพยาบาลให้ผู้มีสิทธิติดต่อกับนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐของส่วนราชการต้นสังกัดในการจัดทำฐานข้อมูลของบุตรให้สมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในครั้งต่อไป

ส่วนราชการต้นสังกัด

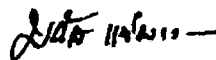
๑. ใบเสร็จรับเงินประเภทผู้ป่วยในกรณีเด็กแรกเกิดทั้งกรณีเด็กป่วยและเด็กไม่ป่วย ซึ่งเข้ารับการรักษาพยาบาลก่อนวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๖ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ สามารถอนุมัติใบเสร็จรับเงินประเภทผู้ป่วยใน ณ ส่วนราชการต้นสังกัด โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

๒. ก่อนส่วนราชการต้นสังกัดอนุมัติค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๑ ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ บุตรของผู้มีสิทธิรายดังกล่าวจะต้อง “สมบูรณ์” และสถานะขึ้นว่า “มีสิทธิ” เมื่อตรวจสอบใน www.cgd.go.th หัวข้อ “ตรวจสอบสิทธิ”

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติด้วย
จกขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการโรงพยาบาลข้าราชการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๕๔ ๔๖๓๔ ๔๕๔๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

แบบแจ้งการขอใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีบุตรซึ่งเป็นเด็กแรกเกิด

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีบุตรซึ่งเป็นเด็กแรกเกิด

เรียน ผู้อำนวยการ.....(๑).....

ข้าพเจ้า(๒)..... เลขที่ประจำตัวประชาชน

---- อายุ..... ปี ตำแหน่ง

สังกัดกรม.....กระทรวง.....ขอรับรองสถานะของบุตร

HN..... AN..... ว่า เป็นบุตรลำดับที่ ของข้าพเจ้า ซึ่งมารดาของบุตร

เข้ารับบริการคลอดบุตรในสถานพยาบาลแห่งนี้ โดยได้รับเลขอนุมัติ.....

ข้าพเจ้าสามารถขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้กับบุตรตามพระราชกฤษฎีกา
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ ตามสิทธิที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
และข้าพเจ้ามีความประสงค์จะให้สถานพยาบาลเป็นผู้ขอใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลแทนข้าพเจ้า
และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

.....(๓).....
(.....)

คำอธิบาย

- (๑) ชื่อสถานพยาบาลของทางราชการ
- (๒) ให้ระบุชื่อผู้มีสิทธิและเลขที่ประจำตัวประชาชน
- (๓) ลายมือชื่อผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ)

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขอนุมัติที่ได้รับจาก สกส.

หมายเหตุ

๑. การเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุตรประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลของทางราชการครั้งต่อไป จะต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ กล่าวคือ ใช้หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากส่วนราชการ หรือให้สถานพยาบาลของทางราชการขอเลขอนุมัติผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยฐานข้อมูลของบุตรจะต้องสมบูรณ์
๒. ผู้มีสิทธิควรติดต่อส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อให้นายทะเบียนดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐบุตรของผู้มีสิทธิให้สมบูรณ์เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล
๓. การเบิกค่ารักษาพยาบาลเด็กแรกเกิดกรณีนี้ไม่รวมถึง เด็กแรกเกิดซึ่งเป็นบุตรของบุตรผู้มีสิทธิ หรือเป็นบุตรของมารดาผู้มีสิทธิ

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0417/ว 38



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๖ มกราคม 2549

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 461 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2548

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้เชิญประชุมผู้แทนส่วนราชการระดับกรมเข้ารับฟังการชี้แจงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผ่านทาง Website ซึ่งเป็นการร่วมมือระหว่างกรมบัญชีกลางและสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในระหว่างวันที่ 19 – 23 ธันวาคม 2548 ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารใหม่ ชั้น 7 กรมบัญชีกลาง นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลที่จะเริ่มดำเนินการในวันที่ 1 ตุลาคม 2549 โดยผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) และบุคคลในครอบครัวที่มีรายชื่อในฐานข้อมูลดังกล่าวจะได้รับความสะดวก และลดภาระในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

การเข้ารับการรักษา	สถานพยาบาลของทางราชการ	
	ระบบเดิม	ระบบใหม่
ผู้ป่วยนอก	ต้องทวงจ่ายเงินไปก่อน แล้วจึงนำมาเบิกคืนจากส่วนราชการเข้าสังกัดภายหลัง	ไม่ต้องทวงจ่ายเงินไปก่อน สถานพยาบาลวางเบิกกับกรมบัญชีกลางโดยตรง
ผู้ป่วยใน	ต้องมีหนังสือรับรองการมีสิทธิจากส่วนราชการเข้าสังกัดไปยื่นให้สถานพยาบาลก่อนเข้ารับการรักษา	ไม่ต้องมีหนังสือรับรองการมีสิทธิจากส่วนราชการเข้าสังกัด สถานพยาบาลวางเบิกกับกรมบัญชีกลางโดยตรง

2. ในการประชุมกรมบัญชีกลางได้ชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ (ตามข้อ 1.) และวิธีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผ่านทาง Website พร้อมทั้งแจกคู่มือการใช้งานระบบทะเบียนสวัสดิการข้าราชการ และ Password ในการดำเนินการให้กับส่วนราชการผู้เบิกระดับกรมที่อยู่ในส่วนกลาง สำหรับส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค (รวมถึงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด) ได้มอบหมายให้สำนักงานคลังจังหวัด และสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ เป็นผู้นำคู่มือการใช้งานระบบทะเบียนสวัสดิการข้าราชการ (ในรูปของแผ่นบันทึกข้อมูล) และ Password ไปแจกจ่ายให้กับส่วนราชการผู้เบิกภายในจังหวัด

3. การดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ให้ผู้มีสิทธิเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2549 สำหรับส่วนราชการผู้เบิกให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป โดยดำเนินการผ่านทาง Website <http://csmbs.nhso.go.th/csmbs/>

4. ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรมมีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จัดตั้งนายทะเบียน แจงเวียนหน่วยงานในสังกัดที่อยู่ในส่วนภูมิภาค และแจงเวียนให้ผู้มีสิทธิในสังกัดดำเนินการปรับปรุง แก้ไข/เพิ่มเติมฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของคนที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตาม “แนวปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ” โดยโปรด download จาก Website ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

5. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิในจังหวัดเข้ามาค้นหาสิทธิสวัสดิการข้าราชการของตนเอง และบุคคลในครอบครัวผ่าน Website <http://csmbs.nhso.go.th/csmhs/> เพื่อให้ผู้มีสิทธิดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และชี้แจงข้อสงสัยให้กับส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค

6. หากข้อมูลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวที่นายทะเบียนยืนยันความถูกต้องของข้อมูลแล้ว (ทั้งนายทะเบียนที่แต่งตั้งโดยส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม และส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค) ภายหลังพบว่าไม่ถูกต้อง และกรมบัญชีกลางได้มีการนำข้อมูลนั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องแล้ว ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรมมีหน้าที่ติดตามนำเงินที่ได้เบิกจ่ายไปส่งคืนคลัง

7. ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่บริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐที่ได้รับจากส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเทพ วัชรวิภาคย์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. 0-2273-9024 ต่อ 4100, 4684

e-mail : csmbscgd@cgd.go.th

www.cgd.go.th

แนวปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

- ผู้มีสิทธิ** หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ เนื่องจากกรมบัญชีกลางจะทำการบันทึกข้อมูลของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐแทนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ
- บุคคลในครอบครัว** หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ที่ถูกต้องตามกฎหมายของผู้มีสิทธิ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุคคลในครอบครัวของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ เนื่องจากกรมบัญชีกลางจะทำการบันทึกข้อมูลของบุคคลในครอบครัวของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐแทนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ
- สถานพยาบาล** หมายถึง สถานพยาบาลของทางราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ส่วนราชการผู้เบิก (หน่วยเบิกต้นสังกัด)** หมายถึง ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม และส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค
- ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม** หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณที่อยู่ในส่วนกลาง
- ส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค** หมายถึง ส่วนราชการที่เบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด
- สำนักงานคลังจังหวัด** หมายถึง สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ
- นายทะเบียนระดับกรม** หมายถึง ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งจากส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองการเจ้าหน้าที่(หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) หรือมีหน้าที่ดูแลทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) ของข้าราชการในสังกัด
- นายทะเบียนส่วนภูมิภาค** หมายถึง ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งจากส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองการเจ้าหน้าที่ (หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) หรือมีหน้าที่ดูแลทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) ของข้าราชการในสังกัด ทั้งนี้ หากไม่มีข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งข้างต้น ให้แต่งตั้งข้าราชการที่มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับผู้มีสิทธิในสังกัดทำหน้าที่แทน
- Web..ite** หมายถึง Website ที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติจัดทำขึ้น (<http://csmbs.nhso.go.th/csmbs/>)



3. ส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ดังนี้

- 3.1 แต่งตั้ง “นายทะเบียน”
- 3.2 ติดต่อสำนักงานคลังจังหวัด ในจังหวัดที่ส่วนราชการผู้เบิกตั้งอยู่ เพื่อขอรับ Password และคู่มือการใช้งานระบบทะเบียนสวัสดิการข้าราชการ(ในรูปของแผ่นบันทึกข้อมูล)
- 3.3 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิในสังกัดเข้ามาค้นหาสิทธิสวัสดิการข้าราชการของตนเอง และบุคคลในครอบครัวผ่าน Website เพื่อให้ผู้มีสิทธิดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลประวัติบุคคลในครอบครัวให้ถูกต้องครบถ้วน
- 3.4 ควบคุมดูแลนายทะเบียน และผู้มีสิทธิในสังกัดให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.5 หากข้อมูลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวที่นายทะเบียนยืนยันความถูกต้องของข้อมูลแล้ว ภายหลังพบว่าไม่ถูกต้อง และกรมบัญชีกลาง ได้มีการนำข้อมูลนั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องแล้ว ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรมมีหน้าที่ติดตามนำเงินที่ได้เบิกจ่ายไปส่งคืนคลัง
- 3.6 หากมีข้อสงสัยประการใดในเบื้องต้นขอให้ปรึกษาเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด แล้วแต่กรณี

4. นายทะเบียน มีหน้าที่ดังนี้

- 4.1 รับผิดชอบดูแลรักษา Password ที่ได้รับจากกรมบัญชีกลาง (Password ใช้ในการเข้าสู่ระบบทะเบียนสวัสดิการข้าราชการของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในสังกัด)
- 4.2 มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิในสังกัดผ่าน Website ตามเอกสารอ้างอิงที่ผู้มีสิทธิจัดส่งให้ในข้อ 1.3 โดย
 - (1) หากข้อมูลถูกต้องให้กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล” เพื่อให้ระบบทำการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
 - (2) หากปรากฏว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้ว จึงทำการ “ยืนยันข้อมูล” เพื่อให้ระบบทำการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
- 4.3 นอกจากการทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และยืนยันความถูกต้องของข้อมูลแล้ว นายทะเบียนมีหน้าที่เพิ่ม ปรับปรุง และปลดสิทธิของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในสังกัด เพื่อให้ข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐมีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน



5. สำนักงานคลังจังหวัด มีหน้าที่ดังนี้

- 5.1 ดำเนินการเช่นเดียวกับส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาคในข้อ 3. (ยกเว้นการดำเนินการในข้อ 3.2 และ 3.6)
- 5.2 แจกจ่าย Password และคู่มือการใช้งานระบบทะเบียนสวัสดิการข้าราชการ(ในรูปของแผ่นบันทึกข้อมูล) ให้กับส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค
- 5.3 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิในจังหวัดเข้ามาค้นหาสิทธิสวัสดิการข้าราชการของตนเอง และบุคคลในครอบครัวผ่าน Website เพื่อให้ผู้มีสิทธิดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน
- 5.4 ให้คำปรึกษา และชี้แจงข้อสงสัยให้กับส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค

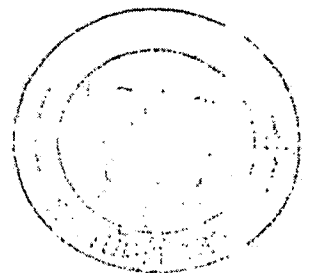
6. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด มีหน้าที่ดังนี้

- 6.1 ดำเนินการเช่นเดียวกับส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาคในข้อ 3. (ยกเว้นการดำเนินการในข้อ 3.6)
- 6.2 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิในจังหวัดเข้ามาค้นหาสิทธิสวัสดิการข้าราชการของตนเอง และบุคคลในครอบครัวผ่าน Website เพื่อให้ผู้มีสิทธิดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน
- 6.3 ให้คำปรึกษา และชี้แจงข้อสงสัยให้กับส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค

หากมีข้อสงสัยในการดำเนินการ โปรดสอบถาม

- ก. สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในเรื่องโปรแกรม Website หมายเลขโทรศัพท์ 0-2831-4000 ต่อ IT Helpdesk
- ข. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมบัญชีกลาง ในเรื่อง Password หรือการใช้งาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9024 ต่อ 4102 หมายเลขโทรศัพท์ (สายตรง) 0-2273-9725
- ค. กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ กรมบัญชีกลาง ในเรื่องสิทธิของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9024 หรือ 0-2273-9614 ต่อ 4100, 4319, 4437, 4441, 4684 หมายเลขโทรศัพท์ (สายตรง) 0-2273-9561, 0-2273-9664, 0-2298-6087

ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2549 สำหรับส่วนราชการผู้เบิกให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 26 มกราคม 2549 เป็นต้นไป



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/๐๓๕๘๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

9 เมษายน ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมรับฟังการประชุมชี้แจง

เรียน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/๐๓๓๐๙ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้ขอให้ส่วนราชการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกในโครงการเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ในสังกัด รวมทั้งบุคคลในครอบครัวที่มีการใช้สิทธิรายละเอียดมากกว่า ๙ ครั้ง และมีการเบิกค่ารักษาพยาบาลรายละเอียดมากกว่า ๙๐,๐๐๐ บาท ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ โดยแจ้งผลการดำเนินการให้กรมบัญชีกลางทราบภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งมีความเข้าใจในการดำเนินการของกรมบัญชีกลาง ถึงความจำเป็นในการควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ จึงขอเรียนเชิญท่าน หรือผู้แทนที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการเข้าร่วมรับฟังการประชุมชี้แจง ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๓ อาคาร ๙ ชั้น ๓ กรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมการประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิ์ไทย)

ที่ปรึกษาผู้อำนวยการกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๑๐๐ , ๔๖๘๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗ หรือ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัทพ์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐

รายชื่อส่วนราชการที่เข้าร่วมประชุม
ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๐๓

อาคาร ๙ ชั้น ๓ กรมบัญชีกลาง

ลำดับที่	กรม
๑	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๓	กองทัพบก
๔	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๕	กองทัพอากาศ
๖	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
๗	กองทัพเรือ
๘	กองบัญชาการกองทัพไทย
๙	กรมสรรพากร
๑๐	กรมการปกครอง
๑๑	กรมการแพทย์
๑๒	กรมชลประทาน
๑๓	สำนักงานศาลยุติธรรม
๑๔	กรมที่ดิน
๑๕	สำนักพระราชวัง
๑๖	กรมส่งเสริมการเกษตร
๑๗	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๘	กรมทางหลวง
๑๙	กรมบัญชีกลาง

รายชื่อส่วนราชการที่เข้าร่วมประชุม
ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๐๓

อาคาร ๙ ชั้น ๓ กรมบัญชีกลาง

ลำดับที่	กรม
๒๐	กรมพัฒนาที่ดิน
๒๑	กรมราชทัณฑ์
๒๒	กรมสุขภาพจิต
๒๓	กรมศุลกากร
๒๔	กรมวิชาการเกษตร
๒๕	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
๒๖	กรมโยธาธิการและผังเมือง
๒๗	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๒๘	กรมส่งเสริมสหกรณ์
๒๙	กรมควบคุมโรค
๓๐	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๓๑	กรมการพัฒนาชุมชน
๓๒	สำนักงานประกันสังคม
๓๓	สำนักงานอัยการสูงสุด

แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม

ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๐๓

อาคาร ๙ ชั้น ๓ กรมบัญชีกลาง

ส่วนราชการ.....

ที่อยู่.....

ยินดีเข้าร่วมการประชุม

๑. ชื่อ..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

๒. ชื่อ..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ไม่เข้าร่วมการประชุม เนื่องจาก.....

ทั้งนี้ ขอให้ตอบกลับภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๔ จักขอบคุณมาก

หมายเหตุ : กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กรมบัญชีกลาง สามเสนใน พญาไท กทม. ๑๐๔๐๐
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๑๐๐, ๔๖๘๔ โทรสาร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗ และ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗
E-mail : csmbsscgd@cgd.go.th



ที่ กค 0422.2 /ว 192



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๑๑ พฤษภาคม 2551

เรื่อง เชิญประชุมชี้แจงนายทะเบียน และผู้มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อัยการสูงสุด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. กำหนดการประชุม
 2. รายชื่อส่วนราชการและแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม รุ่นที่ 1 และรุ่นที่ 2
 3. รายชื่อนายทะเบียนของส่วนราชการ (ส่วนกลาง)

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ให้กับผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ) รวมถึงบุคคลในครอบครัว โดยในเบื้องต้นมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐได้โดยไม่ต้องตรงจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน (โครงการเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ) ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 (1 ตุลาคม 2550 – 31 มีนาคม 2551) มีผู้สมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าวแล้วจำนวน 3,331,843 คน และเข้ารับบริการในโรงพยาบาลของรัฐทั่วประเทศ 991 แห่ง เป็นจำนวนเกินกว่า 9,618,440 ครั้ง คิดเป็นเงินที่เบิกจ่ายแล้วจำนวนรวมทั้งสิ้น 16,304 ล้านบาท นั้น

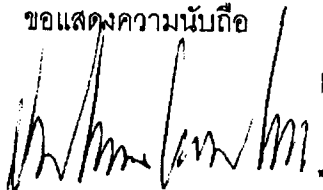
กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ในการดำเนินโครงการเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ บุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารจัดการระบบ คือ นายทะเบียนของส่วนราชการ ซึ่งมีหน้าที่สำคัญในการดูแลข้อมูลบุคลากรในสังกัด และบุคคลในครอบครัวผ่าน Website ของกรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) ให้มีความถูกต้อง และสมบูรณ์ตลอดเวลา เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลางที่นำไปใช้ในการอ้างอิงการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในโครงการเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการเป็นปัจจุบัน และมีความถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้ นายทะเบียนของส่วนราชการสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรเชิญ

/นายทะเบียน...

นายทะเบียนของส่วนราชการ (ส่วนกลาง) เข้ารับฟังการชี้แจงการดำเนินงานในระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง โดยการประชุมชี้แจงดังกล่าวจะแบ่งออกเป็น 2 รุ่นๆ ละประมาณ 200 คน โดยรุ่นที่ 1 ประชุมชี้แจงในวันที่ 23 มิถุนายน 2551 และรุ่นที่ 2 ประชุมชี้แจงในวันที่ 25 มิถุนายน 2551 ณ ห้องกรุงธนบอลรูม ชั้น 3 โรงแรมรอยัลริเวอร์ ถนนจรัลสนิทวงศ์ กรุงเทพฯ โดยรายละเอียดวัน เวลา การประชุม แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมของส่วนราชการและรายชื่อนายทะเบียนของส่วนราชการ (ส่วนกลาง) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 - 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดส่งนายทะเบียนของส่วนราชการ หรือผู้มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ จำนวน 1 คน เข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว และโปรดแจ้งการตอบรับไปที่กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ กรมบัญชีกลาง โทรสาร 0 2298 6089, 0 2298 6085 ภายในวันที่ 13 มิถุนายน 2551

ขอแสดงความนับถือ



อธิบดีกรมบัญชีกลาง
กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
โทร. 0-2273-9024 ต่อ 4100,4686
โทรสาร. 0-2298-6089
E-mail : csmbscgd@cgd.go.th

กำหนดการจัดประชุมชี้แจงนายทะเบียน และ
ผู้มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของส่วนราชการ

.....

08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 10.30 น.	บรรยายระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
10.30 - 10.45 น.	พัก
10.45 - 12.00 น.	บรรยายระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (ต่อ)
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	บรรยายระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
14.30 - 14.45 น.	พัก
14.45 - 16.00 น.	บรรยายระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ (ต่อ)
16.00 - 16.30 น.	สรุป และถาม - ตอบ

แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม
โครงการประชุมชี้แจงนายทะเบียน และผู้มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
วันที่ 1 ในวันที่ 23 มิถุนายน 2551 เวลา 9.00 – 16.30 น.

ส่วนราชการ.....
ที่อยู่.....

ยินดีเข้าร่วมประชุม

ชื่อ..... นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....

กรณีที่เข้าร่วมโครงการ ขอให้แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ที่สามารถติดต่อได้โดยตรงด้วย

ไม่เข้าร่วมประชุม เนื่องจาก.....

ทั้งนี้ ขอให้ตอบกลับภายในวันที่ 13 มิถุนายน 2551 จักขอบคุณมาก

หมายเหตุ : กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กรมบัญชีกลาง สามเสนใน พญาไท กทม. 10400
โทร. 02-2739024 ต่อ 4100, 4684 โทรสาร. 02-2986089 , 02-2986085
E-mail : csmbscgd@cgd.go.th

โครงการประชุมชี้แจงนายทะเบียน
และผู้มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
รุ่นที่ 1 ในวันที่ 23 มิถุนายน 2551

เวลา 9.00-16.30 น.

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ ถนนจรัลสนิทวงศ์ กรุงเทพฯ

ลำดับที่	ส่วนราชการ
	สำนักนายกรัฐมนตรี
1	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
2	กรมประชาสัมพันธ์
3	สำนักงานคณะกรรมการการคุ้มครองผู้บริโภค
4	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
5	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
6	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
7	สำนักงบประมาณ
8	สำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติ
9	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
10	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
11	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
12	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
	กระทรวงกลาโหม
13	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
14	กรมราชองครักษ์
15	กองบัญชาการทหารสูงสุด
16	กองทัพบก
17	กองทัพเรือ
18	กองทัพอากาศ
	กระทรวงการคลัง
19	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
20	กรมธนารักษ์
21	กรมบัญชีกลาง

โครงการประชุมชี้แจงนายทะเบียน
และผู้มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
รุ่นที่ 1 ในวันที่ 23 มิถุนายน 2551

เวลา 9.00-16.30 น.

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ ถนนจรัลสนิทวงศ์ กรุงเทพฯ

ลำดับที่	ส่วนราชการ
22	กรมศุลกากร
23	กรมสรรพสามิต
24	กรมสรรพากร
25	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
26	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
27	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
	กระทรวงการต่างประเทศ
28	สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
29	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
30	สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
31	สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว
32	สถาบันการพลศึกษา
	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
33	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
34	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
35	สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
36	สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็กเยาวชนผู้ด้อยโอกาสคนพิการ
	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
37	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
38	กรมชลประทาน
39	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
40	กรมประมง
41	กรมปศุสัตว์

โครงการประชุมชี้แจงนายทะเบียน
และผู้มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
รุ่นที่ 1 ในวันที่ 23 มิถุนายน 2551

เวลา 9.00-16.30 น.

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ ถนนจรัลสนิทวงศ์ กรุงเทพฯ

ลำดับที่	ส่วนราชการ
42	กรมพัฒนาที่ดิน
43	กรมวิชาการเกษตร
44	กรมส่งเสริมการเกษตร
45	กรมส่งเสริมสหกรณ์
46	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
47	สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
48	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
49	กรมการข้าว
	กระทรวงคมนาคม
50	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
51	กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี
52	กรมการขนส่งทางบก
53	กรมการขนส่งทางอากาศ
54	กรมทางหลวง
55	กรมทางหลวงชนบท
56	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
57	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
58	กรมควบคุมมลพิษ
59	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
60	กรมทรัพยากรธรณี
61	กรมทรัพยากรน้ำ
62	กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
63	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
64	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

โครงการประชุมชี้แจงนายทะเบียน
และผู้มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
รุ่นที่ 1 ในวันที่ 23 มิถุนายน 2551

เวลา 9.00-16.30 น.

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ ถนนจรัลสนิทวงศ์ กรุงเทพฯ

ลำดับที่	ส่วนราชการ
65	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
66	กรมป่าไม้
	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
67	สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
68	กรมอุตุนิยมวิทยา
69	สำนักงานสถิติแห่งชาติ
70	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
71	กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
72	กรมธุรกิจพลังงาน
73	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
74	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัดกรม.....จังหวัด.....หน่วยเบิก.....มีความประสงค์ขอ

 เพิ่มข้อมูล ตนเอง บุคคลในครอบครัว บิดา มารดา คู่สมรส บุตรลำดับที่..... ปรับปรุงข้อมูล ตนเอง บุคคลในครอบครัว บิดา มารดา คู่สมรส บุตรลำดับที่.....

เพื่อให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของ
กรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา 5 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญแล้ว และขอรับรองว่า
ข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการ
จัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ

(.....)

หมายเหตุ- โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ที่เลือก

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ประเภทบุคลากร	<input type="checkbox"/> ข้าราชการ	<input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ	<input type="checkbox"/> ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ
---------------	------------------------------------	---------------------------------------	--

ผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน :

1. **ข้อมูลสถานะทางราชการ**

รหัสส่วนราชการ : ณ จังหวัด :

ชื่อส่วนราชการสังกัดกรม : กระทรวง :

หน่วยเบิกนายทะเบียน :

วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ : สมาชิก กบข./กสจ. : เป็น ไม่เป็น

สละสม
 ไม่สละสม

ไม่เป็น

2. **ข้อมูลตัวบุคคล**

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : สกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

ตำแหน่ง : ระดับ/หมวด :

ฝ่าย/กลุ่มงาน : กลุ่ม : สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ :

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ : (เฉพาะบำนาญ)

สถานภาพการมีชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร : คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่

สถานภาพการสมรส : โสด

สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หม้าย มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

3. **ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก**

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน : อาคาร : ห้อง : ตรอก/ซอย : ถนน :

แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ : จังหวัด :

รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ : E-mail Address :

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : สกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

สถานภาพการมีชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร : คน

เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่

สถานภาพการสมรส : สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : สกุล :

วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นบิดาโดย :

- บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด
- บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.11 หนังสือรับรองบุตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด
- บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 หนังสือรับรองเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด
- โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่ เมื่อวันที่
- โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร : คน
 เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่

สถานภาพการสมรส : โสด
 สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หม้าย มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

มารดา เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : สกุล :

วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นมารดาโดยสายเลือด :

- ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่
- สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่
- โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร : คน
 เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่

สถานภาพการสมรส : โสด
 สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หม้าย มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่ เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : สกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

อาศัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

- บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด
- โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่ เมื่อวันที่
- บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.11 หนังสือรับรองบุตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด
- โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

- ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่
- สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่
- โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร : คน เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่ บุตรไร้ความสามารถ/เสมือนไร้ความสามารถ หมายเลขคดีแดงเลขที่ เมื่อวันที่สถานภาพการสมรส : โสด สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด หม้าย มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัดหมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง)

- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี)

บุคคลในครอบครัว ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนากิจการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.11) หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

2. มารดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- (ข) สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของมารดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (จ) สำเนาใบมรณบัตร

3. คู่สมรส

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรส หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับผู้มีสิทธิ)
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของคู่สมรส (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

4. บุตร

4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนากิจการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

แบบแจ้งการเลือกสิทธิและเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล

เขียนที่.....
วันที่.....

เสนอ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
สังกัดกรม..... จังหวัด..... หน่วยเบิก..... มีความประสงค์ขอ

- แจ้งการเลือกสิทธิ ประสงค์เลือกสิทธิ สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
 ประกันสังคม
 อื่นๆ (ระบุ).....
- เปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิ
- จาก สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ เป็น สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
 ประกันสังคม ประกันสังคม
 อื่นๆ (ระบุ)..... อื่นๆ (ระบุ).....

เพื่อให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญบันทึกข้อมูลการเลือก/เปลี่ยนแปลงสิทธิในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
 ของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา 10 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. 2553
 และขอรับรองข้อความที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการด้านสาธารณสุข
 การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ

(.....)

หมายเหตุ - โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ที่เลือก

- เสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานในส่วนภูมิภาค