



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

nm
1(25)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. 02-6182323 ต่อ 1309
ที่ นร 0203.04/ (40353) วันที่ 29 ตุลาคม 2553
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

เรียน อปส.

เพื่อโปรดพิจารณา

ข้อเท็จจริง

กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 376 ลว. 30 กันยายน 2553 แจ้งว่า ได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2553 และมีผลใช้บังคับในวันที่ 29 กันยายน 2553 และยกเลิกพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ผู้มีสิทธิ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
2. บุคคลในครอบครัว หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ถูกต้องตามกฎหมายของ

ผู้มีสิทธิ

3. ผู้มีสิทธิต้องรายงานข้อมูลตัวบุคคลและข้อมูลสถานะทางราชการต่อส่วนราชการต้นสังกัด
4. กำหนดให้ผู้มีสิทธิมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และบุคคลในครอบครัว ต่อต้นสังกัดภายในระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง
5. กำหนดให้ผู้มีสิทธิต้องกรอกข้อมูลตามแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา
6. นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ และนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่มีสิทธิยื่น และทำการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน
7. กรณีข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ มีสถานะสมบูรณ์ ณ วันที่หลักเกณฑ์นี้บังคับใช้ (29 กันยายน 2553) ให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าวผู้มีสิทธิได้รับรองความถูกต้องตามหลักเกณฑ์นี้แล้ว

ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และ หัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้งข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ ในสังกัดรวมทั้ง
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

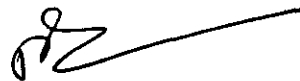


(นางวันิดา ชัยประภา)

ร.อกจ.
29 ม.ค. 53


กรณีข้าราชการบรรจุใหม่	กรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ ข้าราชการบำนาญ	นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ และ นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ
- รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และบุคคลในครอบครัว โดยให้ กรอกแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุง ข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมแนบเอกสารซึ่ง ลงลายมือชื่อประกอบการบันทึก ข้อมูล (ตามเอกสารอ้างอิง แบบ 7127 แนบท้าย) ต่อส่วนราชการ ต้นสังกัดภายในระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ	- รายงานข้อมูลบุคคลของตนเอง และบุคคลในครอบครัว ที่มีการ เปลี่ยนแปลง พร้อมแนบเอกสาร ซึ่งลงลายมือชื่อประกอบการ บันทึกข้อมูล (ตามเอกสารอ้างอิง แบบ 7127 แนบท้าย) ต่อส่วน ราชการต้นสังกัดภายใน ระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ที่มีสิทธิยื่น (แบบ 7127) พร้อม เอกสารแนบ - ทำการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล บุคลากรภาครัฐ ภายใน 15 วัน นับ ถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรเวียนแจ้งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ
ในสังกัดรวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

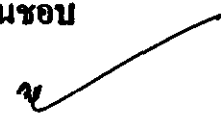


(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน น.พมต,
เพื่อพิจารณาต่อในเค
๒๖/๑๑


อกค.
28 ต.ค. 53

เห็นชอบ


(นายกฤษณพร เสริมพานิช)
อปส.
26 ต.ค. 2553

เรียน น.พมต.
ทิว
28 ต.ค. 53

อปส. (นายกฤษณพร เสริมพานิช)

27 ต.ค. 2553

เรื่องกลับ กท.
วันที่ 28 ต.ค. 2553

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

แบบ 7127

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/นายทะเบียนบำนาญบ้านำญดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา 5 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำนาญบ้านำญแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ ผู้ยื่นแบบ

(.....)

หมายเหตุ- โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่เลือก

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ประเภทบุคลากร		<input type="checkbox"/> ข้าราชการ		<input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ		<input type="checkbox"/> ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	
ผู้มีสิทธิ	เลขประจำตัวประชาชน :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. ข้อมูลสถานะทางราชการ							
รหัสส่วนราชการ :	.....			ณ จังหวัด	.....	
ชื่อส่วนราชการสังกัดกรม	.....			กระทรวง	.....	
หน่วยเบิกนายทะเบียน :	.....					
วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สมาชิก กบข./กสจ. :	<input type="checkbox"/>	เป็น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ไม่สะสม	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	ไม่เป็น	<input type="checkbox"/>				
2. ข้อมูลตัวบุคคล							
คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร :	.....			ชื่อ :	.....	
นามสกุล :	.....					
เพศ :	<input type="checkbox"/> ชาย	<input type="checkbox"/> หญิง	วันเดือนปีเกิด :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
อายุ :	..... ปี						
ตำแหน่ง :	.....					
ระดับ/หมวด :	.....					
ฝ่าย/กลุ่มงาน :	.....			กลุ่ม :	.....	
สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ :	.....					
สัญชาติ :	.....					
ศาสนา :	.....					
อาชีพ : (เฉพาะบำนาญ)	.....					
สถานภาพการชีวิต :	<input type="checkbox"/> มีชีวิต	จำนวนบุตร			..... คน		
	<input type="checkbox"/> เสียชีวิต	มรณบัตรเลขที่	.....		เมื่อวันที่	..... ณ จังหวัด.....	
	<input type="checkbox"/> สาบสูญ	คำสั่งศาลเลขที่	.....		เมื่อวันที่	.....
สถานภาพการสมรส :	<input type="checkbox"/> โสด						
	<input type="checkbox"/> สมรส	ใบสำคัญการสมรสเลขที่	.....		เมื่อวันที่	..... ณ จังหวัด.....	
	<input type="checkbox"/> หย่า	ใบสำคัญการหย่าเลขที่	.....		เมื่อวันที่	..... ณ จังหวัด.....	
	<input type="checkbox"/> หม้าย	มรณบัตรเลขที่	.....		เมื่อวันที่	..... ณ จังหวัด.....	
3. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก							
บ้านเลขที่ :	..... หมู่ที่			..... หมู่บ้าน :			อาคาร
.....	.....			.....			ห้อง
.....	.....			.....			ตึก/ชอย
.....	.....			.....			ถนน
แขวง/ตำบล :	.....			เขต/อำเภอ :	.....	
จังหวัด :	.....					
รหัสไปรษณีย์ :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
โทรศัพท์ :	.....					
E-mail Address :	.....					
ข้อมูลบุคคลในครอบครัว							
คู่สมรส	เลขประจำตัวประชาชน :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ข้อมูลตัวบุคคล							
คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร :	.....			ชื่อ :	.....	
นามสกุล :	.....					
เพศ :	<input type="checkbox"/> ชาย	<input type="checkbox"/> หญิง	วันเดือนปีเกิด :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
อายุ :	..... ปี						
สัญชาติ :	.....					
ศาสนา :	.....					
อาชีพ :	.....					
สถานภาพการชีวิต :	<input type="checkbox"/> มีชีวิต						
	<input type="checkbox"/> เสียชีวิต	มรณบัตรเลขที่	.....		เมื่อวันที่	..... ณ จังหวัด.....	
	<input type="checkbox"/> สาบสูญ	คำสั่งศาลเลขที่	.....		เมื่อวันที่	.....
สถานภาพการสมรส :	<input type="checkbox"/> สมรส	ใบสำคัญการสมรสเลขที่	.....		เมื่อวันที่	..... ณ จังหวัด.....	
	<input type="checkbox"/> หย่า	ใบสำคัญการหย่าเลขที่	.....		เมื่อวันที่	..... ณ จังหวัด.....	

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา

เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

 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 เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

สถานภาพการมีชีวิต :

- มีชีวิต
- เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สถานภาพสมรส :

- โสด
- สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- หม้าย มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

มารดา

เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

 วันเดือนปีเกิด :

อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

เป็นมารดาโดยสายเลือด :

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

สถานภาพการมีชีวิต :

- มีชีวิต
- เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สถานภาพสมรส :

- โสด
- สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- หม้าย มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

 - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือก โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่

เลขประจำตัวประชาชน :

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง ว.ค.ป. เกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ :

อาศัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

- บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
- คำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
- บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.11 หนังสือรับรองบุตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
- โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

- ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
- สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่.....
- โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

สถานภาพการมีชีวิต :

- มีชีวิต
- เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
- สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....
- บุตรไร้ความสามารถ / เสมือนไร้ความสามารถ หมายเลขคดีแดงเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพสมรส :

- โสด
- สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
- หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....
- หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง)
- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

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) หรือสำเนารายการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.11) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

2. มารดา ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- (ข) สำเนาสูติบัตร ของผู้มีสิทธิ 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

4. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)**4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง**

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือหรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนาการรับ/ชกเป็นบุตรบุญธรรม

4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนาการรับ/ชกเป็นบุตรบุญธรรม

หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ด้วยได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2553 ซึ่งจะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้น 180 วัน นับจากวันที่ลงประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา โดยได้ยกเลิกพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลการรักษาพยาบาล ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาข้างต้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 อธิบดีกรมบัญชีกลางได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงออกหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล”

ข้อ 2 หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 กันยายน 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาคำสั่งหรือหลักเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในหลักเกณฑ์นี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

ข้อ 4 ในหลักเกณฑ์นี้

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด ผู้รับบำนาญ และลูกจ้างชาวต่างประเทศ ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ของผู้มีสิทธิ)

“ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ” หมายความว่า ข้อมูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด ผู้รับบำนาญ และลูกจ้างชาวต่างประเทศ รวมถึงบุคคลในครอบครัว ที่กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

“ข้อมูลตัวบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลของบุคคลเกี่ยวกับ ชื่อ ชื่อสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด และตาย สัญชาติ ศาสนา ภูมิลำเนา สถานภาพการสมรส และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ ในหลักเกณฑ์นี้

“ข้อมูลสถานะทางราชการ” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทบุคลากร ส่วนราชการต้นสังกัด ส่วนราชการผู้เบิก การเปลี่ยนแปลงส่วนราชการต้นสังกัดและส่วนราชการผู้เบิก วันเดือนปีที่เข้ารับราชการและออกจากราชการ และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ ในหลักเกณฑ์นี้



/"นาย ...

"นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ" หมายความว่า นายทะเบียนระดับกรม และส่วนภูมิภาคที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในส่วนกลาง หรือหัวหน้าหน่วยงานในส่วนภูมิภาคซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีหน้าที่ดูแลข้อมูล (ตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศในสังกัด และบุคคลในครอบครัว เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

"นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ" หมายความว่า ข้าราชการ ยกเว้นข้าราชการที่ช่วยราชการที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในส่วนกลาง หรือหัวหน้าหน่วยงานในส่วนภูมิภาคซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง เพื่อทำหน้าที่ดูแลประวัติของผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบุคคลในครอบครัวของผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญดังกล่าว

"ส่วนราชการต้นสังกัด" หมายความว่า ส่วนราชการระดับกรมที่ผู้มีสิทธิสังกัด

"ส่วนราชการผู้เบิก" หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณที่อยู่ในส่วนกลาง หรือส่วนภูมิภาค ที่ขอเบิกเงินสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว และ/หรือที่ขอเบิกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือที่ซึ่งผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จตกทอดหรือบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการตาย

ข้อ 5 ผู้มีสิทธิมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และบุคคลในครอบครัวของตนต่อนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ หรือนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ แล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ 6 การรายงานข้อมูลตามข้อ 5 ให้ผู้มีสิทธิกรอกข้อมูลตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามที่ระบุในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ยื่นต่อนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ หรือนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ แล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และบันทึกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ข้อ 7 ข้อมูลที่ต้องรายงานประกอบด้วย

- (1) ข้อมูลตัวบุคคลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวทุกคน ทั้งที่มีชีวิต และเสียชีวิตแล้ว
- (2) ข้อมูลสถานะทางราชการของผู้มีสิทธิ



ข้อ 8 กรณีผู้มีสิทธิไม่อาจลงลายมือชื่อด้วยตนเองในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีผู้มีสิทธิยังมีสติสัมปชัญญะ แต่ไม่อาจลงลายมือชื่อในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ ให้ผู้มีสิทธิพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งให้พยาน 2 คน ลงลายมือชื่อรับรองในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และบุคคลในครอบครัว ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ยื่นแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แทนผู้มีสิทธิได้

(2) กรณีผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะ และไม่อาจลงลายมือชื่อในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ ให้บุคคลในครอบครัว ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงลายมือชื่อในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แทนผู้มีสิทธิได้ โดยจะต้องมีหนังสือรับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาระบุว่าผู้มีสิทธิดังกล่าวไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะเพียงพอที่จะพิมพ์ลายนิ้วมือด้วยตนเองได้ เพื่อประกอบการยื่นแบบ หากไม่มีบุคคลตามที่กำหนดไว้ลงลายมือชื่อในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดแทนผู้มีสิทธิ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา หรือผู้เบิกเงินบำนาญ เบี้ยหวัด ที่จะพิจารณาให้บุคคลใดตามที่เห็นสมควรเป็นผู้ลงลายมือชื่อในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แทนผู้มีสิทธิได้

ข้อ 9 นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ และนายทะเบียนผู้รับบำนาญมีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด กับเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อความถูกต้องก่อนทำการบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเก็บแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเอกสารประกอบการพิจารณาไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

ข้อ 10 หากข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และกรมบัญชีกลางได้มีการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องแล้ว ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้มีสิทธิมีหน้าที่ติดตามนำเงินที่ได้เบิกจ่ายไปส่งคืนคลัง

บทเฉพาะกาล

ข้อ 11 ข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ และมีสถานะสมบูรณ์ ณ วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าว ผู้มีสิทธิได้รับรองความถูกต้องตามหลักเกณฑ์นี้แล้ว



นส
พ.ค.
น.ค.
พ.ค.

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0422.2/ 376



กรมบัญชีกลาง
รับที่ 40353
วันที่ 4 ม.ค. 53

15504.

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

30 กันยายน 2553

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

วันที่ 7 ต.ค. 2553	ที่ 40353
หน่วยรับพิจารณา 0906	
<input type="checkbox"/> กษ.	<input type="checkbox"/> นส.
<input checked="" type="checkbox"/> ศบ.	<input type="checkbox"/> สร.
<input type="checkbox"/> ค.ม.	<input type="checkbox"/> อ.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
2. แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอขอแก้ไขพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการสอดคล้องกับการให้บริการทางการแพทย์และระบบประกันสุขภาพอื่น พัฒนาสิทธิประโยชน์โดยขยายสิทธิในการเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน กำหนดให้การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค เป็นการรักษาพยาบาล รวมทั้งกำหนดให้มีการนำระบบเบิกจ่ายตรงมาใช้กับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ อันเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มีสิทธิมากยิ่งขึ้น ลดขั้นตอนการดำเนินการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่ายของรัฐ ซึ่งขณะมีพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2553 และจะมีผลใช้บังคับในวันที่ 29 กันยายน 2553 ซึ่งเป็นวันที่พ้นกำหนด 180 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากบทบัญญัติในพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 มาตรา 5 วรรคสอง ให้อำนาจกระทรวงการคลัง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อรองรับวิถีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรายงานข้อมูล และการรับรองความถูกต้องของข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งมีหลักการสำคัญโดยสรุป ดังนี้

/1...

1. กำหนดค่านิยามของข้อมูลที่มีสิทธิต้องรายงานต่อส่วนราชการต้นสังกัด
 - 1.1 ข้อมูลตัวบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิดและตาย สถานภาพการสมรส
 - 1.2 ข้อมูลสถานะทางราชการ เช่น ประเภทบุคลากร (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด ผู้รับบำนาญ) ส่วนราชการต้นสังกัด ส่วนราชการผู้เบิก วันเดือนปีที่เข้ารับราชการ และออกจากราชการ
2. กำหนดให้ผู้มีสิทธิมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และบุคคลในครอบครัว ต่อส่วนราชการต้นสังกัดภายในระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง
3. กำหนดให้ผู้มีสิทธิต้องกรอกข้อมูลตามแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา
4. นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ และนายทะเบียนบำนาญมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่มีสิทธิยื่น และทำการบันทึกข้อมูลดังกล่าวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน
5. กรณีข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ และมีสถานะสมบูรณ์ ณ วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าว ผู้มีสิทธิได้รับรองความถูกต้องตามหลักเกณฑ์นี้แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 - 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ลูกจ้างชาวต่างประเทศในสังกัด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน นาง
เพื่อโปรดดำเนินการ
กิตติ
ห.ส.บ.
7/กค.53

ขอแสดงความนับถือ



(นางอุไร ร่มโพธิ์ทอง)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

โทร. 0 2127 7400

โทรสาร 0 2127 7401

เรียน คุณกมลทิพย์
เพื่อโปรดดำเนินการ



ท.ง.ท.

7/กค.53