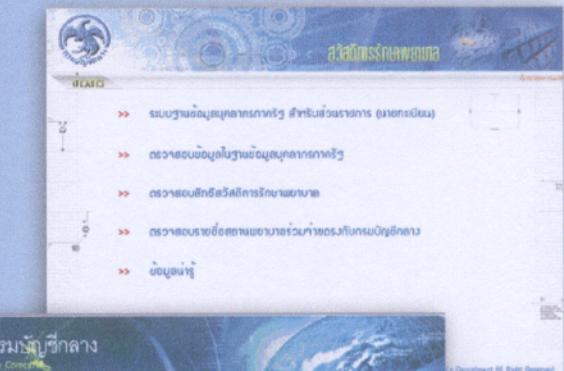
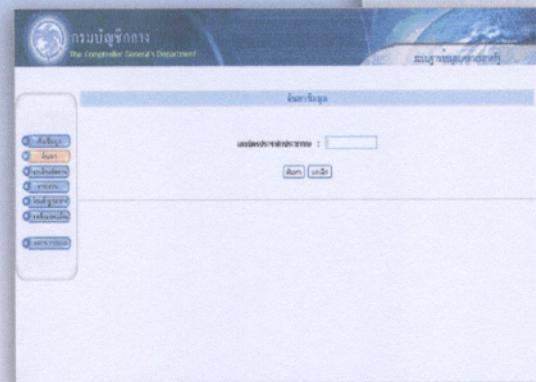




คู่มือนายทะเบียน



กลุ่มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ

www.cgd.go.th

ទូរស័ព្ទអាណាពេជ្រិយ

នីតុនាយក 2550
ករណប័ណ្ណិកតាង

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0417/ว 227



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กรุงเทพฯ 10400

3 กรกฎาคม 2550

เรื่อง คู่มือนายทะเบียน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี

ผู้ว่าการการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล

สั่งที่ส่งมาด้วย คู่มือนายทะเบียน จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ส่วนราชการแต่งตั้งนายทะเบียน (นายทะเบียนระดับกรม และนายทะเบียนส่วนภูมิภาค) เพื่อดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของผู้มีสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ) และบุคคลในครอบครัวในสังกัด และกรมบัญชีกลางได้นำข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐไปใช้ในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลภายใต้โครงการจ่ายตรงสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549 เป็นต้นมา แต่นายทะเบียนที่ปฏิบัติงานในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐบางส่วน ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ และการดำเนินการผ่าน Website ของกรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) นั้น

กรมบัญชีกลาง จึงได้จัดทำคู่มือนายทะเบียนขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นายทะเบียนทราบถึงหน้าที่ ขั้นตอนการนำเข้า การโอนย้ายข้อมูล การแต่งตั้ง/ยกเลิกนายทะเบียน การขอรหัสผู้ใช้/รหัสผ่าน ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา (รายละเอียดปรากฏตามคู่มือที่ส่งมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งนายทะเบียน(ระดับกรม และส่วนภูมิภาค) ในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป อนึ่ง นายทะเบียนสามารถเปิดดูคู่มือดังกล่าวได้ที่ Website ของกรมบัญชีกลาง (หน้าจอปฏิบัติงานของนายทะเบียน)

ขอแสดงความนับถือ
(นายปิยพันธุ์ นิมนานเหมินท์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ

โทร. 0-2298-6088

โทรสาร. 0-2298-6089

www.cgd.go.th

สารบัญ

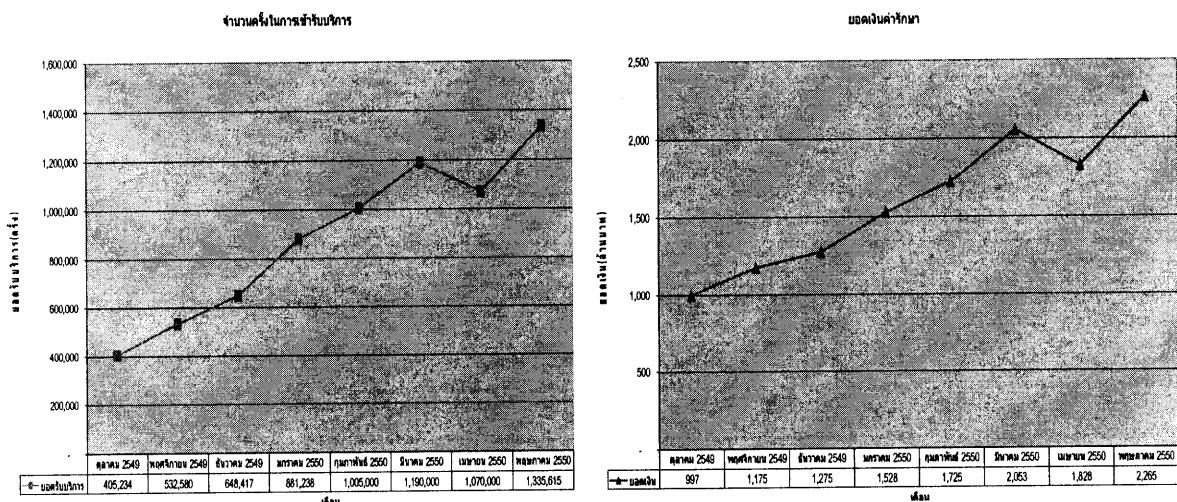
	หน้า
บทนำ.....	1
1. คำจำกัดความ.....	2
2. หน้าที่ของนายทะเบียน.....	3
3. การกรอกข้อมูลผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว	
3.1 ข้อมูลผู้มีสิทธิ.....	3
3.2 ข้อมูลบิดา.....	4
3.3 ข้อมูลมารดา.....	4
3.4 ข้อมูลคู่สมรส.....	5
3.5 ข้อมูลบุตร.....	5
3.6 ข้อมูลบุคคลต่างด้าว.....	6
4. การแต่งตั้ง-ยกเลิกนายทะเบียน.....	7
5. การขอ-ยกเลิกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password)	
5.1 กรณีมีการตั้งส่วนราชการใหม่.....	7
5.2 กรณีส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงนายทะเบียน.....	7
5.3 กรณีนายทะเบียนลืม หรือทำรหัสผ่าน (Password) หาย.....	8
5.4 กรณีมีการยุบเลิก.....	8
5.5 กรณีมีการยุบรวมหน่วยงาน.....	8
6. การโอนข้อมูลผู้มีสิทธิเข้าฐานข้อมูล.....	9
7. การข้ายกข้อมูลผู้มีสิทธิกรณีผู้มีสิทธิโอนข้ายกหน่วยเบิก	
7.1 กรณีทราบหน่วยเบิก.....	9
7.2 กรณีไม่ทราบหน่วยเบิก.....	9
8. การเพิ่มข้อมูลของผู้มีสิทธิ.....	9

9. การเรียงลำดับบุตร	
9.1 กรณีบุตรໄร์ความสามารถหรือเสมือนໄร์ความสามารถ	10
9.2 กรณีบุตรบุญธรรม	10
9.3 กรณีบุตรแฟด	10
9.4 กรณีบุตรเสียชีวิตก่อนบรรลุนิติภาวะ	11
10. ตรวจสอบสิทธิแล้วพบว่า “ไม่มีสิทธิ”	12
11. การระงับสิทธิเบิกจ่ายตรง	12
12. ขั้นตอนการนำเสนอข้อมูลให้สถานพยาบาลเพื่อทำการตรวจสอบสิทธิ	13
13. การสมัคร(ขอเลขอนุมติ) เข้าร่วมโครงการ ณ สถานพยาบาล	14
14. ติดต่อกรมบัญชีกลาง	14

บทนำ

ที่มา

ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ คือ ฐานข้อมูลที่กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินประจำเดือน ให้กับส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ รวมถึงบุคคลในครอบครัว และพยาบาล โดยในเบื้องต้น กรมบัญชีกลาง ได้นำข้อมูลจากฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐมาใช้เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการในโครงการจ่ายตรงสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549 เป็นต้นมา โดยในปัจจุบัน (ข้อมูลณ ต้นเดือนพฤษภาคม 2550) มีผู้สมัครเข้าร่วมโครงการแล้วจำนวน 4,159,463 ราย และเข้ารับบริการในโรงพยาบาลรัฐทั่วประเทศกว่า 900 แห่ง จำนวน 7,068,084 ครั้ง เป็นเงินที่เบิกจ่ายแล้วจำนวนรวมทั้งสิ้น 12,850,371,241 บาท



กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า นายทะเบียนซึ่งได้ปฏิบัติงานในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐมาแล้วระยะหนึ่ง อาจยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการเท่าที่ควร จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือนายทะเบียนขึ้น เพื่อให้นายทะเบียนใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานในระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง โดยเนื้อหาในคู่มือจะประกอบไปด้วยคำจำกัดความของคำว่านายทะเบียน หน้าที่ของนายทะเบียน และการดำเนินการต่างๆ ที่นายทะเบียนต้องดำเนินการ รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการนำข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐไปใช้ในการตรวจสอบสิทธิของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวในโครงการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

1. คำจำกัดความ

- 1.1 ผู้มีสิทธิ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ และลูกจ้างชราต่างประเทศ ตามพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.2 บุคคลในครอบครัว หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ที่อยู่ต้องตามกฎหมาย(ของผู้มีสิทธิ) ตามพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.3 สถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาลของทางราชการ ตามพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.4 ส่วนราชการผู้เบิก (หน่วยเบิกต้นสังกัด) หมายถึง ส่วนราชการผู้เบิกประจำดับกรม และส่วนราชการ ผู้เบิกในส่วนภูมิภาค
- 1.5 ส่วนราชการผู้เบิกประจำดับกรม หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณที่อยู่ใน ส่วนกลาง
- 1.6 ส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค หมายถึง ส่วนราชการที่เบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด
- 1.7 นายทะเบียนประจำดับกรม หมายถึง ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งจากส่วนราชการผู้เบิกประจำดับกรม ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองการเจ้าหน้าที่(หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) หรือมีหน้าที่ดูแลทะเบียนประจำดับ (ก.พ.7) ของข้าราชการในสังกัด
- 1.8 นายทะเบียนส่วนภูมิภาค หมายถึง ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งจากส่วนราชการผู้เบิกในส่วน ภูมิภาค ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองการเจ้าหน้าที่ (หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) หรือมีหน้าที่ดูแลทะเบียน ประจำดับ (ก.พ.7) ของข้าราชการในสังกัด ทั้งนี้ หากไม่มีข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งข้างต้น ให้แต่งตั้งข้าราชการที่มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับผู้มีสิทธิในสังกัดทำหน้าที่ แทน
- 1.9 Website หมายถึง Website ที่กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้น (www.cgd.go.th)
- 1.10 ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ หมายถึง ฐานข้อมูลที่กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์ในการ เบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ให้กับส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ รวมถึงบุคคลในครอบครัว และพยาบาล
- 1.11 ฐานข้อมูลค่ารักษาพยาบาล หมายถึง ฐานข้อมูลที่กรมบัญชีกลางนำข้อมูลบางส่วนจากฐานข้อมูล บุคลากรภาครัฐมาใช้เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ

2. หน้าที่ของนายทะเบียน¹

นายทะเบียน มีหน้าที่ตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคล ในครอบครัวในสังกัด เพื่อให้ข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเสมอ

นายทะเบียนจะได้รับการกำหนด “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน (Password)” จากกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าดำเนินการ ในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ โดยนายทะเบียนจะต้องดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ด้วยตนเอง หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้กำหนดตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งจัดทำคำสั่ง หรือการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยในการมอบหมายจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบรัดกุม และให้คำนึงถึงหลักการของการควบคุมและตรวจสอบ

ทั้งนี้ หากข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคล ในครอบครัวที่นายทะเบียนยืนยันบันความถูกต้องของ ข้อมูลแล้ว (ข้อมูลสมบูรณ์) ภายหลังพบว่าไม่ถูกต้อง และกรมบัญชีกลาง ได้มีการนำข้อมูลนั้นไปใช้ ประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องแล้ว ส่วนราชการผู้เบิกจ่ายดังกรณีหน้าที่ติดตามนำเงินที่ได้เบิกจ่ายไปส่งคืนคลัง

3. การกรอกข้อมูลผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว

3.1 ข้อมูลผู้มีสิทธิ

3.1.1 เลือกสถานะของผู้มีสิทธิว่าเป็น “ข้าราชการ” “ลูกจ้างประจำ” หรือ “ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ”

3.1.2 กรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน (ชื่อ เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล เพศ สังกัดกรม จังหวัด หน่วยเบิก เป็นต้น)

3.1.3 กรอกข้อมูลเรื่อง “ที่อยู่” ของผู้มีสิทธิให้ครบถ้วน ทั้งนี้ ที่อยู่ของผู้มีสิทธิอาจไม่ตรง กับที่อยู่ในทะเบียนบ้านก็ได้ ขึ้นอยู่กับว่าผู้มีสิทธิพำนักอยู่ที่ใด

3.1.4 ทำการ “บันทึก” ข้อมูล และเมื่อข้อมูลสมบูรณ์แล้วให้กด “สมบูรณ์” ระบบจะทำการ ประมวลผล และนำข้อมูลที่สมบูรณ์ส่งเข้าฐานข้อมูลค่ารักษาพยาบาล เพื่อใช้ใน โครงการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

¹ นายทะเบียน หมายถึง นายทะเบียนระดับกรม และนายทะเบียนส่วนภูมิภาค

3.2 ข้อมูลบิดา

- 3.2.1 กรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน (เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล เพศ สถานภาพการมีชีวิต อาร์พี เป็นต้น) โดยกรอก “ลำดับที่” ของบิดาเป็นลำดับที่ 1
- 3.2.2 ระบบจะเรียกเอกสารอ้างอิงต่างๆ เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิและบิดา ดังนี้

เป็นบิดาของด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิโดย	เอกสารอ้างอิง
1. จดทะเบียนสมรสกับมารดาของผู้มีสิทธิ	1. สำเนาทะเบียนสมรส หรือ 2. สำเนาทะเบียนหย่า
2. จดทะเบียนรับรองบุตร	สำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตร (แบบ คร.11)
3. คำพิพากษาของศาล	สำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่า ผู้มีสิทธิเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของบิดา
4. อยู่กินกับมารดาของผู้มีสิทธิก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478	หนังสือรับรองของผู้ปกครองซึ่งถือได้ที่รับรองว่า บิดามารดาของผู้มีสิทธิอยู่กินกันฉันสามีภรรยา ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478

- 3.2.3 ทำการ “บันทึก” ข้อมูล และเมื่อข้อมูลสมบูรณ์แล้วให้กด “สมบูรณ์” ระบบจะทำการ ประมวลผล และนำข้อมูลที่สมบูรณ์ส่งเข้าฐานข้อมูลค่ารักษาพยาบาล เพื่อใช้ใน โครงการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

3.3 ข้อมูลมารดา

- 3.3.1 กรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน (เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล เพศ สถานภาพการมีชีวิต อาร์พี เป็นต้น) โดยกรอก “ลำดับที่” ของมารดาเป็นลำดับที่ 1
- 3.3.2 ระบบจะเรียกเอกสารอ้างอิงต่างๆ เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิและ มารดา ดังนี้

เป็นมารดาของด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิโดย	เอกสารอ้างอิง
1. สายเลือด	1. สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ หรือ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ

- 3.3.3 ทำการ “บันทึก” ข้อมูล และเมื่อข้อมูลสมบูรณ์แล้วให้กด “สมบูรณ์” ระบบจะทำการ ประมวลผล และนำข้อมูลที่สมบูรณ์ส่งเข้าฐานข้อมูลค่ารักษาพยาบาล เพื่อใช้ใน โครงการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

3.4 ข้อมูลส่วนบุคคล

3.4.1 กรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน (เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล

เพศ สถานภาพการมีชีวิต อาชีพ เป็นต้น) โดยกรอก “ลำดับที่” ของคู่สมรสเป็นลำดับที่ 1

3.4.2 ระบบจะเรียกเอกสารอ้างอิงต่างๆ เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิและคู่สมรส ดังนี้

เป็นคู่สมรสของด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิโดย	เอกสารอ้างอิง
1. จดทะเบียนสมรส	1. สำเนาทะเบียนสมรส

3.4.3 ทำการ “บันทึก” ข้อมูล และเมื่อข้อมูลสมบูรณ์แล้วให้กด “สมบูรณ์” ระบบจะทำการประมวลผล และนำข้อมูลที่สมบูรณ์ส่งเข้าฐานข้อมูลค่ารักษาพยาบาล เพื่อใช้ในโครงการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

3.5 ข้อมูลบุตร : กรอกข้อมูลบุตรทุกคน รวมทั้งบุตรของคู่สมรสเดิม บุตรบุญธรรม และบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นด้วย และไม่ว่าจะยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ก็ตาม ตั้งแต่ลำดับที่ 1 จนถึงลำดับสุดท้ายไม่ว่าจะเกิดจากการสมรสครั้งใด โดยเรียงตามอายุของบุตร (วันเดือนปีเกิด)

3.5.1 กรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน (เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล เพศ สถานภาพการมีชีวิต อาชีพ เป็นต้น)

3.5.2 ระบบจะเรียกเอกสารอ้างอิงต่างๆ เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิและบุตร ดังนี้
กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

เป็นบุตรของด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิโดย	เอกสารอ้างอิง
1. จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร	1. สำเนาทะเบียนสมรส หรือ 2. สำเนาทะเบียนหย่า
2. จดทะเบียนรับรองบุตร	สำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตร (แบบ คร.11)
3. คำพิพากษาของศาล	สำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าผู้มีสิทธิเป็นบิดาของบุตร

กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

เป็นบุตรของด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิโดย	เอกสารอ้างอิง
1. สายเลือด	1. สำเนาสูติบัตรของบุตร หรือ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

- 3.5.3 ทำการ “บันทึก” ข้อมูล และเมื่อข้อมูลสมบูรณ์แล้วให้กด “สมบูรณ์” ระบบจะทำการประมวลผล และนำข้อมูลที่สมบูรณ์ส่งเข้าฐานข้อมูลค่ารักษายาบาล เพื่อใช้ในโครงการจ่ายตรงค่ารักษายาบาล
- 3.5.4 เมื่อดำเนินการตามข้อ 3.5.1 – 3.5.3 ครบแล้ว หากมีบุตรลำดับถัดไปให้เริ่มดำเนินการกรอกข้อมูลของบุตรลำดับถัดไปตามขั้นตอนจนกว่าจะครบทุกคน
- 3.5.5 กรณีบุตรเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ให้เลือกข้อ “ไร้ความสามารถ/เสมือนไร้ความสามารถ” ใน หัวข้อ “สถานภาพการมีชีวิต” พร้อมกรอกเลขที่คำสั่งศาล (คดีหมายเลขแดง) และวันที่ศาลมีคำสั่งให้บุตรเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ทั้งนี้ ระบบจะทำการขยายสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลให้กับบุตรรายดังกล่าวออกไป เมื่อบุตรบรรลุนิติภาวะแล้ว
- 3.5.6 กรณีบุตรเสียชีวิต ให้นายทะเบียนทำการกรอกข้อมูลการเสียชีวิตในหัวข้อ “สถานภาพการมีชีวิต” พร้อมกรอกเลขที่เอกสารใบมรณบัตร และวันที่ออกหนังสือดังกล่าว ทั้งนี้ ระบบจะทำการระงับสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลของบุตรรายดังกล่าว
- 3.6 ข้อมูลบุคคลต่างด้าว : กรณีบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลต่างด้าว การกรอกข้อมูลบุคคลดังกล่าวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐให้ดำเนินการ ดังนี้
- 3.6.1 กรณีไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้นายทะเบียนกรอกข้อมูลในข้อ “ประเภทบัตร” เป็นหนังสือเดินทาง หรือหนังสือต่างด้าวแล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลในข้อ “เลขที่บัตร/หนังสือ” ทั้งนี้ เมื่อนายทะเบียนทำการบันทึกข้อมูลบุคคลดังกล่าว เข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะทำการกำหนด “เลขที่บัตรประชาชน” เพื่อใช้แทนเลขบัตรประจำตัวประชาชนให้โดยอัตโนมัติ 13 หลัก ซึ่งขึ้นต้นด้วย “B” และตามด้วยตัวเลขจำนวน 12 ตัว (Bxxxxxxxxxxxxx) ทั้งนี้ ขอให้นายทะเบียนแจ้งบุคคลดังกล่าวให้ใช้เลขอัตโนมัติ 13 หลักในการสมัครเข้าร่วมโครงการจ่ายตรงค่ารักษายาบาล ณ สถานพยาบาล
- 3.6.2 กรณีมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน (เลขบัตรประจำตัวประชาชนจะปรากฏในทะเบียนบ้านของบุคคลดังกล่าว) ให้นายทะเบียนกรอกข้อมูลในข้อ “ประเภทบัตร” เป็นบัตรประชาชน พร้อมกรอกข้อมูลส่วนที่เหลือให้ครบถ้วน เมื่อนายทะเบียนทำการบันทึกข้อมูลบุคคลดังกล่าวเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนในการสมัครเข้าร่วมโครงการจ่ายตรงค่ารักษายาบาล ณ สถานพยาบาล

4. การแต่งตั้ง-ยกเลิกนายทะเบียน

การแต่งตั้ง หรือยกเลิกนายทะเบียน เป็นหน้าที่ของส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการตามความเหมาะสม โดยส่วนราชการต้องออก “คำสั่งแต่งตั้ง” หรือ “คำสั่งยกเลิก” นายทะเบียน ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนายทะเบียน

ส่วนราชการต้องทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อขอรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password) กรณีแต่งตั้งนายทะเบียนใหม่ และขอยกเลิกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password) กรณียกเลิกนายทะเบียนเดิม

นายทะเบียนใหม่ไม่สามารถใช้รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password) ของนายทะเบียนเดิมได้ เพราะเป็นการแต่งตั้งเฉพาะบุคคลมิใช่แต่งตั้งตามตำแหน่ง และเพื่อประโยชน์ในด้านความปลอดภัยของข้อมูล เมื่องจากข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐเป็นข้อมูลส่วนบุคคล จึงจำเป็นต้องมีการดูแลอย่างรัดกุม และเหมาะสม

5. การขอ - ยกเลิก รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password)

5.1 กรณีการตั้งส่วนราชการใหม่ ทั้งในระดับกรม และระดับหน่วยเบิก เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นใหม่ ยังไม่มีรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password) ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้เพื่อเข้าไปดำเนินการในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ จึงขอให้ส่วนราชการที่มีการตั้งหน่วยงานใหม่ดังกล่าวทำหนังสือ呈遞 ประจำตั้งแต่ตั้งหน่วยงานสวัสดิการรักษาพยาบาล ข้าราชการ กรมบัญชีกลางเพื่อขอกำหนดรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password) ด้วย เพื่อประโยชน์ในด้านสวัสดิการของผู้มีสิทธิในสังกัด ทั้งนี้ ขอให้แจ้งชื่อ-นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของนายทะเบียน พร้อมแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนใหม่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน และการตรวจสอบ

5.2 กรณีส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงนายทะเบียน ให้ส่วนราชการออกหนังสือ呈遞 ประจำตั้งแต่ตั้งหน่วยงานสวัสดิการรักษาพยาบาล ข้าราชการ กรมบัญชีกลางเพื่อขอยกเลิกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password) เดิมของนายทะเบียน และขอกำหนดรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password) ใหม่ให้กับนายทะเบียนใหม่ ทั้งนี้ ขอให้แจ้งชื่อ-นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของนายทะเบียนใหม่ พร้อมแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนใหม่

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อประโยชน์ในการติดต่อ
ประสานงาน และการตรวจสอบ

5.3 กรณีนายทะเบียนลืม หรือทำรหัสผ่าน (Password) หายให้ส่วนราชการออกหนังสือ
ประทับตราถึงกลุ่มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ กรมบัญชีกลางเพื่อขอยกเลิก
รหัสผ่าน (Password) เดิม และขอกำหนดรหัสผ่าน (Password) ใหม่ให้กับนายทะเบียน
พร้อมแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนใหม่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนา
ทะเบียนบ้านเพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน และการตรวจสอบ

5.4 กรณีมีการยุบเลิกทั้งในระดับกรม และระดับหน่วยเบิก ให้ส่วนราชการออกหนังสือ
ประทับตราถึงกลุ่มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ กรมบัญชีกลาง เพื่อขอยกเลิก
รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password) ของนายทะเบียน ทั้งนี้ ก่อนส่วนราชการจะดำเนินการ
ยกเลิกนายทะเบียน นายทะเบียนจะต้องดำเนินการ โอนข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัดที่นาย
ทะเบียนรับผิดชอบไปยังหน่วยเบิก/สังกัดกรมใหม่ของผู้มีสิทธิ กรณีทราบหน่วยเบิก หรือ
สังกัดกรมใหม่ (ดำเนินการตามข้อ 7.1) หรือโอนเข้าฐานกลาง กรณีไม่ทราบหน่วยเบิก หรือ
สังกัดกรมใหม่ (ดำเนินการตามข้อ 6)

5.5 กรณีมีการยุบรวมทั้งในระดับกรม และระดับหน่วยเบิก ให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

5.5.1 ส่วนราชการที่ยุบไปรวมกับส่วนราชการอื่น : ออกหนังสือประทับตราถึงกลุ่มงาน
สวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ กรมบัญชีกลาง เพื่อ

- (1) ขอให้โอนข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัดทั้งหมดไปยังส่วนราชการที่จะไปยุบรวม
โดยแจ้ง “สังกัดกรม” “จังหวัด” และ “หน่วยเบิก” ของส่วนราชการที่จะไป
ยุบรวมให้กับกลุ่มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการทราบด้วย
- (2) ขอยกเลิกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (Password) ของนายทะเบียน ทั้งนี้ ก่อนส่วนราชการ
จะดำเนินการยกเลิกนายทะเบียน

5.5.2 ส่วนราชการที่มีหน่วยงานอื่นมา_yบรวม : นายทะเบียนทำการตรวจสอบข้อมูล
ที่กรมบัญชีกลางโอนมาให้ (ข้อมูลของผู้มีสิทธิของส่วนราชการที่ยุบรวม) ว่า
ครบถ้วนหรือไม่ และทำการปรับปรุงข้อมูล หากข้อมูลใดที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ทั้งนี้
กรมบัญชีกลางจะทำการเปลี่ยนข้อมูล “สังกัดกรม” “จังหวัด” และ “หน่วยเบิก” ของ
ผู้มีสิทธิให้เป็นข้อมูล “สังกัดกรม” “จังหวัด” และ “หน่วยเบิก” ที่เป็นปัจจุบัน โดย
ไม่มีการแก้ไขข้อมูลอื่นใดทั้งสิ้น

6. การโอนข้อมูลผู้มีสิทธิเข้าฐานข้อมูล

เมื่อนายทะเบียนพบว่ามีบุคคลที่มิใช่ผู้มีสิทธิในสังกัดปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลที่นายทะเบียนรับผิดชอบ หรือกรณีตามข้อ 5.4 ให้นายทะเบียนทำการโอนข้อมูลของบุคคลดังกล่าว เข้า “ฐานข้อมูลกลาง” ซึ่งสามารถดำเนินการได้ผ่านเมนู “โอนเข้าฐานกลาง” ทั้งนี้ เมื่อนายทะเบียนโอนข้อมูลของบุคคลดังกล่าวเข้าฐานกลางแล้ว ข้อมูลของบุคคลนั้นจะไม่ถูกนำมาคำนวณในศูนย์ต้นทุนของส่วนราชการที่นายทะเบียนสังกัดอยู่ และข้อมูลของบุคคลดังกล่าวจะไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลที่นายทะเบียนรับผิดชอบ โดยข้อมูลผู้มีสิทธิ (รวมบุคคลในครอบครัว) ที่ถูกโอนเข้าฐานกลางจะถูกระงับสิทธิในการส่งข้อมูลให้สถานพยาบาลในรอบเดือนไป (ฐานข้อมูลจะปรากฏว่าเป็นผู้ “ไม่มีสิทธิ”)

7. การย้ายข้อมูลผู้มีสิทธิกรณีผู้มีสิทธิโอนย้ายหน่วยเบิก

ให้นายทะเบียนทำการโอนข้อมูลผู้มีสิทธิออกจากฐานข้อมูลที่นายทะเบียนรับผิดชอบ เมื่อผู้มีสิทธิรายดังกล่าวย้ายหน่วยเบิก หรือย้ายสังกัดกรม โดยให้นายทะเบียนดำเนินการดังนี้

- 7.1 กรณีทราบหน่วยเบิก หรือสังกัดกรมใหม่ ให้นายทะเบียนทำการแก้ไข “สังกัดกรม” “จังหวัด” และ “หน่วยเบิก” ของผู้มีสิทธิให้เป็นรหัสของหน่วยงานใหม่ที่ผู้มีสิทธิย้ายไป สังกัด เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้นายทะเบียนทำการ “บันทึก” ข้อมูล ระบบจะทำการโอน ข้อมูลของผู้มีสิทธิรายดังกล่าวไปยังหน่วยงานใหม่ทันที
- 7.2 กรณีไม่ทราบหน่วยเบิก หรือสังกัดกรมใหม่ ให้นายทะเบียนโอนข้อมูลของผู้มีสิทธิ รายดังกล่าวเข้าฐานกลาง ซึ่งสามารถดำเนินการได้ผ่านเมนู “โอนเข้าฐานกลาง”

8. การเพิ่มข้อมูลของผู้มีสิทธิ

กรณีนายทะเบียนต้องการเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิเข้าสู่ฐานข้อมูลที่นายทะเบียนรับผิดชอบ เช่น มีข้าราชการใหม่เพิ่มขึ้น นายทะเบียนสามารถดำเนินการได้ผ่านเมนู “เพิ่มข้อมูล” โดยระบบฐานข้อมูลบุคคลภาครัฐจะทำการค้นหาข้อมูลของบุคคลที่ต้องการเพิ่มจากฐานข้อมูลกลางก่อน หากพบข้อมูล ระบบจะดึงข้อมูลของบุคคลดังกล่าวขึ้นมาให้นายทะเบียนทำการ

เพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูล และเมื่อคำนินการเพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูลแล้ว ให้นายทะเบียน ทำการบันทึกข้อมูลด้วย ทั้งนี้ หากไม่พบข้อมูลในฐานข้อมูลกลาง ระบบจะขึ้นหน้าจอว่า “เพื่อให้ นายทะเบียนทำการกรอกข้อมูลใหม่ทั้งหมด”

9. การเรียงลำดับบุตร

9.1 กรณีบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ให้นายทะเบียนบันทึกข้อมูลบุตรรายดังกล่าวเหมือนการบันทึกข้อมูลบุตรปกติทั่วไป เช่น บุตรไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ เป็นบุตรคนที่ 2 ก็ให้นายทะเบียนใส่ “ลำดับที่” ของบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถเป็นบุตรลำดับที่ 2 ทั้งนี้ นายทะเบียนต้องกรอกเลขที่คำสั่งศาล (คดีหมายเลขแดง) และวันที่ศาลมีคำสั่งให้บุตรเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ลงในหัวข้อ “สถานภาพการมีชีวิต” ของบุตรด้วย

9.2 กรณีบุตรบุญธรรม กรณีที่ผู้มีสิทธิรับบุตรของบุคคลอื่นเป็นบุตรบุญธรรมของตน หรือยกบุตรของตนให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น นายทะเบียนจะต้องทำการบันทึกข้อมูลของบุตรทั้ง 2 กรณีลงในฐานข้อมูลของผู้มีสิทธิรายดังกล่าวด้วย โดยเลือกข้อ “โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม” ในหัวข้อ “เป็นโดย” พร้อมกรอกเลขที่หนังสือรับรองบุตรบุญธรรม และวันเดือนปีที่ออกหนังสือดังกล่าว ทั้งนี้ ให้นายทะเบียนใส่ “ลำดับที่” ของบุตรบุญธรรม เป็นบุตรลำดับสุดท้ายของบุตรทั้งหมดที่ผู้มีสิทธินมี เช่น ผู้มีสิทธิบุตร 4 คน โดยบุตรคนที่ 2 (เรียงตามวันเดือนปีเกิดของบุตร) เป็นบุตรที่ผู้มีสิทธิรับเป็นบุตรบุญธรรม กรณีนี้ นายทะเบียนจะต้องบันทึกข้อมูลของบุตรบุญธรรมดังกล่าวเป็นบุตรลำดับที่ 4 ของผู้มีสิทธิ เป็นต้น

อนึ่ง สำหรับข้อมูลบุตรบุญธรรมที่นายทะเบียนทำการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล บุคคลกรภารครูภกติ ก่อนที่กรมบัญชีกลางจะเวียนคู่มือนายทะเบียนฉบับนี้ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเปลี่ยน “ลำดับที่” ของบุตรบุญธรรมเป็นบุตรลำดับสุดท้ายให้โดยอัตโนมัติ

9.3 กรณีบุตรแฟด ให้นายทะเบียนใส่ “ลำดับที่” ของบุตรแฟดเป็นบุตรลำดับเดียวกันทั้งหมด และนับบุตรลำดับถัดไป (ถ้ามี) เป็นบุตรลำดับที่ = (ลำดับที่ของบุตรแฟด + จำนวนบุตรแฟด) เช่น

ตัวอย่างที่ 1 : ผู้มีสิทธิบุตรท้องแรก จำนวน 1 คน มีบุตรท้องที่ 2 เป็นบุตรแฟด จำนวน 2 คน และมีบุตรท้องที่ 3 จำนวน 1 คน (รวมมีบุตร 4 คน) การใส่ลำดับที่ของบุตรให้นายทะเบียน ใส่ลำดับที่ดังนี้

- บุตรท้องแรก ใส่ลำดับที่ 1
บุตรท้องที่ 2 ใส่ลำดับที่ 2 ทั้ง 2 คน (บุตรแรก)
บุตรท้องที่ 3 ใส่ลำดับที่ 4 (ลำดับที่ของบุตรแรก คือ ลำดับที่ 2 + จำนวนบุตรแรก 2 คน = 4)

ตัวอย่างที่ 2 : ผู้มีสิทธิมีบุตรท้องแรก เป็นบุตรแรก จำนวน 4 คน มีบุตรท้องที่ 2 จำนวน 1 คน และมีบุตรท้องที่ 3 จำนวน 1 คน (รวมมีบุตร 6 คน) การใส่ลำดับที่ของบุตรให้นายทะเบียน
ใส่ลำดับที่ดังนี้

- บุตรท้องแรก ใส่ลำดับที่ 1 ทั้ง 4 คน (บุตรแรก)
บุตรท้องที่ 2 ใส่ลำดับที่ 5 (ลำดับที่ของบุตรแรก คือ ลำดับที่ 1 + จำนวนบุตรแรก 4 คน = 5)
บุตรท้องที่ 3 ใส่ลำดับที่ 6

อนึ่ง สำหรับข้อมูลบุตรแรกที่นายทะเบียนทำการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล
บุคลากรภาครัฐก่อนที่กรมบัญชีกลางจะเวียนคุณมื่อนายทะเบียนคนบันทึก กรมบัญชีกลาง
จะดำเนินการเปลี่ยน “ลำดับที่” ของบุตรแรกให้โดยอัตโนมัติ

9.4 กรณีบุตรเสียชีวิตก่อนบรรลุนิติภาวะ ให้เลื่อนลำดับบุตรในลำดับถัดไปขึ้นมาเป็นบุตร
ลำดับเดียวกับบุตรที่เสียชีวิต และเลื่อนบุตรลำดับถัดไปขึ้นมาตามลำดับ เต็ม

ตัวอย่างที่ 1 : ผู้มีสิทธิมีบุตร 5 คน โดยบุตรคนที่ 2 เสียชีวิตเมื่ออายุ 15 ปี (ยังไม่บรรลุ
นิติภาวะ) การใส่ลำดับที่ของบุตรให้นายทะเบียนใส่ลำดับที่ดังนี้

- บุตรท้องแรก ใส่ลำดับที่ 1
บุตรท้องที่ 2 ใส่ลำดับที่ 2 (เสียชีวิต)
บุตรท้องที่ 3 ใส่ลำดับที่ 2
บุตรท้องที่ 4 ใส่ลำดับที่ 3
บุตรท้องที่ 5 ใส่ลำดับที่ 4

ตัวอย่างที่ 2 : ผู้มีสิทธิมีบุตร 4 คน โดยบุตรคนที่ 3 เสียชีวิตเมื่ออายุ 11 ปี (ยังไม่บรรลุ
นิติภาวะ) การใส่ลำดับที่ของบุตรให้นายทะเบียนใส่ลำดับที่ดังนี้

- บุตรท้องแรก ใส่ลำดับที่ 1
บุตรท้องที่ 2 ใส่ลำดับที่ 2
บุตรท้องที่ 3 ใส่ลำดับที่ 3 (เสียชีวิต)
บุตรท้องที่ 4 ใส่ลำดับที่ 3

10. ตรวจสอบสิทธิแล้วพบว่า “ไม่มีสิทธิ”

สาเหตุที่ผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัวตรวจสอบสิทธิผ่าน website ของ กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) ผ่านเมนู “ตรวจสอบสิทธิ” หรือตรวจสอบสิทธิ ณ สถานพยาบาล และพบว่า “ไม่มีสิทธิ” ทั้งที่ข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐขึ้นว่า “สมบูรณ์” นั้น สามารถเกิดขึ้นได้ใน 3 กรณี คือ

- 10.1 เกิดจากนายทะเบียนเข้าไปแก้ไขปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัว ภายหลังจากการส่งข้อมูลจากกรมบัญชีกลางให้สถานพยาบาลตรวจสอบผ่าน website (ทุกๆ 15 วันประมาณวันที่ 4 และ 18 ของทุกเดือน) กรณีนี้ ระบบจะขึ้นให้ว่า “มีสิทธิ” ในรอบการส่งข้อมูลครั้งต่อไป
- 10.2 เกิดจากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวมีสิทธิอื่น²ด้วย เช่น สิทธิประกันสังคม พนักงานรัฐวิสาหกิจ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น/เทศบาล จึงไม่สามารถเข้าระบบจ่ายตรงได้ โดยระบบจะขึ้นให้ว่า “มีสิทธิ” ในรอบการส่งข้อมูลครั้งต่อไป หลังจากที่ผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัวหมดสิทธิด้านการรักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแล้ว
- 10.3 ถูกระงับสิทธิเบิกจ่ายตรง (รายละเอียดตามข้อ 11.)

11. การระงับสิทธิเบิกจ่ายตรง

สาเหตุที่ผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัวที่สมัครเข้าระบบจ่ายตรงสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ณ สถานพยาบาลของทางราชการแล้ว ต่อมาก็งดใช้สิทธิ ได้ระงับสิทธิเบิกจ่ายตรง สามารถเกิดขึ้นได้ใน 3 กรณี คือ

- 11.1 เกิดจากนายทะเบียนเข้าไปแก้ไขปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัว เช่น โอนข้อมูลผู้มีสิทธิเข้าฐานข้อมูลกลาง แก้ไขสถานภาพการมีชีวิตเป็น “ตาย” หรือ “สาบสูญ” หรือมีการระบุว่าออกจากราชการแล้ว เป็นต้น
- 11.2 เกิดจากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวมีสิทธิอื่นด้วย เช่น สิทธิประกันสังคม พนักงานรัฐวิสาหกิจ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น/เทศบาล ทั้งนี้ ไม่รวมถึงสิทธิบัตรทอง

² สิทธิอื่น ไม่รวมสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สิทธิบัตรทอง) เนื่องจากเป็นสิทธิขึ้นพื้นฐานของคนไทยทุกคน ดังนั้น หากผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัวมีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ และได้รับบัตรทองอยู่ จะต้องใช้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ โดยนำบัตรทองที่ได้รับส่งคืนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

11.3 เกิดจากบุคคลในครอบครัวที่เป็นผู้มีสิทธิเอง (เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ) แต่ไม่ทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของตนเอง แต่ใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงโดยอาศัย สิทธิของบุคคลในครอบครัวที่เป็นผู้มีสิทธิเช่นกัน เช่น บิดารับบำนาญแต่ไม่ทำฐานข้อมูลของตน แต่ไปใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงผ่านฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของบุตรซึ่ง เป็นข้าราชการ

12. ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลให้สถานพยาบาลเพื่อทำการตรวจสอบสิทธิ

- 12.1 กรมบัญชีกลางทำการตัดข้อมูลผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวที่ระบบขึ้นว่า “สมบูรณ์” จากฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐมาจัดทำเป็นฐานข้อมูลค่ารักษาพยาบาล โดยจะดำเนินการทุก 15 วัน
- 12.2 เมื่อได้ฐานข้อมูลค่ารักษาพยาบาลแล้ว กรมบัญชีกลางจะนำข้อมูลดังกล่าวไปตรวจสอบกับข้อมูลจากสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง เพื่อตรวจสอบข้อมูลคนตาย เพื่อทำการดึงข้อมูลที่หมดสิทธิออกจากฐานข้อมูล
- 12.3 กรมบัญชีกลางนำข้อมูลไปตรวจสอบกับข้อมูลผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม ของสำนักงานประกันสังคม เพื่อหาสิทธิซ้ำซ้อน
- 12.4 กรมบัญชีกลางทำการประเมินผล และส่งข้อมูลให้สถานพยาบาลเพื่อใช้ในการตรวจสอบสิทธิ ว่า “มีสิทธิ” หรือ “ไม่มีสิทธิ” ทุกวันที่ 4 และ 18 ของเดือน (โดยประมาณ)
หากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นกรมบัญชีกลางจะต้องตัดข้อมูลผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวที่ระบบขึ้นว่า “สมบูรณ์” ก่อนนำมาประเมินผลส่งให้สถานพยาบาลใช้ในการตรวจสอบในวันที่ 4 และ 18 ของทุกเดือน ซึ่งระยะเวลาดังกล่าวจะใช้เวลาประมาณ 3 วัน ดังนั้นหากนายทะเบียนต้องการปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัวที่ข้อมูล “ไม่สมบูรณ์” เป็น “สมบูรณ์” เพื่อให้ระบบขึ้นว่า “มีสิทธิ” ในรอบการส่งข้อมูลครั้งถัดไป นายทะเบียนต้องปรับปรุงข้อมูลให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ 29 และ 15 ของทุกเดือน (โดยประมาณ)
ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะนำข้อมูลวันต่อรอบ และวันขึ้นข้อมูลให้สถานพยาบาลตรวจสอบขึ้น website กรมบัญชีกลาง เพื่อให้นายทะเบียนทราบต่อไป

13. การสมัคร (ขอเลขอนุมัติ) เข้าร่วมโครงการ ณ สถานพยาบาล

เมื่อผู้มีสิทธิ ได้จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของตน และบุคคลในครอบครัว เรียบร้อย และกรมบัญชีกลางทำการประมวลผลเป็นฐานข้อมูลค่ารักษาพยาบาลส่งให้ สถานพยาบาลเพื่อใช้ในการตรวจสอบสิทธิแล้วว่า “มีสิทธิ” ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว สามารถสมัครเข้าร่วมระบบจ่ายตรงในสถานพยาบาลของทางราชการได้ โดย

13.1 กรณีผู้ป่วยนอก : ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวจะต้องทำการสมัคร และแสดง ลายเซ็นมือ ณ สถานพยาบาลที่ประสงค์จะใช้ระบบจ่ายตรง (สามารถสมัครได้มากกว่า 1 แห่ง) ทั้งนี้ เมื่อสมัครแล้วจะต้องรอผลการขอเลขอนุมัติเป็นเวลา 15 วัน จึงจะสามารถ ใช้สิทธิในระบบจ่ายตรงได้

13.2 กรณีผู้ป่วยใน : ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวไม่ต้องทำการสมัคร และแสดง ลายเซ็นมือ ณ สถานพยาบาลที่ประสงค์จะเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน รวมทั้งไม่ต้อง ขอหนังสือรับรองการมีสิทธิ (แบบ 7101) ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวสามารถแจ้ง ขอใช้สิทธิได้ทันที (แจ้งเลขบัตรประจำตัวประชาชน) ระบบจ่ายตรงจะออกเลขอนุมัติให้ ได้ในทันที

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัวที่สมัครจ่ายตรง ผู้ป่วยนอก และแสดง ลายเซ็นมือ ณ สถานพยาบาลที่ประสงค์จะใช้ระบบจ่ายตรงแล้ว แต่ไม่ได้รับเลขอนุมัติ กรณี ดังกล่าวขอให้สถานพยาบาลที่รับสมัครติดต่อสำนักงานสาธารณสุขส่วนเทศบาล/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อตรวจสอบ

14. ติดต่อกรมบัญชีกลาง

14.1 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมบัญชีกลาง ในเรื่อง ระบบโปรแกรม และ website หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9024 หรือ 0-2273-9614 ต่อ 4102

หมายเลขโทรศัพท์ (สายตรง) 0-2273-9725

14.2 กลุ่มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ กรมบัญชีกลาง ในเรื่อง Password ของนาย ทะเบียน ฐานข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว สิทธิประโยชน์ และข้อกฎหมาย 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