



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๑๕๘๑

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง  
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด  
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา  หนังสือ  ประกาศ  ระเบียบ  คำสั่ง  
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๐๔๐๑.๒/๓๑๗๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖  
เรื่อง การปรับรอบประมวลผลข้อมูลและวิธีการรายงานข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติเพื่อใช้สิทธิสวัสดิการ  
รักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง

- จึงเรียนมาเพื่อ  โปรดทราบ  
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ  
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวนิตา เอียงกฤษ)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



# บันทึกข้อความ

สำนักบริหารกลาง  
เลขที่ ๑๕๓๑  
วันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา ๑๓.๒๓ น.

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โทร. ๐-๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๔๒๑๓

ที่ กษ ๐๔๐๑๒/๓๑๗๕ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การปรับปรุงประมวลผลข้อมูลและวิธีการรายงานข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติเพื่อใช้สิทธิสวัสดิการ  
รักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

## ๑. ต้นเรื่อง

ด้วยกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง การปรับรอบประมวลผลข้อมูลและวิธีการรายงานข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติเพื่อใช้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง

## ๒. ข้อเท็จจริง

กรมบัญชีกลาง ได้แจ้งการปรับรอบประมวลผลข้อมูลและวิธีการรายงานข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติเพื่อใช้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวสามารถใช้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตามข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยมีสาระสำคัญเพื่อประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ ดังนี้

๑) ปรับรอบประมวลผลข้อมูลจากเดิม “ทุก ๑๕ วัน” (รอบวันที่ ๔ และ ๑๙ ของทุกเดือน) เป็น “ทุก ๗ วัน” (ทุกวันอังคาร) เริ่มตั้งแต่รอบการขึ้นสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล ในวันอังคารที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒) ปรับปรุงแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) พร้อมทั้งกำหนดวิธีการบันทึกข้อมูลตามแบบ ๗๑๒๗ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของผู้มีสิทธิ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓

๓) บุคคลผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลาง ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔) ผู้มีสิทธิสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตนเองและบุคคลในครอบครัวได้ ๒ ช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ([www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)) และแอปพลิเคชัน CGD iHealthCare โดยหากพบว่า ข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบันขอให้ผู้มีสิทธิดำเนินการ ดังนี้

(๔.๑) รายงานข้อมูลตามแบบ ๗๑๒๗ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องยื่นต่อกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง (นายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาลของส่วนราชการต้นสังกัด) เพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลของผู้ที่มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในระบบทะเบียนประวัติให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน หรือ

(๔.๒) รายงานข้อมูลตามแบบ ๗๑๒๗ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ นายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาลของส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ผู้มีสิทธิบันทึกลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสามารถดำเนินการยื่นแบบ ๗๑๒๗ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

ทั้งนี้ ....

ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางไม่มีนโยบายในการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกับผู้มีสิทธิโดยตรง เพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผ่านช่องทางไลน์ โทรศัพท์ หรือเว็บไซต์อื่นใดที่มีช่องทางของกรมบัญชีกลาง หากผู้มีสิทธิต้องการเพิ่มเติมปรับปรุง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจะต้องดำเนินการผ่านนายทะเบียน สวัสดิการรักษายาบาลของส่วนราชการที่ตนเองสังกัดอยู่เท่านั้น

**๓. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

คำสั่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ ๓๔๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒ การรับทราบหนังสือราชการ ติดต่อประสานงานจากหน่วยงานอื่นอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

**๔. ข้อพิจารณา**

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาแล้วเห็นควรให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียนเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบโดยทั่วกัน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะได้ถือปฏิบัติ ต่อไป

**๕. ข้อเสนอแนะ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวมะลิวัลย์ ขอฟังลาภ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

- ทราบ  
- แจ้งเวียน



๒๑ พ.ย. ๒๕๖๖

(นางสาววนิดา เอียงกฤษร)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๒๕๖



กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๖

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
เลขรับ ๑๐๕๑๙  
วันที่ ๘ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา ๑๐.๑๐ น.

เรื่อง การปรับรอบประมวลผลข้อมูลและวิธีการรายงานข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติเพื่อการใช้สิทธิสวัสดิการ  
รักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่า  
ผู้บัญชาการ ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของทางราชการ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
เลขรับ ๗๙๕๓  
ตรวจเงินแผ่นดิน  
วันที่ ๘ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา ๑๑.๑๑ น.

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๒๖๐ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓  
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ และ  
หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๖๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางประมวลผลข้อมูล/วันที่มีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ  
๒. แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗)  
๓. วิธีการบันทึกข้อมูลตามแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗)  
ในระบบอิเล็กทรอนิกส์  
๔. รายละเอียดเอกสารแสดงความเป็นบุคคลในครอบครัวที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ  
๕. ช่องทางการตรวจสอบสิทธิ และการตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๒ กรมบัญชีกลางได้แจ้งหลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการ  
การรักษาพยาบาล โดยให้ผู้มีสิทธิรายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และบุคคลในครอบครัว ต่อนายทะเบียน  
สวัสดิการรักษาพยาบาลของส่วนราชการต้นสังกัด ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ  
หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง ด้วยการกรอกข้อมูลตามแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูล  
บุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) หรือบันทึกข้อมูลตามแบบ ๗๑๒๗ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นไปตามวิธีการ  
ที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งได้เวียนข้อความเข้าใจการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูล  
ในฐานข้อมูลดังกล่าว รวมทั้งแจ้งกำหนดรอบประมวลผลข้อมูลการขึ้นสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล ในวันที่  
๔ และ ๑๙ ของทุกเดือน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวสามารถใช้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลในระบบ  
เบิกจ่ายตรงสวัสดิการักษาพยาบาลข้าราชการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตามข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง  
กรมบัญชีกลางจึงดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ยกเลิกหนังสือตามที่อ้างถึง ๑ และดำเนินการปรับรอบประมวลผลข้อมูลจากเดิม  
“ทุก ๑๕ วัน” (รอบวันที่ ๔ และ ๑๙ ของทุกเดือน) เป็น “ทุก ๗ วัน” (ทุกวันอังคาร) เริ่มตั้งแต่รอบการขึ้นสิทธิ  
สวัสดิการรักษาพยาบาล ในวันอังคารที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๑.๒ ปรับปรุงแบบ ๗๑๒๗ ที่ปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียด  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๑.๓ กำหนดวิธีการบันทึกข้อมูลตามแบบ ๗๑๒๗ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียด  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒. ปัจจุบัน ...

๒. ปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) เพื่อบูรณาการฐานข้อมูลต่าง ๆ ของกรมบัญชีกลางให้มีความเชื่อมโยงกัน ส่งผลให้ข้อมูลที่ปรากฏในระบบทะเบียนประวัติซึ่งเป็นระบบงานย่อยที่อยู่ภายใต้ระบบ Digital Pension นอกจากจะเป็นประโยชน์สำหรับการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อการขอรับเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญของผู้มีสิทธิ รวมถึงการขอรับเงินบำเหน็จตกทอดที่ทายาทของผู้มีสิทธิพึงได้รับ แต่เนื่องจากที่ผ่านมากรมบัญชีกลางพบว่า มีผู้มีสิทธิบางรายแจ้งบันทึกข้อมูลของบุคคลในครอบครัว ซึ่งมีไปบุคคลที่มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงในระบบทะเบียนประวัติ โดยกรมบัญชีกลางตรวจสอบพบข้อมูลดังกล่าว จากการขอรับเงินบำเหน็จตกทอดของทายาทเมื่อผู้มีสิทธิถึงแก่กรรม ส่งผลให้ต้องเกิดกระบวนการเรียกเงินคืนนับตั้งแต่มีการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลจากข้อมูลที่มีการบันทึกไว้ไม่ถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลที่ปรากฏในระบบทะเบียนประวัติเป็นไปโดยถูกต้อง อันจะก่อให้เกิดประโยชน์กับผู้มีสิทธิรวมถึงทายาท และส่วนราชการต้นสังกัดของผู้มีสิทธิในการที่ไม่ต้องรับผิดชอบภาระต่าง ๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลโดยไม่ถูกต้อง จึงขอความร่วมมือจากส่วนราชการในการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ประชาสัมพันธ์เพื่อกำชับให้ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดผู้รับบำนาญ และข้าราชการซึ่งเปลี่ยนสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ส่ง กบข. ต่อ แจ้งบันทึกเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลของบุคคลในครอบครัวเฉพาะบุคคลซึ่งเป็นผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีความสัมพันธ์โดยชอบด้วยกฎหมายกับผู้มีสิทธิเท่านั้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตนเองและบุคคลในครอบครัวในระบบทะเบียนประวัติผ่านช่องทางการตรวจสอบ ๒ ช่องทาง ได้แก่ การตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ([www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)) และการตรวจสอบผ่านแอปพลิเคชัน CGD iHealthCare รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ โดยหากพบว่า ข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบัน ขอให้ผู้มีสิทธิดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ รายงานข้อมูลตามแบบ ๗๑๒๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องยื่นต่อนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลของส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวลงในระบบทะเบียนประวัติให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน หรือ

๒.๑.๒ รายงานข้อมูลตามแบบ ๗๑๒๗ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลของส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิบันทึกลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนพิจารณารับรองความถูกต้องของข้อมูลที่จะปรากฏในระบบทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสามารถดำเนินการยื่นแบบ ๗๑๒๗ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๒.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในของส่วนราชการที่ทำหน้าที่ออกคำสั่งที่แสดงสถานะการรับราชการของผู้มีสิทธิ เช่น คำสั่งลาออก ปลดออก ไล่ออก หรือโอนย้ายหน่วยงานใหม่ เป็นต้น จัดส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าว ให้แก่นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลของส่วนราชการต้นสังกัดที่มีการออกคำสั่ง

๒.๓ กำชับให้นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานเอกสารอ้างอิงแสดงความสัมพันธ์ของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ก่อนการบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนประวัติ หรือก่อนการรับรองข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของผู้มีสิทธิทุกครั้ง โดยขอให้ดำเนินการภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน สำหรับกรณี

การบันทึกข้อมูลที่ได้รับตามข้อ ๒.๒ ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จทันทีที่ได้รับข้อมูล โดยหากเป็นส่วนราชการที่เข้าร่วมระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (ระบบ e - Payroll) ขอให้ตรวจสอบและเชื่อมโยงข้อมูลสถานะการรับราชการของผู้มีสิทธิจากระบบ e - Payroll แต่หากเป็นส่วนราชการที่ไม่ได้เข้าร่วมระบบ e - Payroll ขอให้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลสถานะการรับราชการของผู้มีสิทธิลงในระบบทะเบียนประวัติ

อนึ่ง กรมบัญชีกลางไม่มีนโยบายในการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ติดต่อกับผู้มีสิทธิโดยตรงเพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผ่านช่องทางไลน์ โทรศัพท์ หรือเว็บไซต์อื่นใดที่มีใช้ช่องทางของกรมบัญชีกลางดังกล่าวข้างต้น หากผู้มีสิทธิต้องการเพิ่มเติมปรับปรุง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจะต้องดำเนินการผ่านนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลของส่วนราชการที่ตนเองสังกัดอยู่เท่านั้น สำหรับรายละเอียดเอกสารที่ปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง และสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้มีสิทธิรวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองสวัสดิการรักษายาบาล

กลุ่มงานกำกับและตรวจสอบระบบสวัสดิการรักษายาบาล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๑๐๐ ๔๓๖๖ ๔๖๘๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



หนังสือที่อ้างถึง



สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตารางประมวลผลข้อมูล/วันที่มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. 2566 (เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2566)

รอบ/เดือนปี	ระยะเวลาบันทึกข้อมูลของ นายทะเบียนสวัสดิการ รักษายาบาล	กรมบัญชีกลางนำข้อมูลมา ประมวลผล	วันที่มีสิทธิ/วันที่ขึ้นสิทธิ	หมายเหตุ	
1	พ.ย 66	12 ต.ค. - 29 ต.ค. 66	31 ต.ค. 66	4 พ.ย. 66	รอบสุดท้ายของการประมวลผลทุก 15 วัน
2		30 ต.ค. - 9 พ.ย. 66	10 พ.ย. 66	14 พ.ย. 66	รอบแรกของการประมวลผลทุก 7 วัน
3		10 พ.ย. - 16 พ.ย. 66	17 พ.ย. 66	21 พ.ย. 66	
4		17 พ.ย. - 23 พ.ย. 66	24 พ.ย. 66	28 พ.ย. 66	
1	ธ.ค. 66	24 พ.ย. - 30 พ.ย. 66	1 ธ.ค. 66	5 ธ.ค. 66	
2		1 ธ.ค. - 7 ธ.ค. 66	8 ธ.ค. 66	12 ธ.ค. 66	
3		8 ธ.ค. - 14 ธ.ค. 66	15 ธ.ค. 66	19 ธ.ค. 66	
4		15 ธ.ค. - 21 ธ.ค. 66	22 ธ.ค. 66	26 ธ.ค. 66	

- หมายเหตุ**
- ตารางประมวลผลข้อมูล/วันที่มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลของข้าราชการข้างต้น เป็นกำหนดการสำหรับข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติภายใต้ระบบ Digital Pension ที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง จากการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลของส่วนราชการต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ
  - กรณีที่ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้มีสิทธิมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อขอคืนสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลให้กับผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว เนื่องจากถูกระงับสิทธิด้วยสาเหตุต่าง ๆ กรณีนี้ กรมบัญชีกลางจะนำข้อมูลของบุคคลดังกล่าวไปประมวลผล เพื่อขึ้นสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารที่ได้รับจากส่วนราชการต้นสังกัดกับข้อมูลที่ปรากฏในระบบทะเบียนประวัติเรียบร้อยแล้ว

ตารางประมวลผลข้อมูล/วันที่มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. 2567

รอบ/เดือนปี	ระยะเวลาบันทึกข้อมูลของ นายทะเบียนสวัสดิการ รักษายาบาล	กรมบัญชีกลางนำข้อมูลมา ประมวลผล	วันที่มีสิทธิ/วันที่ขึ้นสิทธิ	หมายเหตุ	
1	ม.ค.67	22 ธ.ค. - 28 ธ.ค. 66	29 ธ.ค. 66	2 ม.ค. 67	
2		29 ธ.ค. 66 - 4 ม.ค. 67	5 ม.ค. 67	9 ม.ค. 67	
3		5 ม.ค. - 11 ม.ค. 67	12 ม.ค. 67	16 ม.ค. 67	
4		12 ม.ค. - 18 ม.ค. 67	19 ม.ค. 67	23 ม.ค. 67	
5		19 ม.ค. - 25 ม.ค. 67	26 ม.ค. 67	30 ม.ค. 67	
1	ก.พ. 67	26 ม.ค. - 1 ก.พ. 67	2 ก.พ. 67	6 ก.พ. 67	
2		2 ก.พ. - 8 ก.พ. 67	9 ก.พ. 67	13 ก.พ. 67	
3		9 ก.พ. - 15 ก.พ. 67	16 ก.พ. 67	20 ก.พ. 67	
4		16 ก.พ. - 22 ก.พ. 67	23 ก.พ. 67	27 ก.พ. 67	
1	มี.ค. 67	23 ก.พ. - 29 ก.พ. 67	1 มี.ค. 67	5 มี.ค. 67	
2		1 มี.ค. - 7 มี.ค. 67	8 มี.ค. 67	12 มี.ค. 67	
3		8 มี.ค. - 14 มี.ค. 67	15 มี.ค. 67	19 มี.ค. 67	
4		15 มี.ค. - 21 มี.ค. 67	22 มี.ค. 67	26 มี.ค. 67	
1	เม.ย. 67	22 มี.ค. - 28 มี.ค. 67	29 มี.ค. 67	2 เม.ย. 67	
2		29 มี.ค. - 4 เม.ย. 67	5 เม.ย. 67	9 เม.ย. 67	
3		5 เม.ย. - 11 เม.ย. 67	12 เม.ย. 67	16 เม.ย. 67	
4		12 เม.ย. - 18 เม.ย. 67	19 เม.ย. 67	23 เม.ย. 67	
5		19 เม.ย. - 25 เม.ย. 67	26 เม.ย. 67	30 เม.ย. 67	
1	พ.ค. 67	26 เม.ย. - 2 พ.ค. 67	3 พ.ค. 67	7 พ.ค. 67	
2		3 พ.ค. - 9 พ.ค. 67	10 พ.ค. 67	14 พ.ค. 67	
3		10 พ.ค. - 16 พ.ค. 67	17 พ.ค. 67	21 พ.ค. 67	
4		17 พ.ค. - 23 พ.ค. 67	24 พ.ค. 67	28 พ.ค. 67	
1	มิ.ย. 67	24 พ.ค. - 30 พ.ค. 67	31 พ.ค. 67	4 มิ.ย. 67	
2		31 พ.ค. - 6 มิ.ย. 67	7 มิ.ย. 67	11 มิ.ย. 67	
3		7 มิ.ย. - 13 มิ.ย. 67	14 มิ.ย. 67	18 มิ.ย. 67	
4		14 มิ.ย. - 20 มิ.ย. 67	21 มิ.ย. 67	25 มิ.ย. 67	
1	ก.ค. 67	21 มิ.ย. - 27 มิ.ย. 67	28 มิ.ย. 67	2 ก.ค. 67	
2		28 มิ.ย. - 4 ก.ค. 67	5 ก.ค. 67	9 ก.ค. 67	
3		5 ก.ค. - 11 ก.ค. 67	12 ก.ค. 67	16 ก.ค. 67	
4		12 ก.ค. - 18 ก.ค. 67	19 ก.ค. 67	23 ก.ค. 67	
5		19 ก.ค. - 25 ก.ค. 67	26 ก.ค. 67	30 ก.ค. 67	
1	ส.ค. 67	26 ก.ค. - 1 ส.ค. 67	2 ส.ค. 67	6 ส.ค. 67	
2		2 ส.ค. - 8 ส.ค. 67	9 ส.ค. 67	13 ส.ค. 67	
3		9 ส.ค. - 15 ส.ค. 67	16 ส.ค. 67	20 ส.ค. 67	
4		16 ส.ค. - 22 ส.ค. 67	23 ส.ค. 67	27 ส.ค. 67	
1	ก.ย. 67	23 ส.ค. - 29 ส.ค. 67	30 ส.ค. 67	3 ก.ย. 67	
2		30 ส.ค. - 5 ก.ย. 67	6 ก.ย. 67	10 ก.ย. 67	
3		6 ก.ย. - 12 ก.ย. 67	13 ก.ย. 67	17 ก.ย. 67	
4		13 ก.ย. - 19 ก.ย. 67	20 ก.ย. 67	24 ก.ย. 67	



รอบ/เดือนปี	ระยะเวลาบันทึกข้อมูลของ นายทะเบียนสวัสดิการ รักษาพยาบาล	กรมบัญชีกลางนำข้อมูลมา ประมวลผล	วันที่มีสิทธิ/วันที่ขึ้นสิทธิ	หมายเหตุ
1	ต.ค. 67	20 ก.ย. - 26 ก.ย. 67	27 ก.ย. 67	1 ต.ค. 67
2		27 ก.ย. - 3 ต.ค. 67	4 ต.ค. 67	8 ต.ค. 67
3		4 ต.ค. - 10 ต.ค. 67	11 ต.ค. 67	15 ต.ค. 67
4		11 ต.ค. - 17 ต.ค. 67	18 ต.ค. 67	22 ต.ค. 67
5		18 ต.ค. - 24 ต.ค. 67	25 ต.ค. 67	29 ต.ค. 67
1	พ.ย. 67	25 ต.ค. - 31 ต.ค. 67	1 พ.ย. 67	5 พ.ย. 67
2		1 พ.ย. - 7 พ.ย. 67	8 พ.ย. 67	12 พ.ย. 67
3		8 พ.ย. - 14 พ.ย. 67	15 พ.ย. 67	19 พ.ย. 67
4		15 พ.ย. - 21 พ.ย. 67	22 พ.ย. 67	26 พ.ย. 67
1	ธ.ค. 67	22 พ.ย. - 28 พ.ย. 67	29 พ.ย. 67	3 ธ.ค. 67
2		29 พ.ย. - 5 ธ.ค. 67	6 ธ.ค. 67	10 ธ.ค. 67
3		6 ธ.ค. - 12 ธ.ค. 67	13 ธ.ค. 67	17 ธ.ค. 67
4		13 ธ.ค. - 19 ธ.ค. 67	20 ธ.ค. 67	24 ธ.ค. 67
5		20 ธ.ค. - 26 ธ.ค. 67	27 ธ.ค. 67	31 ธ.ค. 67

- หมายเหตุ**
1. ตารางประมวลผลข้อมูล/วันที่มีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลของข้าราชการข้างต้น เป็นกำหนดการสำหรับข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติภายใต้ระบบ Digital Pension ที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง จากการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาลของส่วนราชการต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ
  2. กรณีที่ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้มีสิทธิมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อขอคืนสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลให้กับผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว เนื่องจากถูกระงับสิทธิด้วยสาเหตุต่าง ๆ กรณีนี้ กรมบัญชีกลางจะนำข้อมูลของบุคคลดังกล่าวไปประมวลผล เพื่อขึ้นสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารที่ได้รับจากส่วนราชการต้นสังกัดกับข้อมูลที่ปรากฏในระบบทะเบียนประวัติเรียบร้อยแล้ว

## แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกรม.....จังหวัด.....หน่วยเบิก.....มีวัตถุประสงค์ขอ

<input type="checkbox"/> เพิ่มข้อมูล	<input type="checkbox"/> ตนเอง	<input type="checkbox"/> บิดา	<input type="checkbox"/> มารดา	<input type="checkbox"/> คู่สมรส
	<input type="checkbox"/> บุคคลในครอบครัว	<input type="checkbox"/> บุตรลำดับที่.....		
<input type="checkbox"/> ปรับปรุงข้อมูล	<input type="checkbox"/> ตนเอง	<input type="checkbox"/> บิดา	<input type="checkbox"/> มารดา	<input type="checkbox"/> คู่สมรส
	<input type="checkbox"/> บุคคลในครอบครัว	<input type="checkbox"/> บุตรลำดับที่.....		

เพื่อให้นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล และขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ

(.....)

หมายเหตุ โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  ที่เลือก

กรมบัญชีกลางมีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว เพื่อประโยชน์ดังนี้

1. ด้านสวัสดิการรักษายาบาล นำข้อมูลมาประมวลผลขึ้นสิทธิสวัสดิการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดบริการด้านสาธารณสุข วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติทางการแพทย์ และใช้รายละเอียดข้อมูลการรักษายาบาลเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน
2. ด้านบำเหน็จบำนาญ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

## แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

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

**ผู้มีสิทธิ**      เลขประจำตัวประชาชน :

**๑. ข้อมูลสถานะทางราชการ**

รหัสส่วนราชการ : ..... ณ จังหวัด.....

ชื่อส่วนราชการทางสังกัดกรม..... กระทรวง.....

หน่วยเบิกนายทะเบียน : .....

สมาชิก กบข./กสจ. :  เป็น  ไม่เป็น

วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ :

**๒. ข้อมูลตัวบุคคล**

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ..... ชื่อ : ..... นามสกุล : .....

เพศ :  ชาย  หญิง    วันเดือนปีเกิด :          อายุ : ..... ปี

ตำแหน่ง : ..... ระดับ/หมวด : .....

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

สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ (เฉพาะบำนาญ) : .....

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.....

**๓. 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 : ..... นามสกุล : .....

เพศ :  ชาย  หญิง    วันเดือนปีเกิด :          อายุ : ..... ปี

สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ : .....

สถานภาพการชีวิต :  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 :

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ..... ชื่อ : ..... นามสกุล : .....

วันเดือนปีเกิด :       อายุ : ..... ปี

สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ : .....

เป็นบิดาโดย :

บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ หนังสือรับรองเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม 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.....

**มารดา** เลขประจำตัวประชาชน :

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ..... ชื่อ : ..... นามสกุล : .....

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 : ..... นามสกุล : .....

เพศ :  ชาย  หญิง วันเดือนปีเกิด :       อายุ : ..... ปี

สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ : .....

อาศัยในจังหวัด : ..... รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

## ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

## ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต :  มีชีวิต

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

- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

## ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่..... เลขประจำตัวประชาชน :

## ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ..... ชื่อ : ..... นามสกุล : .....

เพศ :  ชาย  หญิง วันเดือนปีเกิด :       อายุ : ..... ปี

สัญชาติ : ..... ศาสนา : ..... อาชีพ : .....

อาศัยในจังหวัด : ..... รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

## ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

## ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต :

มีชีวิต

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

- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

## เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

**ผู้มีสิทธิ** ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

**บุคคลในครอบครัว** ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

### 1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนาคำจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

**2. มารดา** ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

**3. คู่สมรส** ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของคู่สมรส (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

#### 4. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

##### 4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

##### 4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนารายการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม



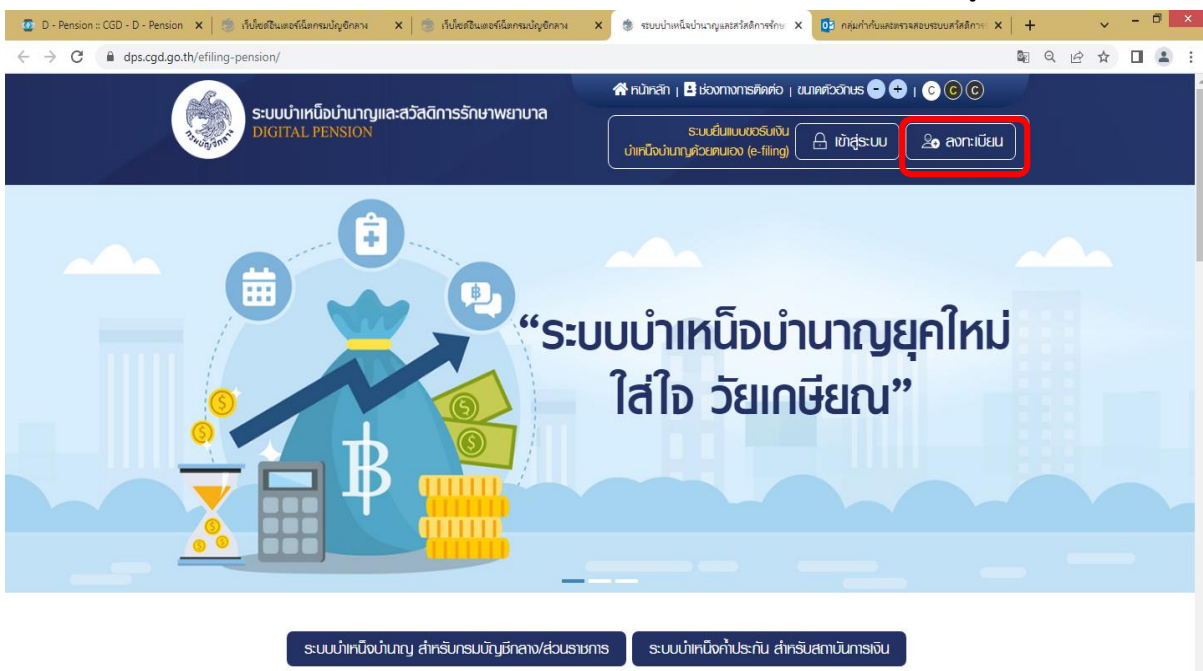
## วิธีการบันทึกข้อมูล ตามแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) ในระบบอิเล็กทรอนิกส์

หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) ข้อ 6 วรรค 2 กำหนดให้ “ผู้มีสิทธิ อจรายงานข้อมูลพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้นายทะเบียนสวัสดิการการรักษาพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง ทั้งนี้เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด” กรมบัญชีกลางจึงกำหนดวิธีการดำเนินการ ดังนี้

### ผู้มีสิทธิ

1. เข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (Digital Pension) ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไปนี้

1.1 พิมพ์ URL ดังนี้ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/> กด Enter จะเข้าสู่หน้า home page ดังรูป



1.2. กรณีใช้งานครั้งแรก ผู้มีสิทธิทำการลงทะเบียน เพื่อเข้าใช้งานระบบให้บริการขอรับบำเหน็จบำนาญ Digital Pension และตรวจสอบสิทธิประโยชน์ของตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

- คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบแสดงหน้าจอ “เลือกประเภทการลงทะเบียน”
- คลิกปุ่ม “ลงทะเบียนในฐานะ บุคลากรภาครัฐ”

## เลือกประเภทการลงทะเบียน

ลงทะเบียนในฐานะ  
บุคลากรภาครัฐ

ลงทะเบียนในฐานะ  
ทายาท

**\*\*ทายาทที่ต้องการลงทะเบียนใช้งานระบบฯ ต้องเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจ และแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่ที่ส่วนราชการแล้ว\*\***

- เมื่อคลิกปุ่ม “ลงทะเบียนในฐานะ บุคลากรภาครัฐ” ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ  
ขั้นตอนที่ 1 ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
  - เลขประจำตัวประชาชน
  - เลขควบคุมหลังบัตรประจำตัวประชาชน
  - วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.)
  - ชื่อ
  - นามสกุล
  - เบอร์โทรศัพท์
  - อีเมล
  - อัปโหลดภาพถ่าย
  - คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”

ระบบบำนาญบ้านากูและสวัสดิการรักษายาบาล  
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก | ช่องทางการติดต่อ | ขนาดตัวอักษร

ระบบยืนยันตัวตนด้วยบัตรประชาชนด้วยตนเอง (e-filing) | เข้าสู่ระบบ | ลงทะเบียน

### ลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

- ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน
- ยืนยันอีเมลด้วย OTP
- ตอบคำถาม
- กำหนดรหัสผ่าน

#### ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน

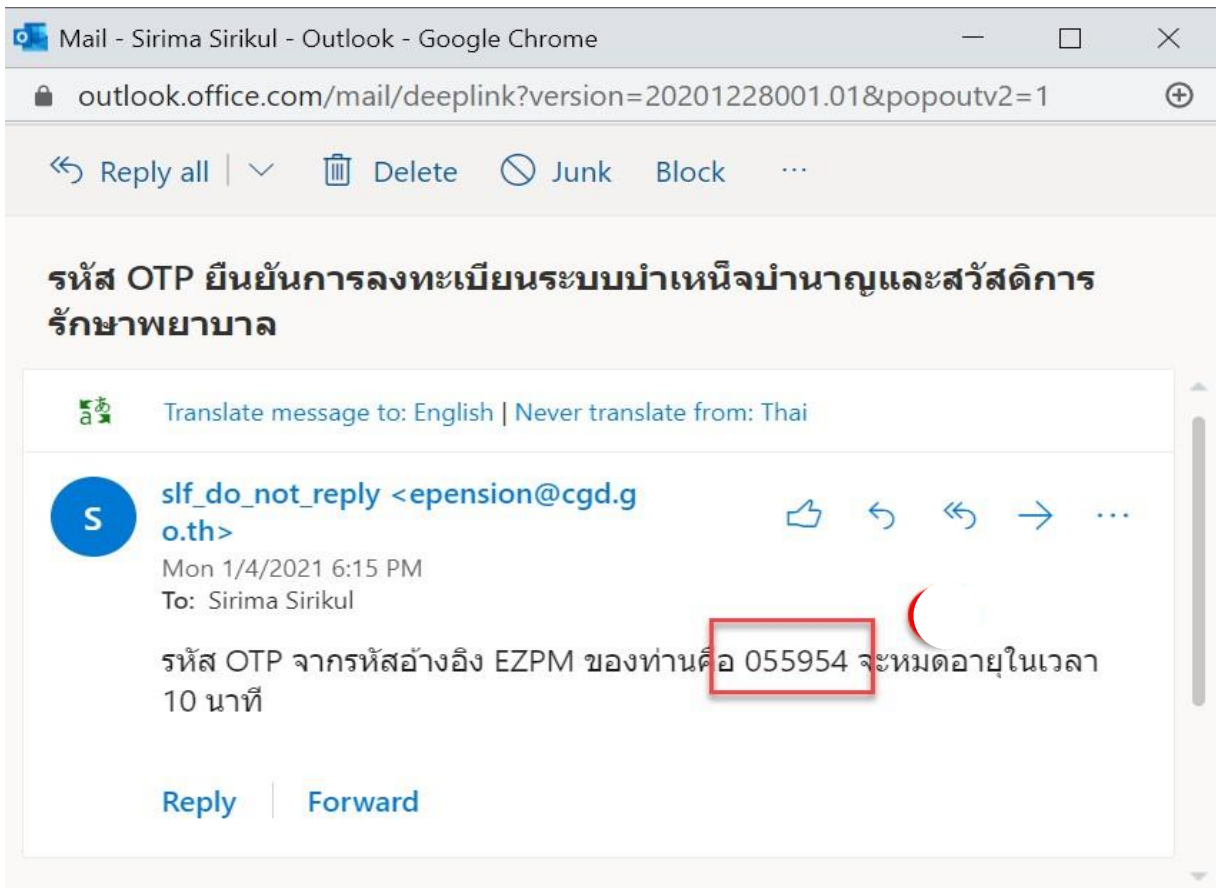
เลขประจำตัวประชาชน *	เลขควบคุมหลังบัตรประชาชน *	วัน/เดือน/ปีเกิด (ปี พ.ศ.) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ชื่อ (ไม่ระบุคำนำหน้า) *	นามสกุล *	เบอร์โทรศัพท์ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
อีเมล *	<p><b>ข้อแนะนำของการกำหนดอีเมล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ท่านต้องเป็นเจ้าของอีเมลตนเองเพื่อใช้รับรหัสผ่านใน การยืนยันตัวตน (OTP) ในขั้นตอนลงทะเบียน หรือสมัครรหัสผ่าน</li> <li>กรณีใช้อีเมลของส่วนราชการ ให้เปลี่ยนเป็นอีเมลส่วนตัวทรงมั่นคงราชการ</li> </ul>	
<input type="text"/>		

#### อัปโหลดภาพถ่ายรูป Profile สำหรับทะเบียนประวัติ

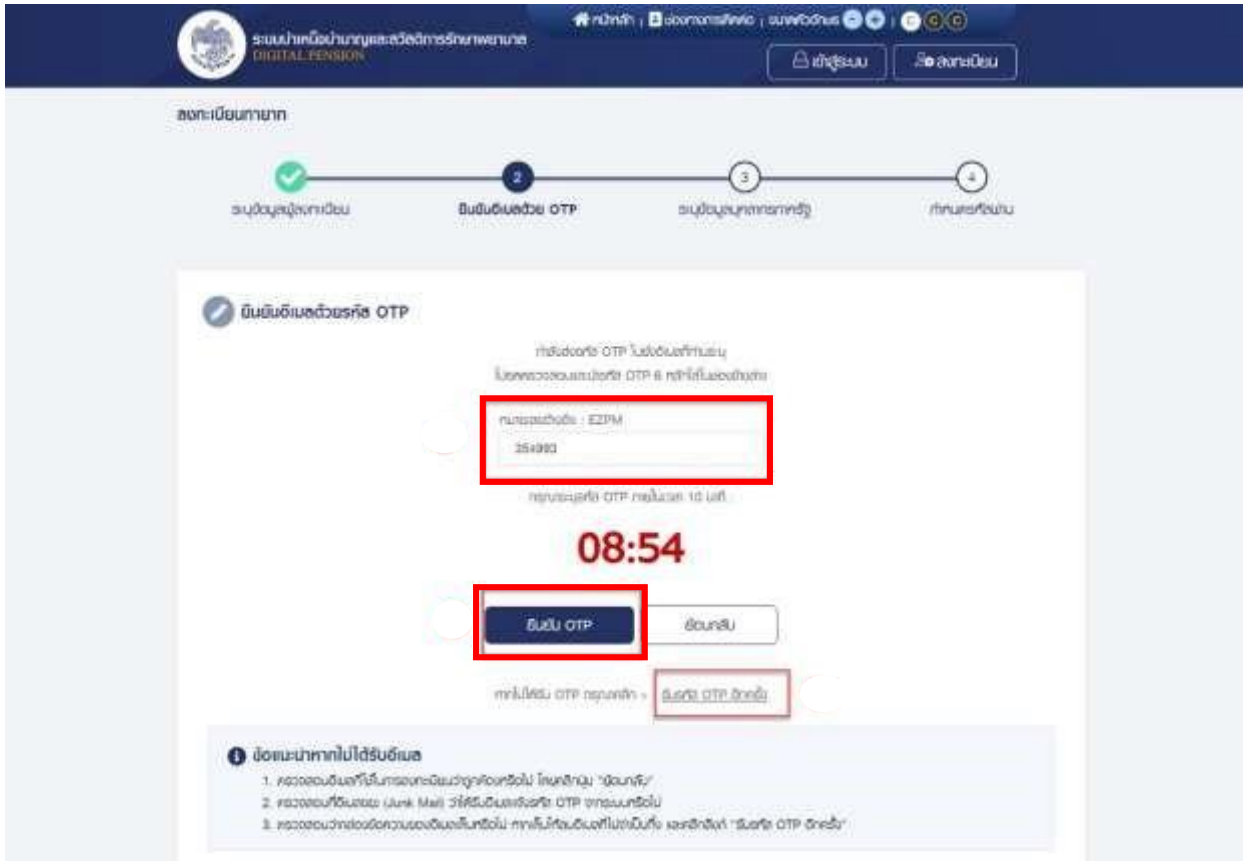
\*\*รองรับไฟล์นามสกุล png, jpeg, jpg, gif ขนาดไม่เกิน 1 MB\*\*

คลิกไฟล์บางตัวนี้ หรือ

ขั้นตอนที่ 2 ยืนยัน OTP ด้วย อีเมล พร้อมทั้งส่ง OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุจากขั้นตอนที่ 1 และดูรหัส OTP ที่ได้รับ

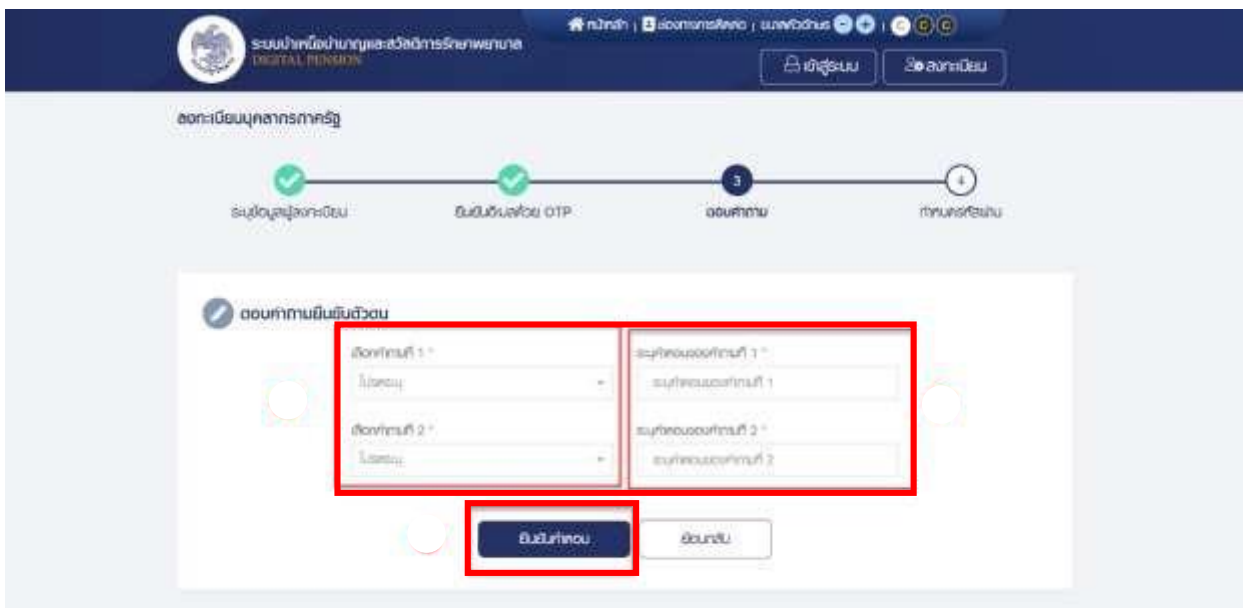


- นำรหัส OTP ที่ได้รับมาระบุที่ฟิลด์ “รหัส OTP”
- ระบบมีเวลาให้กรอกรหัส OTP ภายในระยะเวลา 10 นาที หากระบุรหัส OTP ไม่ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ใช้งานจะต้องกด “รับรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อขอรับรหัส OTP ใหม่ โดยระบบจะส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุในขั้นตอนที่ 1
- หากผู้ใช้งานไม่ได้รับอีเมล ให้ตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้
  1. ตรวจสอบอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียนว่าถูกต้องหรือไม่ โดยคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”
  2. ตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail) ว่าได้รับอีเมลแจ้งรหัส OTP จากระบบหรือไม่
  3. ตรวจสอบว่ากล่องข้อความของอีเมลเต็มหรือไม่ หากเต็มให้ลบอีเมลที่ไม่จำเป็นทิ้ง และคลิกลิงก์ “รับรหัส OTP อีกครั้ง”
  4. หากผู้ใช้งานระบุรหัส OTP เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน OTP”



ขั้นตอนที่ 3 ตอบคำถาม เพื่อตอบคำถามยืนยันตัวตน 2 คำถาม

1. เลือกคำถามที่ต้องการ 2 ข้อ
2. ตอบคำถาม จากที่ผู้ใช้งานระบุ
3. คลิกปุ่ม “ยืนยันคำตอบ”



#### ขั้นตอนที่ 4 “กำหนดรหัสผ่าน”

1. ระบุ “รหัสผ่าน” และ “ยืนยันรหัสผ่าน” โดยข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้

มีอักขระอย่างน้อย 8 ตัว และไม่เกิน 20 ตัว

ให้มีผสมกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ - สามารถใช้อักขระพิเศษได้ดังนี้ @\$%^&\*

2. คลิกปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”

ระบบบำนาญประชาชนและสวัสดิการสุขภาพ  
DIGITAL PENSION

ลงทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. กรอกข้อมูลส่วนตัว  
2. รับ OTP  
3. ตรวจสอบข้อมูล  
4. กำหนดรหัสผ่าน

กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผ่าน\*

ยืนยันรหัสผ่าน\*

ยืนยันรหัสผ่าน

ยืนยันการลงทะเบียน

ปุ่มยกเลิก

ข้อกำหนดในการตั้งรหัสผ่าน

- มีจำนวนอย่างน้อย 8 ตัว และไม่เกิน 20 ตัว
- ใช้นับเป็นตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ
- ไม่สามารถใช้ตัวอักษรพิเศษได้ ดังนี้ @\$%^&\*

กรมบำนาญประชาชนและสวัสดิการสุขภาพ  
DIGITAL PENSION

ที่อยู่ : ถนนพระราม 6 แขวงบางกอก เขตบางกอก กรุงเทพมหานคร 10400  
โทร : 02-127-7000 หรือ 4595, 6409  
อีเมล : info@cgd.go.th โทรสาร : 02-127-7553

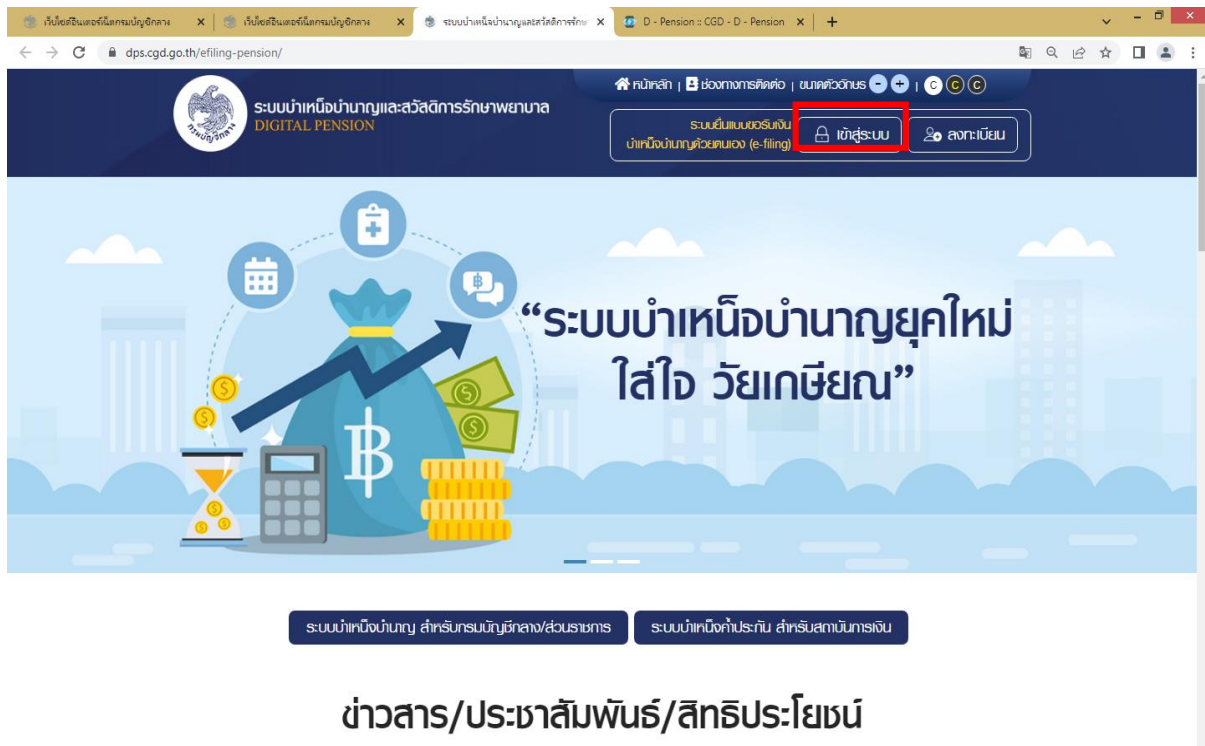
เมนูหลัก

เข้าสู่ระบบ      ลงทะเบียน  
ช่วยเหลือและสมัคร      ศูนย์ข้อมูลและข้อมูล

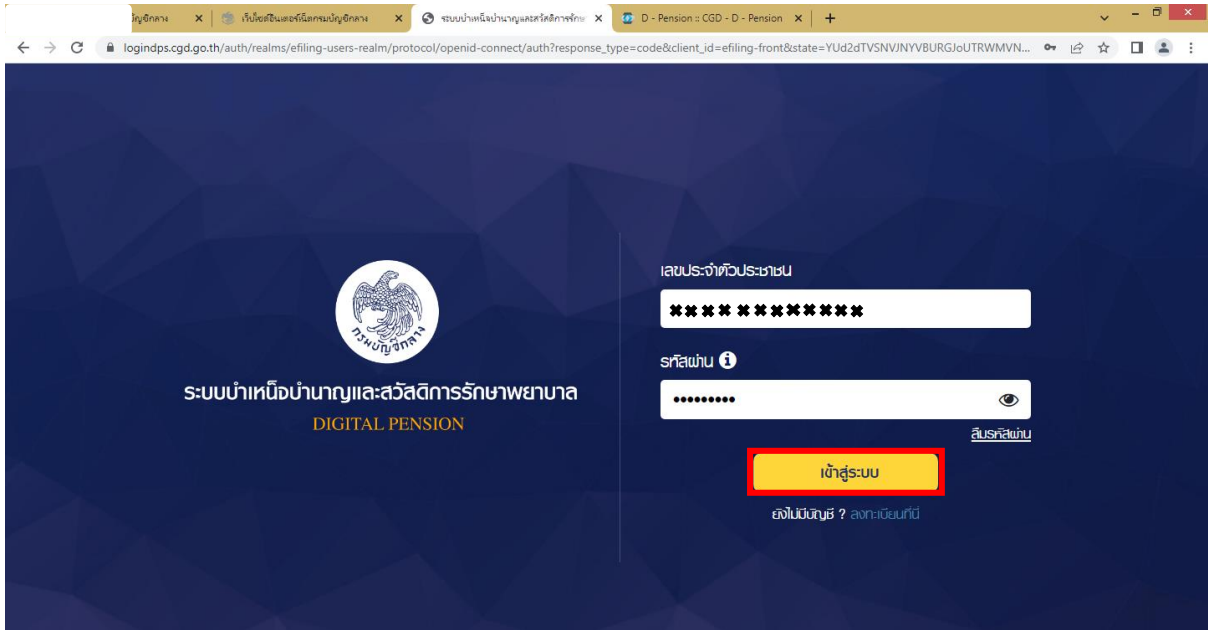
## การเข้าสู่ระบบ

หลังจากที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ผู้มีสิทธิสามารถเข้าใช้งานระบบ โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/> กด Enter จะเข้าสู่หน้า home page ดังรูป

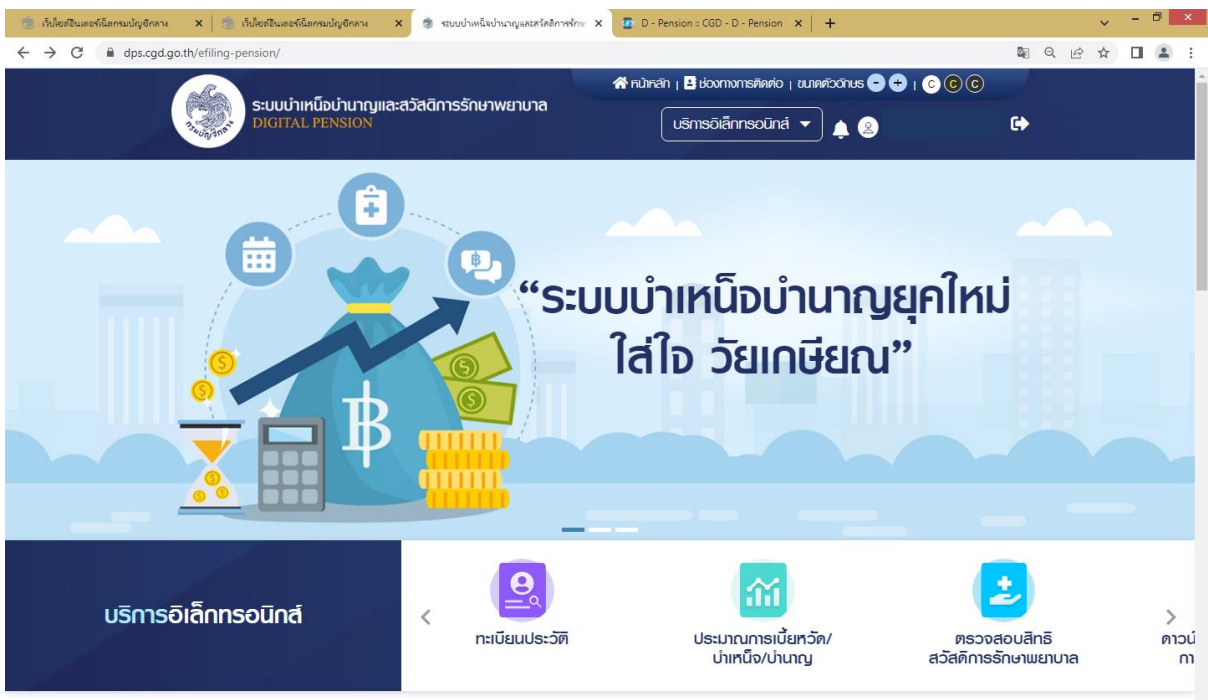
คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



1. ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ ระบุ “เลขประจำตัวประชาชน” และ “รหัสผ่าน”
2. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



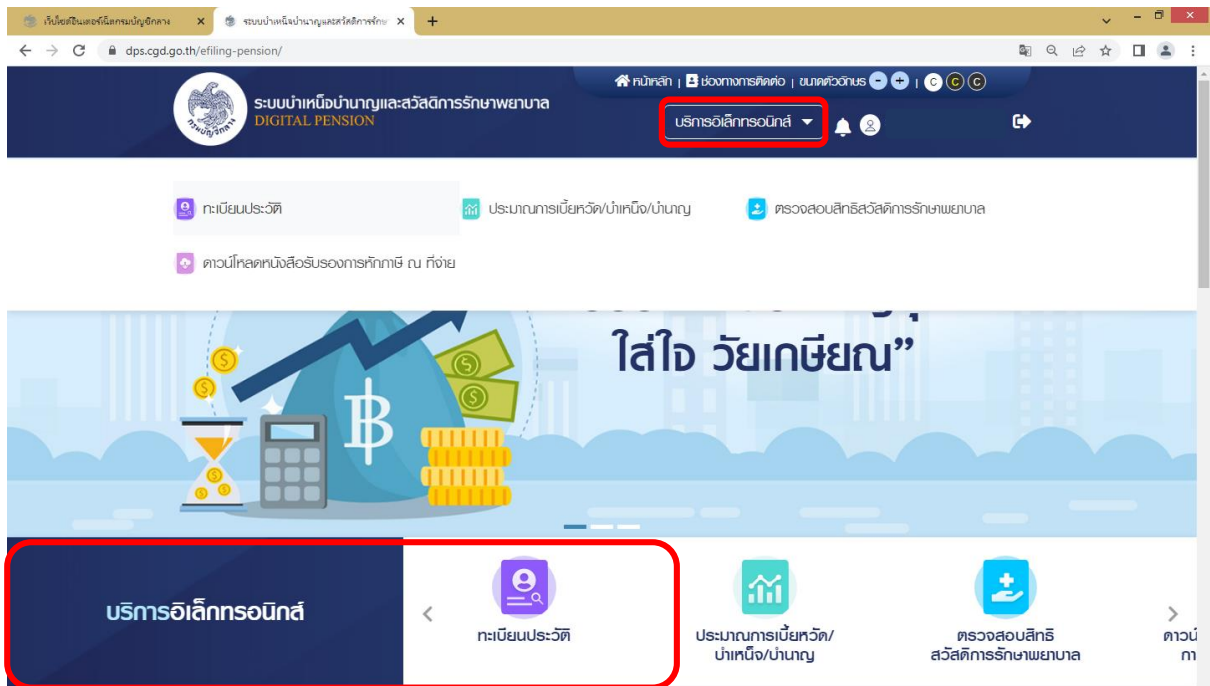
### 3. ระบบแสดงหน้าแรก e-Filing หลังจากเข้าสู่ระบบ



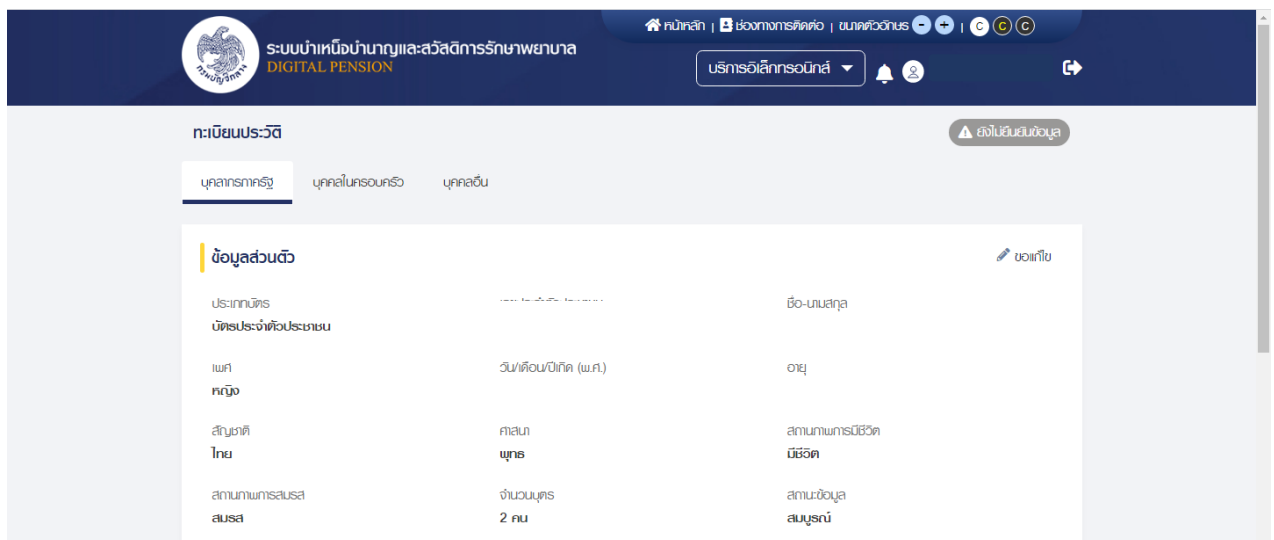
ระบบแสดงข้อมูลของบุคลากรภาครัฐ ประวัติการรับราชการ ประวัติส่วนตัว ช่องทางการติดต่อ รวมถึงข้อมูลบุคคลในครอบครัว และบุคคลอื่น

- คลิกปุ่ม “บริการอิเล็กทรอนิกส์”
- คลิกเมนู “ทะเบียนประวัติ”





- ระบบแสดงหน้าจอทะเบียนประวัติ



ข้อมูลการรับราชการ		
ประเภทบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง	สมาชิก กบข./กสจ. เป็น
วันที่เริ่มเนื้องานราชการ (พ.ศ.)	วันที่ออกจากราชการ (พ.ศ.)	เหตุที่ออก
-	-	-
สังกัดกรม กรมบัญชีกลาง	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	หน่วยงานที่มอบ กรมบัญชีกลาง

ช่องทางการติดต่อ	
ที่อยู่ติดต่ออัตโนมัติ	โทรศัพท์มือถือ
บ้านเลขที่	จังหวัดนนทบุรี 11110
เบอร์โทรแฟกซ์	อีเมล

แก้ไขข้อมูล

### การเพิ่มข้อมูลบุคคลในครอบครัว

ตัวอย่าง กรณีความสัมพันธ์เป็น “บุตร” เป็นหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูล “บุตร” ผู้ใช้งานสามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

- 1) ไปที่หน้าจอทะเบียนประวัติ และคลิกแท็บ “บุคคลในครอบครัว”
- 2) คลิกที่ “เพิ่มบุคคลในครอบครัว”

ระบบนำทะเบียนบัญชีและสวัสดิการรักษายาพินา

DIGITAL PENSION

ทะเบียนประวัติ

บุคลากรภาครัฐ บุคคลในครอบครัว บุคคลอื่น

เพิ่มบุคคลในครอบครัว

บิดา -

มารดา -

คู่สมรส ลำดับที่ 1 -

บุตร ลำดับที่ 1 -

บุตร ลำดับที่ 2 -

ระบบแสดงหน้าจอแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)

## ระบุ “ความสัมพันธ์” เป็น “บุตร”

ระบบบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ  
DIGITAL PENSION

บริการอิเล็กทรอนิกส์

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)

**ข้อมูลบุคคลในครอบครัว**

ความสัมพันธ์ \*

คู่สมรส  
บุตร  
บุตรบุญธรรม

บันทึก ยกเลิก

ระบบบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ  
DIGITAL PENSION

ที่อยู่ : ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400  
Call Center : 02-270-6400

เมนูหลัก

ข่าวประชาสัมพันธ์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ระบุข้อมูลบุคคลในครอบครัว (บุตร)
- คลิกปุ่ม “บันทึก”
- ระบบแสดงข้อมูลบุคคลในครอบครัว

ระบบบำนาญและสวัสดิการข้าราชการ  
DIGITAL PENSION

บริการอิเล็กทรอนิกส์

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)

**ข้อมูลบุคคลในครอบครัว**

ความสัมพันธ์ \*  
บุตร

เพศ \*  
 ชาย  หญิง

ประเภทบัตร \*  
บัตรประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน \*

คำนำหน้าชื่อ \*  
ค.ช.

ชื่อ \*

นามสกุล \*

วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.) \*

ศาสนา \*  
พุทธ

อาชีพ  
ไม่ทำงาน

อาศัยในจังหวัด  
นนทบุรี

รหัสไปรษณีย์  
11110

แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชน/เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง  
 \*\*รองรับไฟล์แนบสกุล png, jpeg, pdf ขนาดไม่เกิน 10 MB\*\*

**ข้อมูลความสัมพันธ์**

ผู้สมัครเป็นภรรยา \*  เอกสารอ้างอิง \*

เลขที่เอกสาร \*  เมื่อวันที่ (พ.ศ.) \*  ณ จังหวัด

แนบไฟล์ทะเบียนบ้าน \*\*รองรับไฟล์แนบสกุล png, jpeg, pdf ขนาดไม่เกิน 10 MB\*\*

เป็นบุตรของคู่สมรสเดิม

**ข้อมูลสถานภาพการมีชีวิต**

สถานภาพการมีชีวิต \*

**ข้อมูลสถานภาพการสมรส**

สถานภาพการสมรส \*

- กรอกข้อมูลบุคคลในครอบครัว (บุตร) ให้ครบถ้วน
- คลิกปุ่ม “บันทึก”
- ระบบแสดงหน้าจอยืนยันการทำรายการ คลิกปุ่ม “ยืนยัน”

dps.cgd.go.th/efiling-pension/profile-registration

สายเลือด

เลขที่เอกสาร \*  เมื่อวันที่ (พ.ศ.) \*  ณ จังหวัด

แนบไฟล์ทะเบียนบ้าน \*\*รองรับไฟล์แนบสกุล png, jpeg, pdf ขนาดไม่เกิน 10 MB\*\*

ทะเบียนบ้าน yy.pdf   เป็นบุตรของคู่สมรสเดิม

**ข้อมูลสถานภาพการมีชีวิต**

สถานภาพการมีชีวิต \*

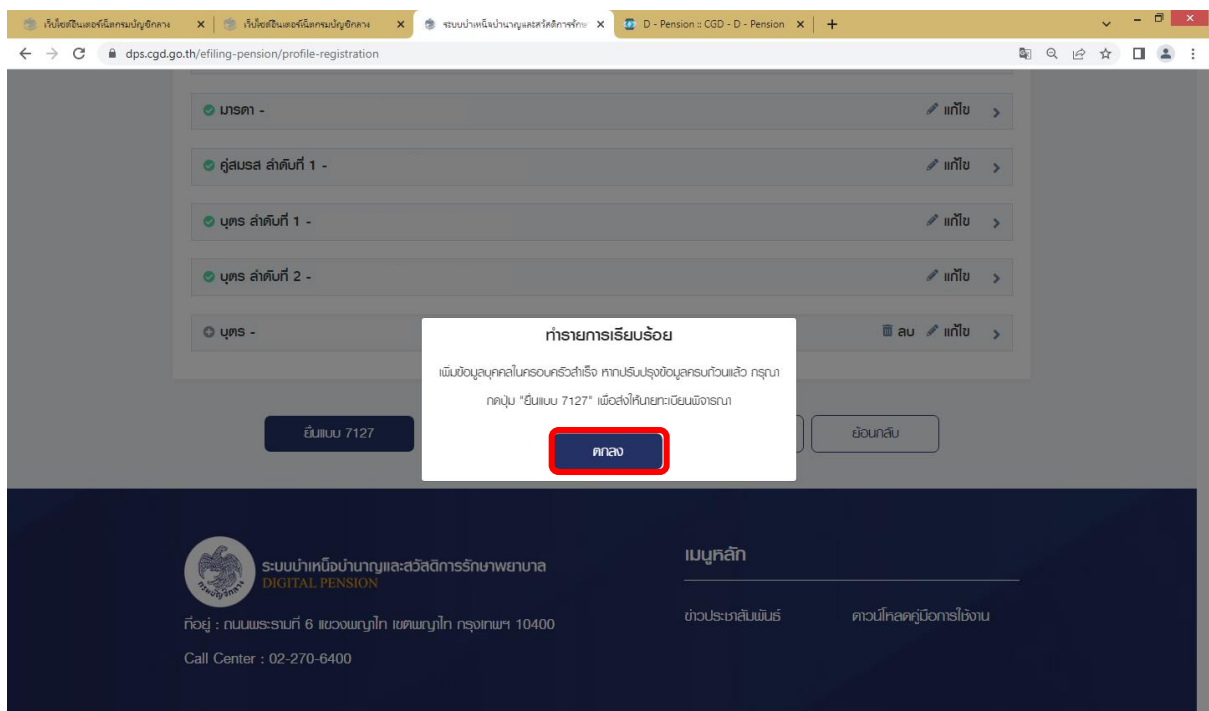
**ข้อมูลสถานภาพการสมรส**

สถานภาพการสมรส \*

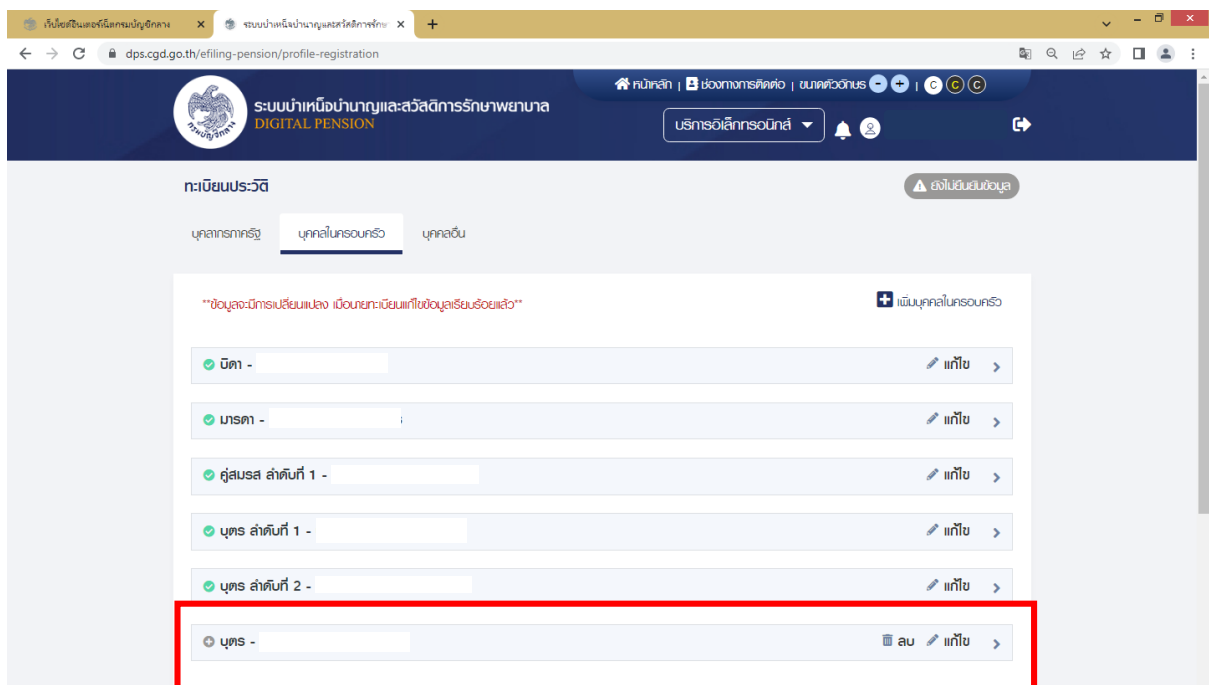
**ยืนยันการทำรายการ**

ท่านต้องการปรับปรุงข้อมูลบุคคลในครอบครัว ?

- ระบบแสดงหน้าจอการ ทำรายการเรียบร้อย คลิกปุ่ม “ตกลง”



- ระบบแสดงรายการบุคคลในครอบครัวที่ผู้ใช้งาน ประเภท “บุตร” เพิ่มขึ้น



## นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

1. เข้าใช้งานโดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL <https://www.cgd.go.th/> จะแสดง หน้าจอดังรูป

การแสดงผล

หน้าหลัก | ข้อมูลองค์กร | ผู้บริหาร | Site Map | Contact us | เว็บไซต์คลังเขต/คลังจังหวัด

อย่าหลงเชื่อ มีจดชีพแอบอ้างเป็นผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง  
โทรศัพท์หรือส่ง SMS ให้ดำเนินการ

- อัปเดตบัญชีเงินเดือน
- Download Application ต่าง ๆ
- Add Line เพิ่มเพื่อน
- กด Link ต่าง ๆ
- อย่าให้ข้อมูลส่วนตัวเด็ดขาด

**เตือนภัย**  
**มิจฉาชีพออนไลน์**

“กรมบัญชีกลาง ไม่มีนโยบายโทรหาข้าราชการ ผู้รับบำนาญ และประชาชน หรือส่ง sms ให้ดำเนินการใดๆ แต่อย่างใด”

หากมีข้อสงสัยสอบถามได้ที่ Call Center กรมบัญชีกลาง 0 2270 6400

สำรวจความพึงพอใจ | พิทอบรม | ข่าวสาร | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | Download

เงินเดือน ปานหนึ่ง ปานัญญ | **รักษายาบาล** | จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ | กฎหมายและระเบียบ การคลัง

เงินเดือน ปานหนึ่ง ปานัญญ | New GFMIS Thai

โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)  
ข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact)  
การให้ความช่วยเหลือพลเมืองดี  
เรื่องที่น่าสนใจ  
คำถามที่พบบ่อย (FAQ)  
งานด้านวิเทศสัมพันธ์

CGD Chatbot

2. เลือก รักษายาบาล





การแสดงผล

หน้าหลัก | ข้อมูลองค์กร | ผู้บริหาร | Site Map | Contact us | เว็บไซต์คลังเขต/คลังจังหวัด

รักษายาบาล

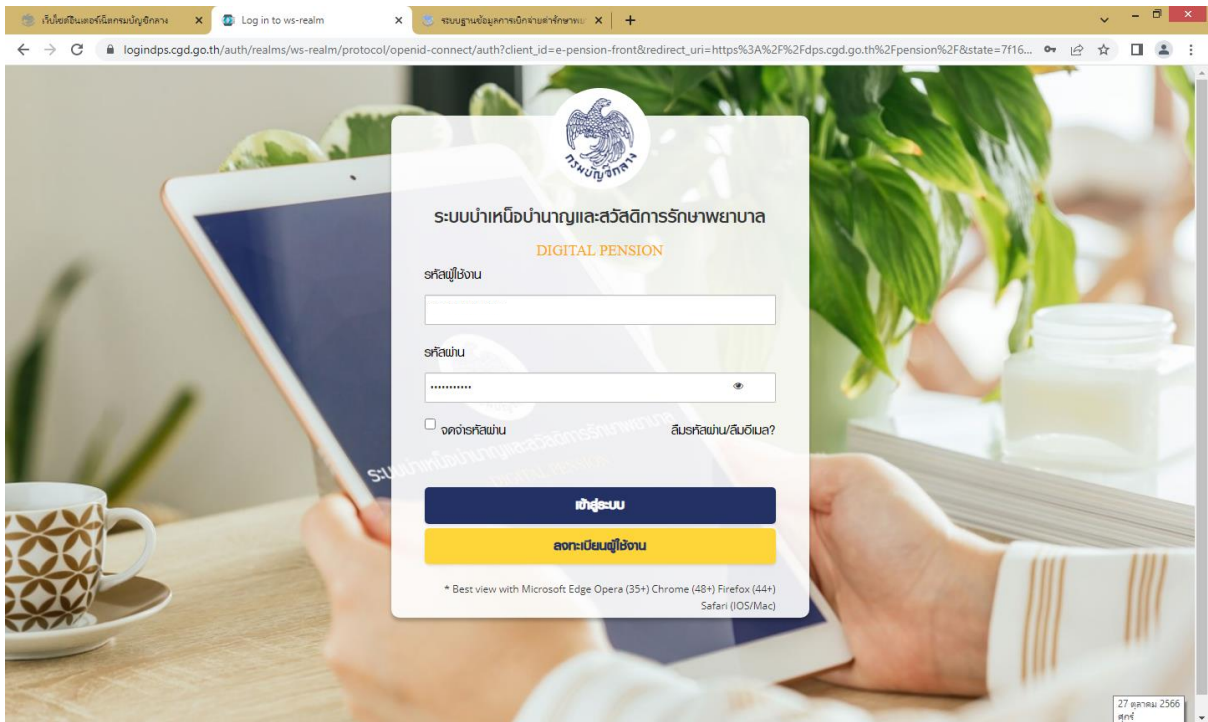
กรอกคำค้น

ค้นหา | การค้นหาขั้นสูง

	ผู้ชม
 ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล	91,042
 <b>ระบบทะเบียนประวัติ (ทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล)</b>	92,890
 รายชื่อสถานพยาบาลเอกชน กรณีบัตรผ่าตัดส่องหน้า	21,708
 บัญชีรายการและรหัสมาตรฐานการตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์	13,774

CGD Chatbot

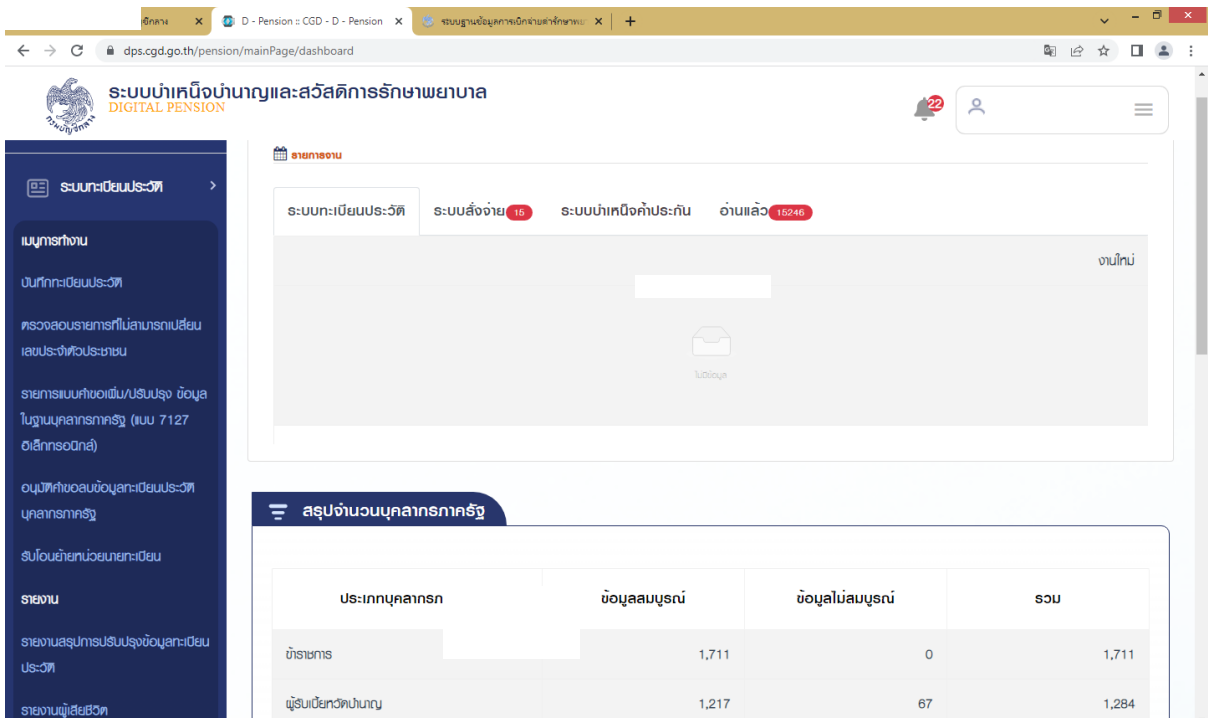
### 3. เลือก ระบบทะเบียนประวัติ (นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล) ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ



- เข้าสู่ระบบ โดยระบุ “รหัสผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน”

- คลิก “เข้าสู่ระบบ”

ระบบแสดงเมนูหลัก ระบบงานตามสิทธิของผู้ใช้งาน พร้อมรายการแจ้งเตือนและรายการงานจะปรากฏหน้าจอดังรูป



## ขั้นตอนการทำงาน

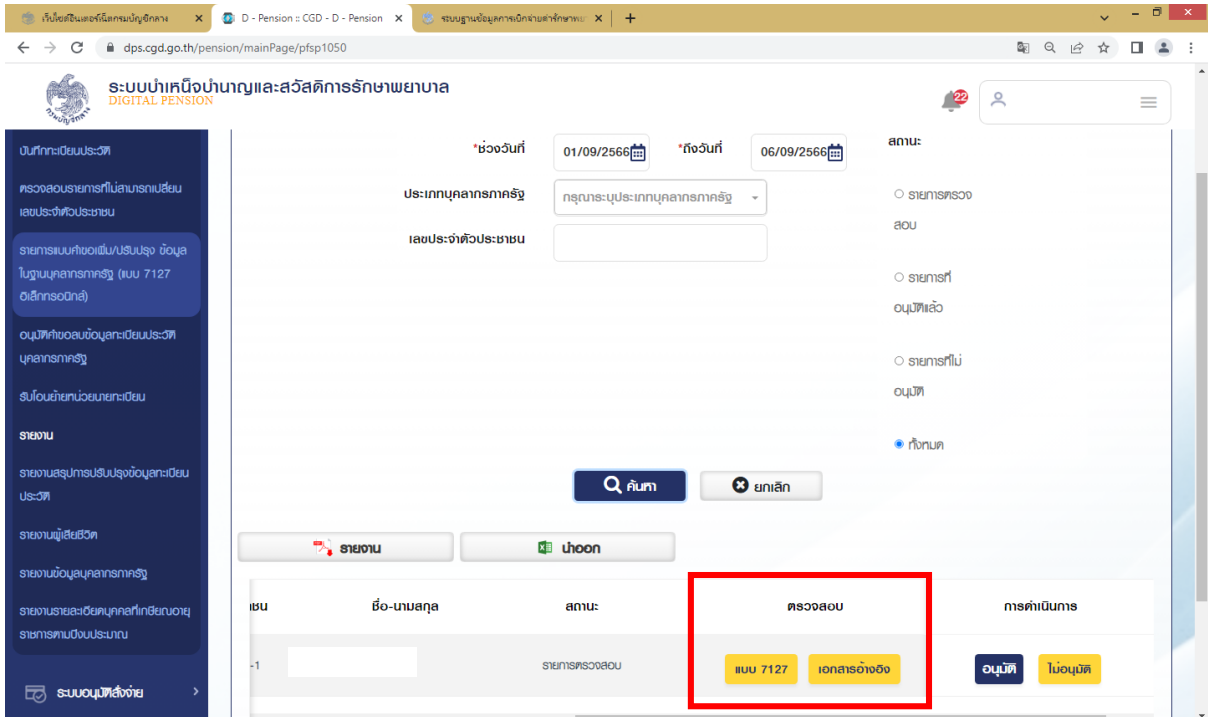
1. เลือก “ระบบทะเบียนประวัติ”
2. เลือกเมนูย่อย “รายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อีเล็กทรอนิกส์)”  
จะแสดงหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the Digital Pension System dashboard. The top navigation bar includes the system name and a notification bell with 22 alerts. The main content area is divided into two sections. The first section, titled 'รายการงาน' (Task List), shows a list of tasks with a 'งานใหม่' (New Task) button. The second section, titled 'สรุปจำนวนบุคลากรภาครัฐ' (Summary of Government Personnel), displays a table with the following data:

ประเภทบุคลากรภาครัฐ	ข้อมูลสมบูรณ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	รวม
ข้าราชการ	1,711	0	1,711

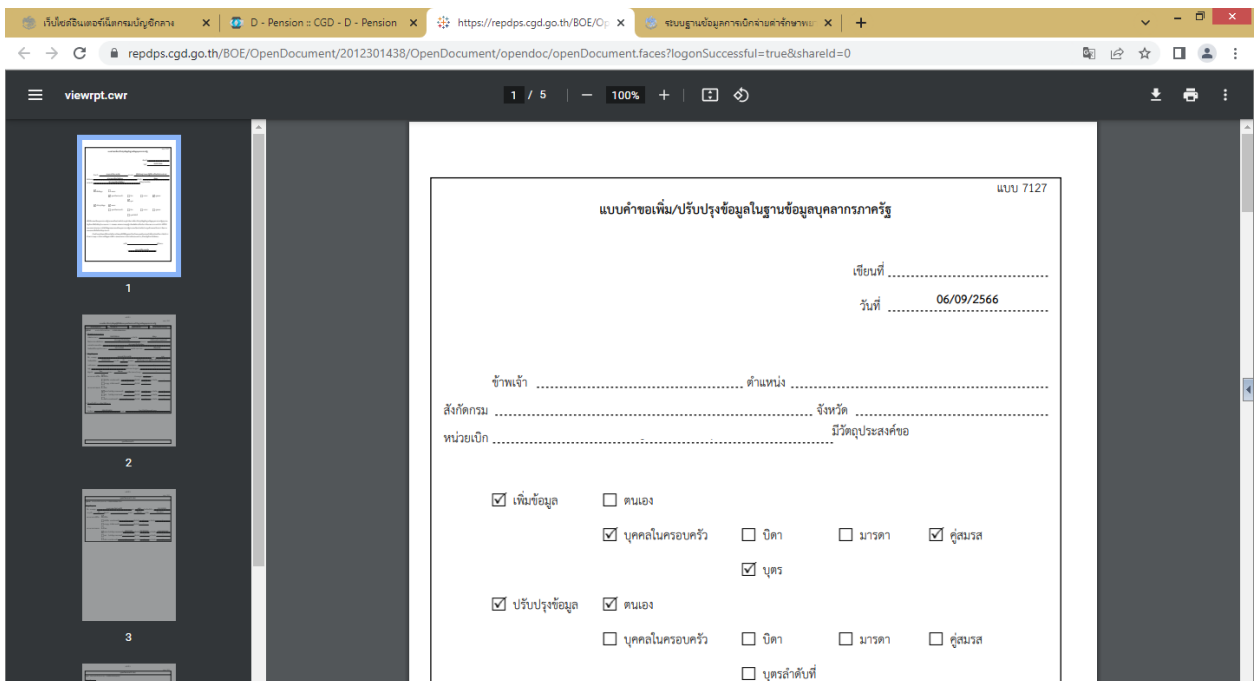
3. ค้นหารายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อีเล็กทรอนิกส์)
  - 3.1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล
  - 3.2 กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา โดยแสดงในตารางข้อมูลผลการค้นหา





### 3.3 การตรวจสอบแบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์/เอกสารอ้างอิง

กดปุ่ม **แบบ 7127** ระบบแสดง แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ ในรูปแบบ pdf



### 3.4 การเรียกดูเอกสารอ้างอิง

- กดปุ่ม ระบบแสดง **เอกสารอ้างอิง** หน้าต่างรายการเอกสารอ้างอิง
- กดปุ่ม ระบบแสดง **ดาวน์โหลด** เอกสารอ้างอิง

## ก) กลุ่ม “ตกลง” ระบบเปิดหน้าต่างแสดงรายการเอกสารอ้างอิง

เว็บไซต์: dps.cgd.go.th/pension/mainPage/pfsp1050

### รายการแสดงเอกสารอ้างอิง

**เจ็ดตัว**

ชื่อ-นามสกุล	เอกสารแนบตามกฏการมีชีวิต
--------------	--------------------------

**บุคคลในครอบครัว**

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งประชาชน	เอกสารอ้างอิงความสัมพันธ์	เอกสารอ้างอิง	เอกสารอ้างอิงตามกฏการสมรส
	ควบคุม	ควบคุม		
	ควบคุม			ควบคุม

**ตกลง**

เว็บไซต์: dps.cgd.go.th/339fe74d-7235-4b68-a361-41af045ed12c

1447/2565

1 / 1 | 100% |

1

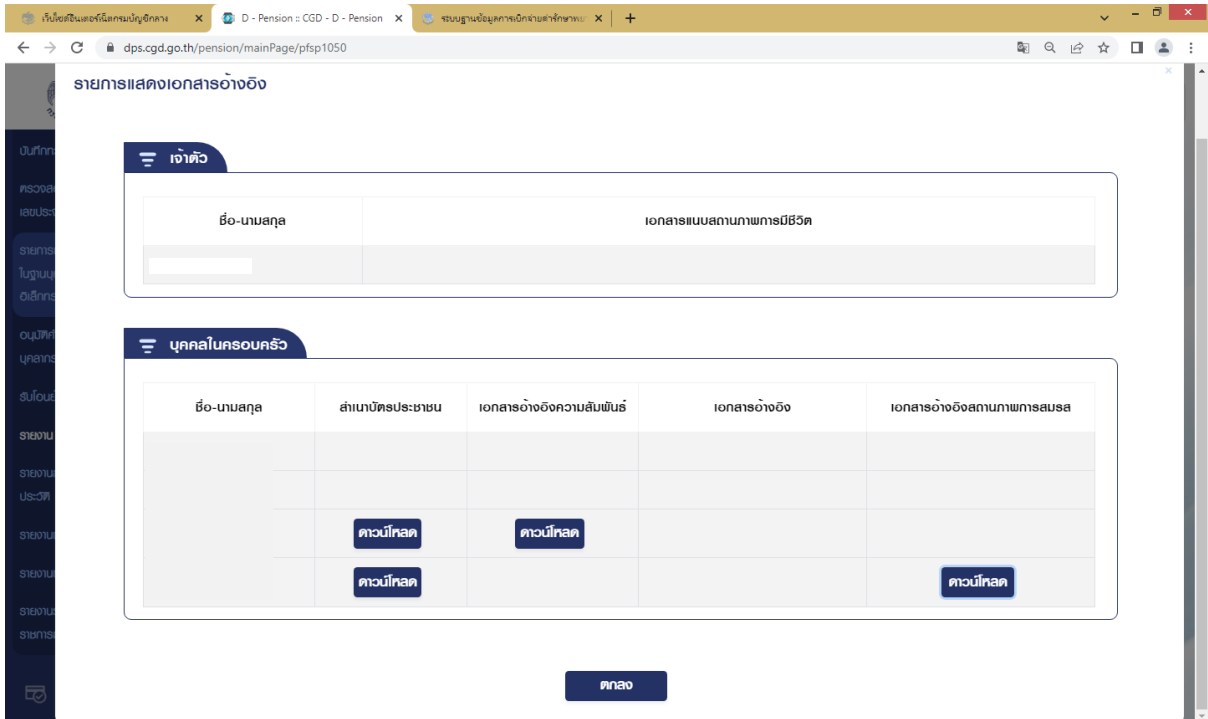
ท.ร.

ชุดบัตร

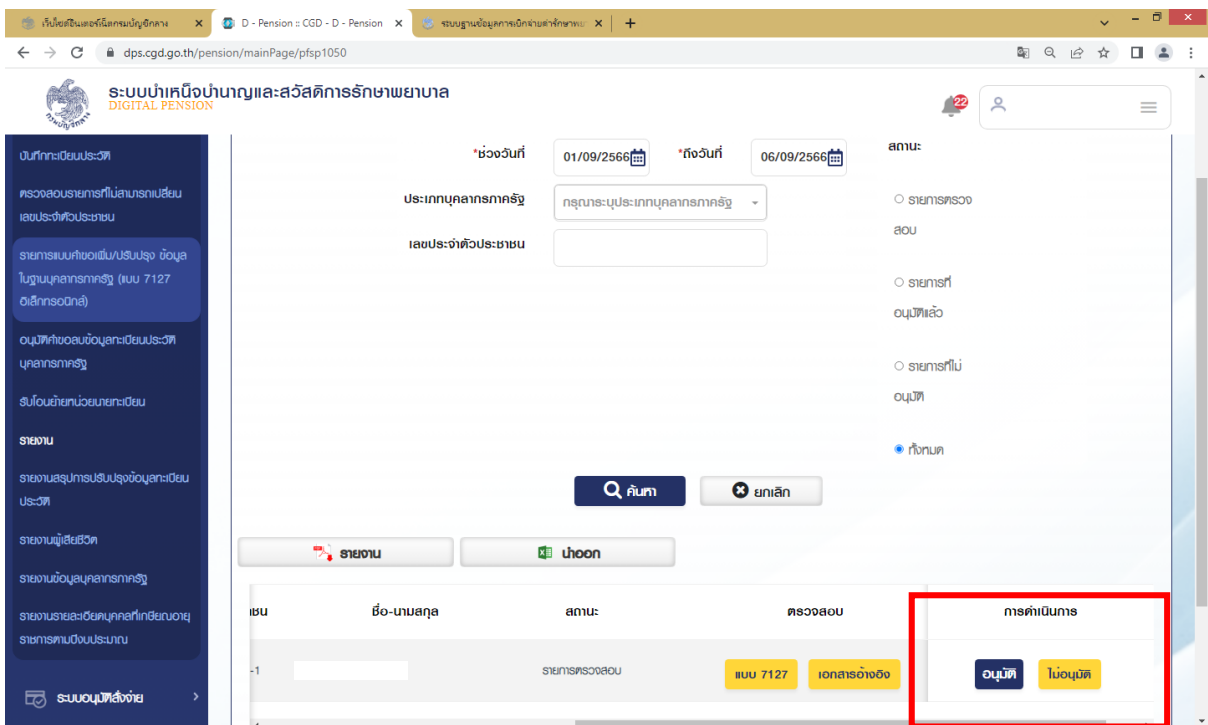
ทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน

1.1 ชื่อตัว - ชื่อสกุล	1.2 เพศ	1.3 สัญชาติ
1.4 ปีเกิด	เวลา น	ตม กว
1.5 สถานะเกิด	น	ก
1.6 บุตรลำดับที่	1.7 ผู้ทำคลอด	1.8 นามนับสมรส
1.9 ที่อยู่ทะเบียนบ้านเดิม		1.10 เลขรหัสประจำตัวเดิมชื่อเจ้า
2.1 ชื่อตัว - ชื่อสกุลก่อนสมรส	2.2 เลขประจำตัวประชาชน	2.3 อายุ
2.4 สัญชาติ	2.5 ปีเกิด	2.6 ปีสมรส
3.1 ชื่อตัว - ชื่อสกุล	3.2 เลขประจำตัวประชาชน	3.3 อายุ
3.4 สัญชาติ	3.5 ปีเกิด	3.6 ปีสมรส
4.1 ชื่อตัว - ชื่อสกุล	4.2 เลขประจำตัวประชาชน	4.3 อายุ

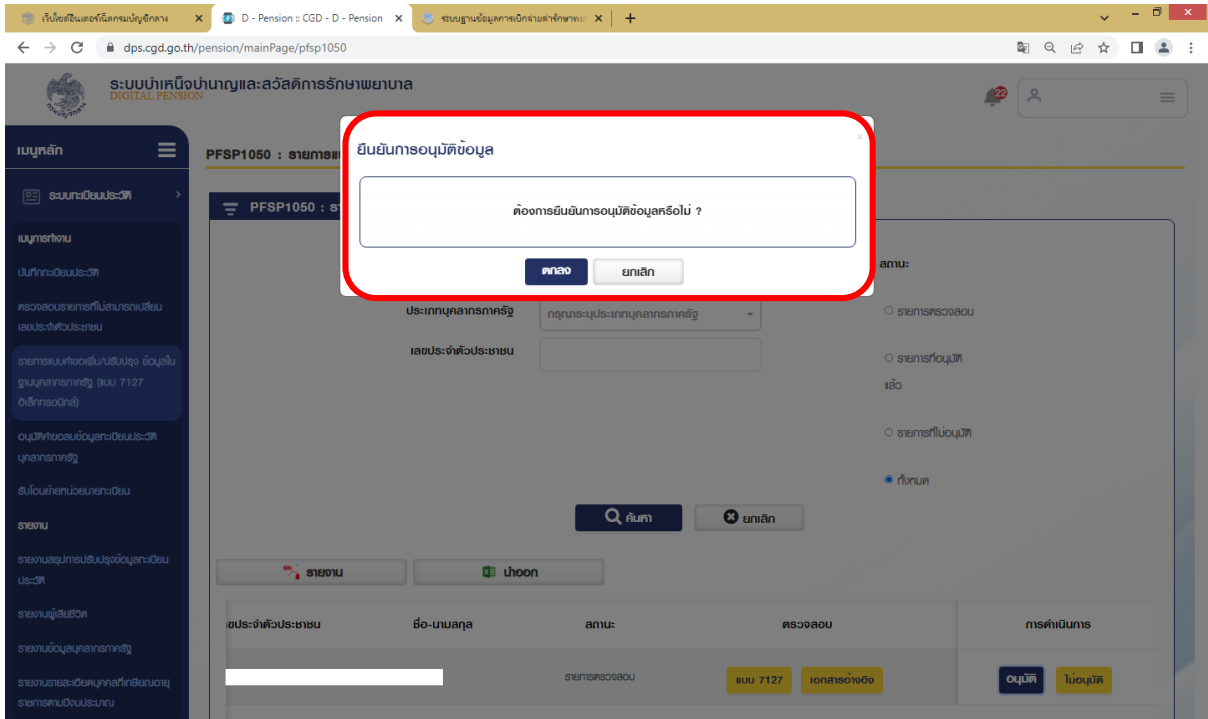


○ กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อกลับสู่หน้าการค้นหา



4. การอนุมัติรายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)

○ กดปุ่ม **อนุมัติ**

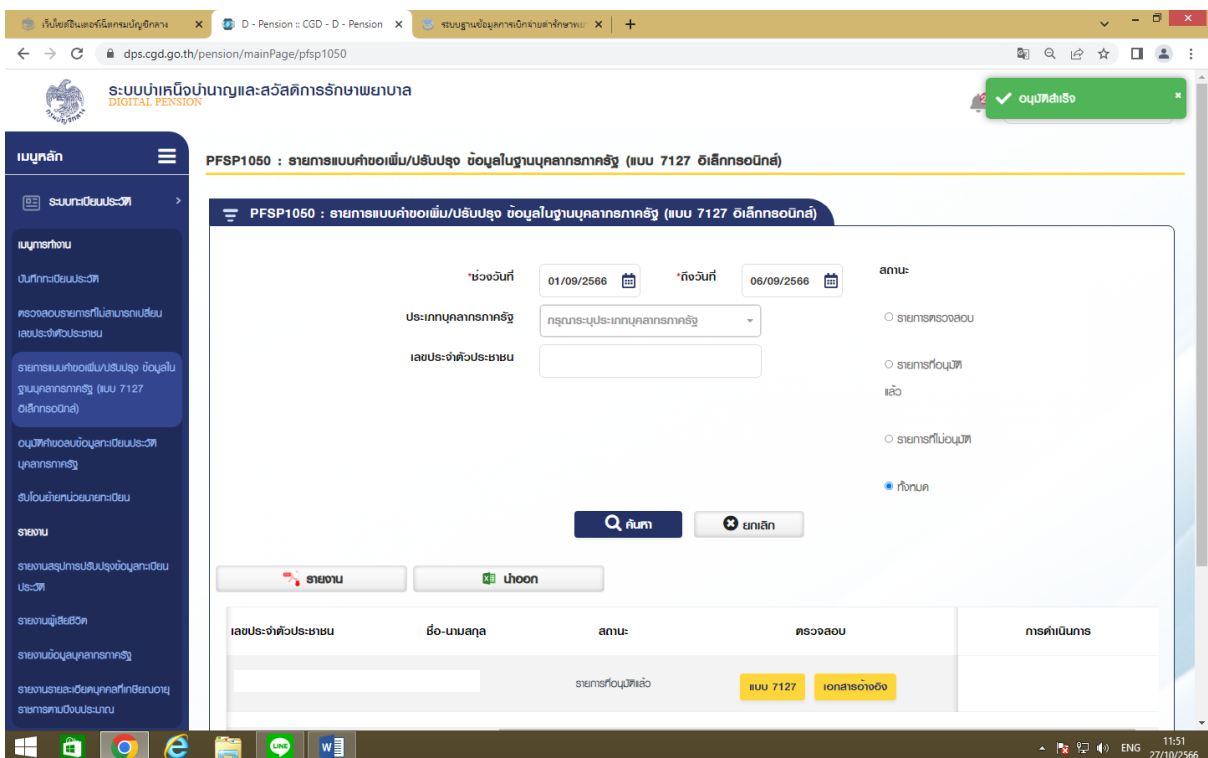


○ ระบบแจ้งการยืนยันการอนุมัติข้อมูลแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์)

○ กรณีถูกต้อง กดปุ่ม “ตกลง”

○ กรณีไม่ถูกต้อง กดปุ่ม “ยกเลิก” ระบบยกเลิกการทำรายการ

กรณีกดปุ่ม “ตกลง” ระบบแสดงข้อความ

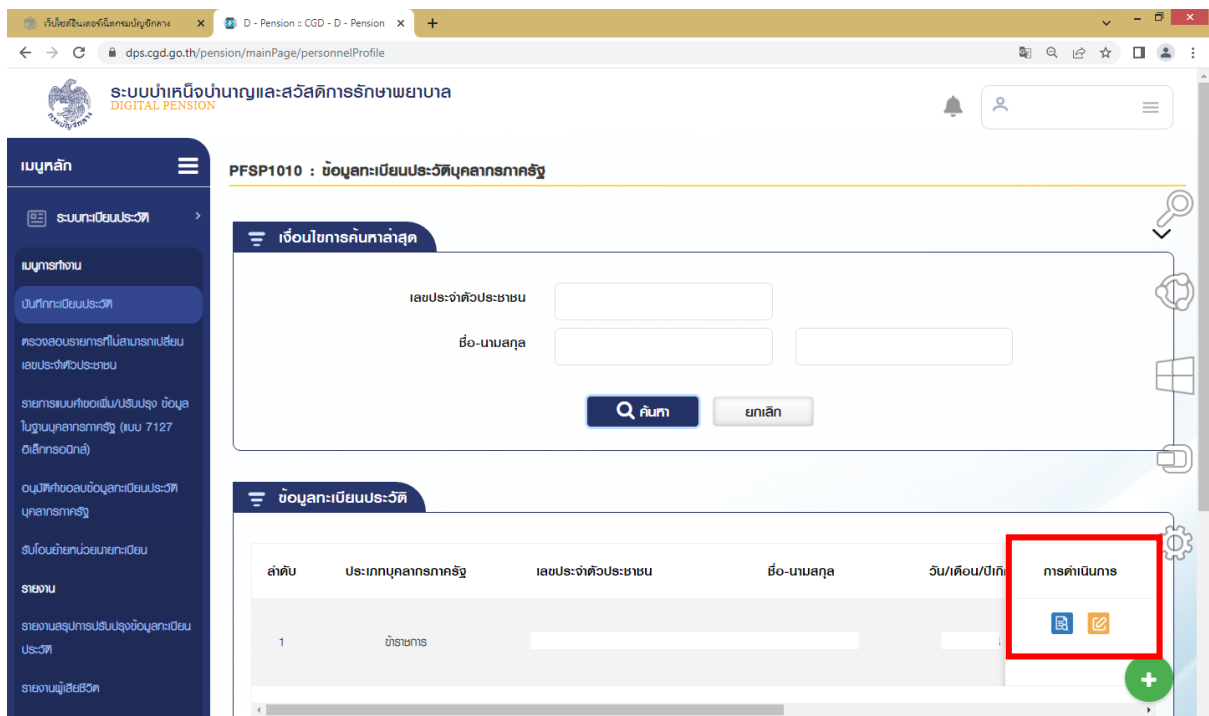


5. หลังจากอนุมัติรายการแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์) นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบอีกครั้ง ดังนี้

- 5.1 เลือกเมนู “ระบบทะเบียนประวัติ”
- 5.2 เลือกเมนูย่อย “บันทึกทะเบียนประวัติ”
- 5.3 ค้นหาข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ

○ ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ป้อนตัวเลข 13 หลัก หรือ ชื่อ-นามสกุลบุคลากรภาครัฐ

○ กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ



The screenshot shows the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล' (Digital Pension) interface. The main content area is titled 'PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ'. It features a search form with fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number) and 'ชื่อ-นามสกุล' (Name and Surname), and buttons for 'ค้นหา' (Search) and 'ยกเลิก' (Cancel). Below the search form is a table titled 'ข้อมูลทะเบียนประวัติ' (Personnel Record Information) with columns for 'ลำดับ' (Serial Number), 'ประเภทบุคลากรภาครัฐ' (Personnel Category), 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name and Surname), and 'วัน/เดือน/ปีเกิด' (Date of Birth). The table contains one entry with 'ลำดับ' 1 and 'ประเภทบุคลากรภาครัฐ' 'ข้าราชการ'. A red box highlights the 'การดำเนินการ' (Action) column, which contains icons for 'ลบ' (Delete) and 'แก้ไข' (Edit). A green plus sign is visible at the bottom right of the table.

○ กดปุ่ม  การดำเนินการ ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล  
DIGITAL PENSION

บุคลากรภาครัฐ

เลขประจำตัวประชาชน  
ชื่อ-นามสกุล  
ประเภทผู้เสียภาษี    **ข้าราชการ**

บุคลากรในครอบครัว

เพิ่มข้อมูล

ร	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	สถานภาพ	ความสมบูรณ์	การดำเนินการ
			57 ปี	ธิดา	สมบูรณ์	
			57 ปี	ธิดา	สมบูรณ์	
			32 ปี	ธิดา	ไม่สมบูรณ์	
			0 ปี	ธิดา	ไม่สมบูรณ์	

○ กดปุ่ม บรรทัดรายการที่ “ไม่สมบูรณ์” ในตารางข้อมูลผลการค้นหา ระบบแสดงรายละเอียด

ข้อมูล

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล  
DIGITAL PENSION

หน้าหลัก

PFSP1010 : บันทึกทะเบียนประวัติ

บุคลากรภาครัฐ

เลขประจำตัวประชาชน  
ชื่อ-นามสกุล  
ประเภทผู้เสียภาษี    **ข้าราชการ**

บุคลากรในครอบครัว

สถานะข้อมูล : **ไม่สมบูรณ์**

\*ความสมบูรณ์   ขอลูกอุปการะ  ผู้สมทบเงิน

ลำดับสิทธิ   ผู้จัดการสหภาพ

ประเภทบัตร

การสมรส

\*สถานภาพการสมรส

ณ จังหวัด

เขตสารอ้างอิงการสมรส

เลขที่เอกสาร

วันที่

**บันทึก**

○ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล กดปุ่ม “บันทึก”

ระบบแสดงข้อความ

✓ ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ✕

ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล  
DIGITAL PENSION

การสมรส

\*หมายเหตุ

**สมบูรณ์**

ณ จังหวัด

เขตสารอ้างอิงการสมรส

เลขที่เอกสาร

วันที่

**บันทึก**

○ กดปุ่ม “สมบูรณ์” เพื่อยืนยันการทำรายการ

ระบบแสดงข้อความ

✓ สมบ-สมบูรณ์ ✕

หน้าเว็บไซต์กรมการคลัง | D - Pension : CGD - D - Pension

dps.cgd.go.th/pension/mainPage/registerMain/dependant/info

**ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล**  
DIGITAL PENSION

สถานะ: **สถานะ:สมบูรณ์**

\* เลขที่เอกสารอ้างอิง:

\* วันที่เอกสารอ้างอิง:

ณ จังหวัด:

**การสมรส**

\* สถานภาพการสมรส:

ณ จังหวัด:

เอกสารอ้างอิงการสมรส:

เลขที่เอกสาร:

วันที่:

**บันทึก**

หน้าเว็บไซต์กรมการคลัง | D - Pension : CGD - D - Pension

dps.cgd.go.th/pension/mainPage/registerMain/dependant

**ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล**  
DIGITAL PENSION

**บุคลากรภาครัฐ**

เลขประจำตัวประชาชน:

ชื่อ-นามสกุล:

ประเภทผู้ใช้สิทธิ:

**บุคลากรในครอบครัว**

[+ เพิ่มข้อมูล](#)

ร	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	สถานภาพ	ความสมบูรณ์	การดำเนินการ
			57 ปี	มีคู่สมรส	สมบูรณ์	
			57 ปี	มีคู่สมรส	สมบูรณ์	
			32 ปี	มีคู่สมรส	สมบูรณ์	
			0 ปี	มีคู่สมรส	สมบูรณ์	



# ผู้มีสิทธิ

## "สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลาง"

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการ  
เกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. 2553  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 4

01



### ข้าราชการ & ลูกจ้างประจำ

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจาก  
เงินงบประมาณรายจ่าย งบบุคคลากรของกระทรวง ทบวง กรม  
**เว้นแต่** ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษาอบรม  
ในสถานศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ก่อน เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ประจำ

02



### ลูกจ้างชาวต่างประเทศ

ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจาก  
เงินงบประมาณรายจ่ายและสัญญาจ้างนั้น มิได้ ระบุเกี่ยวกับค่ารักษา  
ยาบาลไว้

03



### ผู้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

ผู้ได้รับบำนาญปกติ หรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ  
ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือกฎหมายว่าด้วยกองทุน  
บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

04



### ผู้รับเบี้ยหวัด

ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

# บุคคลในครอบครัว

" สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลาง "

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## มาตรา 4



### บิดาที่ชอบด้วยกฎหมาย

หมายถึง บิดาโดยสายเลือดของผู้มีสิทธิ  
ที่ได้จดทะเบียนสมรส/จดทะเบียนหย่ากับมารดาโดยสายเลือดของผู้มีสิทธิ  
หรือหย่าโดยคำพิพากษาศาล  
หรือมีการจดทะเบียนรับรองบุตร  
หรือศาลมีคำพิพากษาให้ผู้มีสิทธิเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของบิดา

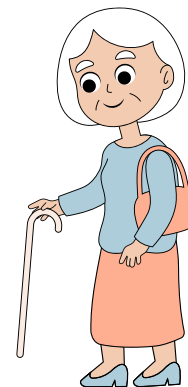
(ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1536 , 1547)



### มารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย

หมายถึง มารดาโดยสายเลือดของผู้มีสิทธิ  
ไม่ว่ามารดาจะมีการจดทะเบียนสมรสกับบิดาโดยสายเลือด  
ของผู้มีสิทธิหรือไม่ก็ตาม ก็ถือว่าเป็นมารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย

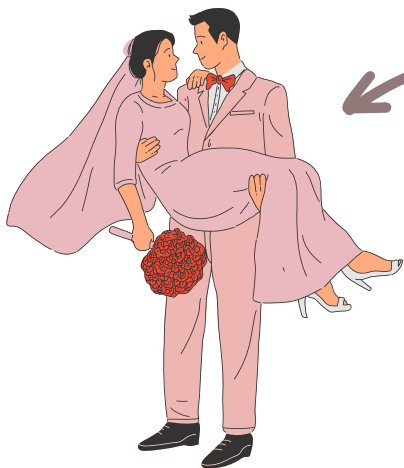
(ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1546)



### คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย

หมายถึง คู่สมรสของผู้มีสิทธิไม่ว่าจะมีสัญชาติใด  
หากมีการจดทะเบียนสมรสกับผู้มีสิทธิ  
ไม่ว่าจะเป็นการจดทะเบียนสมรสตามกฎหมายไทย  
หรือกฎหมายต่างประเทศที่เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมายไทย

(กรณีมีการจดทะเบียนสมรสตามกฎหมายต่างประเทศ  
ต้องนำทะเบียนสมรสไปแปลเป็นภาษาไทย และมีการรับรองจากสถานทูต/กงสุล  
หรือกระทรวงการต่างประเทศ ก่อน)



### บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย

หมายถึง บุตรโดยสายเลือดและชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ  
จำนวนไม่เกิน 3 คน โดยเรียงตามลำดับการเกิด ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ  
หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้หรือเสมือนไร้ความสามารถ  
ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ

(ยกเว้น บุตรของผู้มีสิทธิที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น  
หรือ บุตรของผู้อื่นที่รับมาเป็นบุตรบุญธรรมของผู้มีสิทธิ)



# บุคคลในครอบครัว (บิดาที่ชอบด้วยกฎหมาย)

“สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลาง”

หมายถึง

**บิดาของผู้มีสิทธิ ที่ได้จดทะเบียนสมรส/จดทะเบียนหย่ากับมารดา โดยสายเลือดของผู้มีสิทธิ หรือหย่าโดยคำพิพากษาศาล หรือมีการจดทะเบียนรับรองบุตร หรือ ศาลพิพากษาให้ผู้มีสิทธิเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของบิดา**

❌ บิดาบุญธรรม ไม่มีสิทธิเบิกค่ารักษายาบาล



เอกสารแสดงการเป็นบิดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ แบ่งเป็น 4 กรณี ดังนี้ ( ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ )



## บิดามารดาจดทะเบียนสมรส

กรณีบิดามารดาได้จดทะเบียนสมรสกัน หรือต่อมาได้จดทะเบียนหย่า หรือหย่าโดยคำพิพากษาศาล ก็ยังถือว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของบิดา

- ทะเบียนสมรส
- ทะเบียนหย่า หรือ คำสั่งศาล-หย่า

## บิดาจดทะเบียนรับรองบุตร

กรณีบิดามารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรส แต่สามารถจดทะเบียนรับรองบุตรได้ โดยบิดาดำเนินการร้องขอได้ ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขต

- ทะเบียนรับรองบุตร (คร.11)

## ศาลพิพากษาให้เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย



กรณีบิดามารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรสกัน และบิดาไม่สามารถจดทะเบียนรับรองบุตรได้ บิดาต้องดำเนินการร้องต่อศาลเยาวชนและครอบครัว โดยเอกสารที่แสดงการเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของบิดา จะเป็นไปตามคำพิพากษาศาล แบ่งได้เป็น 2 กรณี ดังนี้

- กรณีศาลพิพากษาให้ผู้มีสิทธิเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของบิดา → คำพิพากษาของศาล
- กรณีศาลพิพากษาอนุญาตให้บิดาจดทะเบียนรับผู้มีสิทธิเป็นบุตร บิดาต้องนำคำพิพากษาศาลไปยื่นจดทะเบียนรับรองบุตรด้วย → ทะเบียนรับรองบุตร (คร.11)

## บิดากับมารดาอยู่กินกันก่อน 1 ตุลาคม พ.ศ. 2478

การอยู่กินกันฉันสามีภรรยา ก่อน 1 ตุลาคม 2478 หมายถึง ชายหญิงที่ได้อยู่กินกันฉันสามีภรรยา ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 จะถือว่าเป็นบุคคลดังกล่าวสมรสกันโดยชอบตามกฎหมายลักษณะพัวเมีย โดยไม่ต้องจดทะเบียนสมรสตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งในปี พ.ศ. 2566 บิดาต้องมีอายุ 101 ปีขึ้นไป และมารดาต้องมีอายุ 99 ปีขึ้นไป



ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิต้องแนบสูติบัตรหรือทะเบียนบ้านของตนเอง ประกอบการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติด้วย

# บุคคลในครอบครัว

## มารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย

“ สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลาง ”



### หมายถึง

มารดาโดยสายเลือดของผู้มีสิทธิ  
ไม่ว่ามารดาจะมีการจดทะเบียนสมรส  
กับบิดาโดยสายเลือดของผู้มีสิทธิหรือไม่ก็ตาม  
ก็ถือว่าเป็นมารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย

❌ มารดาบุญธรรม ไม่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล

เอกสารแสดงการเป็นมารดาโดยสายเลือด  
และชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

- สูติบัตรของผู้มีสิทธิ หรือ
- ทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ

( ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ )

กองสวัสดิการรักษายาบาล  
กรมบัญชีกลาง

MBD. 5/2566

# บุคคลในครอบครัว ( คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย )



“สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ  
ของกรมบัญชีกลาง”

## หมายถึง

คู่สมรสของผู้มีสิทธิ  
ที่มีการจดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย

## สัญชาติคู่สมรส

- ✓ สัญชาติไทย
- ✓ สัญชาติอื่น

## เอกสารหลักฐาน

- ✓ ทะเบียนสมรส
- ✓ ทะเบียนหย่า หรือคำสั่งศาล-หย่า  
( ยื่นเอกสารเพื่อระงับสิทธิ )

## จดทะเบียนตามกฎหมายไทย

- ✓ จดทะเบียนในประเทศไทย
- ✓ จดทะเบียนที่สถานทูต/กงสุล  
ไทยในต่างประเทศ

## จดทะเบียนตามกฎหมายต่างประเทศ

- ✓ แปลเป็นภาษาไทย
- ✓ มีการรับรองจากสถานทูต/กงสุล  
หรือกระทรวงการต่างประเทศ



## ศาสนาอิสลาม

กรณีผู้มีสิทธิ (เพศชาย) ที่นับถือศาสนาอิสลาม  
และมีภูมิลำเนาอยู่ใน 4 จังหวัด (ปัตตานี นราธิวาส ยะลา สตูล)

- ✓ เบิกค่ารักษายาบาลของคู่สมรสได้ไม่เกิน 4 คน
- ✓ จดทะเบียนสมรสตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการใช้กฎหมายอิสลาม  
ในเขตจังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และสตูล พ.ศ. 2489  
ซึ่งใช้บังคับแทนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บสรพ 5  
และบสรพ 6 ในเรื่องครอบครัวและมรดก



# บุคคลในครอบครัว ( บุตรที่ชดเชยด้วยกฎหมาย )

## "สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลาง"

### เงื่อนไขของบุตรที่สามารถใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลางได้

- ✓ บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ
- ✓ จำนวนไม่เกิน 3 คน โดยเรียงตามลำดับการเกิด
- ✓ ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (บรรลุนิติภาวะเมื่อมีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ หรือมีการจดทะเบียนสมรส)

- ✓ บรรลุนิติภาวะแล้ว แต่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้หรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ
- ✓ บุตรลำดับที่ 4 เป็นต้นไป มาแทนที่บุตรลำดับที่ 1-3 ได้เฉพาะกรณีบุตรลำดับที่ 1-3 เสียชีวิตก่อนบรรลุนิติภาวะ

**ยกเว้น** ❌ บุตรของผู้มีสิทธิที่ ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น ❌ บุตรของผู้อื่นที่ รับมาเป็นบุตรบุญธรรมของผู้มีสิทธิ



### กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย (บิดา)

#### บุตรที่ชดเชยด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หมายถึง

บุตรโดยสายเลือดของผู้มีสิทธิ (บิดา) ที่ผู้มีสิทธิได้จดทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียนหย่ากับมารดาโดยสายเลือดของบุตร หรือหย่าโดยคำพิพากษาศาล หรือผู้มีสิทธิได้จดทะเบียนรับรองบุตร หรือศาลพิพากษาให้บุตรเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

#### เอกสารแสดงการเป็นบุตรโดยสายเลือดของผู้มีสิทธิ

- สูติบัตรของบุตร หรือ
- ทะเบียนบ้านของบุตร

#### เอกสารแสดงการเป็นบุตรที่ชดเชยด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

( ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ )

กรณีผู้มีสิทธิจดทะเบียนสมรสกับมารดาโดยสายเลือดของบุตร หรือต่อมาได้จดทะเบียนหย่า หรือหย่าโดยคำพิพากษาศาล

- ทะเบียนสมรส
- ทะเบียนหย่า หรือ คำสั่งศาล-หย่า

กรณีผู้มีสิทธิไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาโดยสายเลือดของบุตร แต่สามารถจดทะเบียนรับรองบุตรได้ โดยดำเนินการร้องขอได้ ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขต

- ทะเบียนรับรองบุตร (คร.11)

กรณีผู้มีสิทธิไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาโดยสายเลือดของบุตร และไม่สามารถจดทะเบียนรับรองบุตรได้ ผู้มีสิทธิต้องดำเนินการร้องต่อศาลเยาวชนและครอบครัว โดยเอกสารที่แสดงการเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย จะเป็นไปตามคำพิพากษาศาล แบ่งได้เป็น 2 กรณี ดังนี้

- กรณีศาลพิพากษาให้บุตรเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ
  - ➔ คำพิพากษาของศาล
- กรณีศาลพิพากษาอนุญาตให้ผู้มีสิทธิจดทะเบียนรับรองบุตร ผู้มีสิทธิต้องนำคำพิพากษาศาลไปยื่นจดทะเบียนรับรองบุตรด้วย
  - ➔ ทะเบียนรับรองบุตร (คร.11)



### กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง (มารดา)

#### บุตรที่ชดเชยด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หมายถึง

บุตรโดยสายเลือดของผู้มีสิทธิ ไม่ว่าจะผู้มีสิทธิได้จดทะเบียนสมรสกับบิดา โดยสายเลือดของบุตรหรือไม่ก็ตาม ก็ถือว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

#### เอกสารแสดงการเป็นบุตรโดยสายเลือดและชดเชยด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

( ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ )

- สูติบัตรของบุตร หรือ
- ทะเบียนบ้านของบุตร





# การเกิดสิทธิ และ การสิ้นสุดสิทธิ สวัสดิการรักษายาบาล ข้าราชการ ของกรมบัญชีกลาง

## การเกิดสิทธิ

## การสิ้นสุดสิทธิ

ผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชาวต่างประเทศ)

ตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง  
แต่ไม่ก่อนวันที่รายงานตัว



วันที่ออกจากราชการ หรือกรณีถูกสั่งพักราชการ  
หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเสียชีวิต

ผู้มีสิทธิ (ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ)

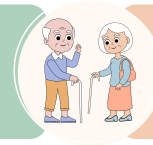
กรมบัญชีกลางอนุมัติการส่งจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญ



วันที่เสียชีวิต

บุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา)

อิงตามการเกิดสิทธิของผู้มีสิทธิ



อิงตามการสิ้นสุดสิทธิของผู้มีสิทธิ  
หรือวันที่บิดามารดาเสียชีวิต

บุคคลในครอบครัว (คู่สมรส)

วันที่จดทะเบียนสมรส



อิงตามการสิ้นสุดสิทธิของผู้มีสิทธิ  
หรือวันที่จดทะเบียนหย่า หรือวันที่คู่สมรสเสียชีวิต

บุคคลในครอบครัว (บุตร)

วันที่บุตรเกิด



อิงตามการสิ้นสุดสิทธิของผู้มีสิทธิ  
หรือวันที่บุตรบรรลุนิติภาวะ หรือวันที่บุตรเสียชีวิต

โดย **ผู้มีสิทธิ** และ **บุคคลในครอบครัว** ที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ  
จะสามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลของกรมบัญชีกลางได้  
ต้องมีข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติของกรมบัญชีกลางที่ถูกต้องครบถ้วน  
และ**ขึ้นสิทธิ**สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการว่า **"มีสิทธิ"** แล้ว



# ขั้นตอนการขอใช้สิทธิเบิกจ่ายตรง สวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ของกรมบัญชีกลาง



## 1 ผู้มีสิทธิ

- ▶ มีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และบุคคลในครอบครัวที่ชอบด้วยกฎหมายของตนเอง ต่อนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาพยาบาลของส่วนราชการต้นสังกัด
- ▶ โดยยื่นแบบ 7127 หรือยื่นแบบ 7127 อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งท้ายแบบ ภายในระยะเวลา 15 วัน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.3/ว 65 ลว. 26 มกราคม 2565

## 2 นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาพยาบาล

- ▶ หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ บันทึก เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัด รวมถึงบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ
- ▶ โดยปฏิบัติงานบน "ระบบทะเบียนประวัติ" ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลจากผู้มีสิทธิถูกต้องครบถ้วน
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.3/ว 65 ลว. 26 มกราคม 2565
- คู่มือนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาพยาบาล



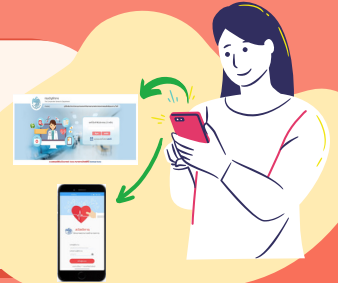
## 3 กรมบัญชีกลาง

- ▶ นำข้อมูลที่นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาพยาบาลของส่วนราชการบันทึกลงในระบบทะเบียนประวัติไปประมวลผลข้อมูลเพื่อขึ้นสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาล
- ▶ โดยขึ้นสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาล ทุกวันอังคาร ตามตารางประมวลผลข้อมูลสิทธิที่กรมบัญชีกลางกำหนด



## 4 ช่องทางการตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลาง

- "ผู้มีสิทธิ" และ "บุคคลในครอบครัว" ของผู้มีสิทธิ ต้องตรวจสอบข้อมูลการขึ้นสิทธิก่อนที่จะเข้ารับการรักษาพยาบาล โดยมีช่องทางการตรวจสอบสิทธิ 2 ช่องทาง ดังนี้
- เว็บไซต์ [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) → ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาล
  - Mobile App → CGD iHealthCare



## 5 การใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลาง

- เมื่อตรวจสอบข้อมูลการขึ้นสิทธิแล้วพบว่า "ไม่มีสิทธิ" หมายถึง **ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายตรง**สวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลางได้ โดยยื่นบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารหลักฐานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.4/ว 143 ลว. 19 มีนาคม 2561

กรณีตรวจสอบข้อมูลการขึ้นสิทธิแล้วพบว่า "**ไม่มีสิทธิ**" หมายถึง **ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายตรง**สวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการของกรมบัญชีกลางได้ และหากมีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลใน sw.ของรัฐ ดำเนินการดังนี้

- **ผู้ป่วยนอก** สรรองจ่ายเงิน และผู้มีสิทธินำใบเสร็จรับเงินไปยื่นเบิกที่ส่วนราชการต้นสังกัดของตนเอง
- **ผู้ป่วยใน** ผู้มีสิทธิสามารถแจ้งต้นสังกัดให้จัดทำหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7130) โดยต้องนำแบบ 7130 ยื่นที่ sw.ของรัฐ ก่อนที่จะมีการจำหน่ายผู้ป่วยออกจาก sw. ทั้งนี้ หากไม่ปฏิบัติตามวิธีการดังกล่าว ต้องสำรองจ่ายเงิน และผู้มีสิทธินำใบเสร็จรับเงินไปยื่นเบิกที่ส่วนราชการต้นสังกัดของตนเอง

**ยกเว้น** กรณี "**บุคคลในครอบครัว**" ที่ "**ไม่มีสิทธิ**" เนื่องจากมีสิทธิค่ารักษาพยาบาลของตนเองจากหน่วยงานอื่น เช่น สิทธิประกันสังคม สิทธิรัฐวิสาหกิจ สิทธิท้องถิ่น เป็นต้น

- บุคคลในครอบครัวต้องเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลที่หน่วยงานของตนเองก่อน
- ผู้มีสิทธิจะเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัวได้ เฉพาะกรณีค่ารักษาพยาบาลที่บุคคลในครอบครัวได้รับจากหน่วยงานอื่น **ต่ำกว่า** ค่ารักษาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับจากกรมบัญชีกลาง โดยผู้มีสิทธิสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัวรายดังกล่าวได้ในส่วนที่ขาดอยู่ (พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 10 วรรคสอง)





## ช่องทางการตรวจสอบสิทธิ และการตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

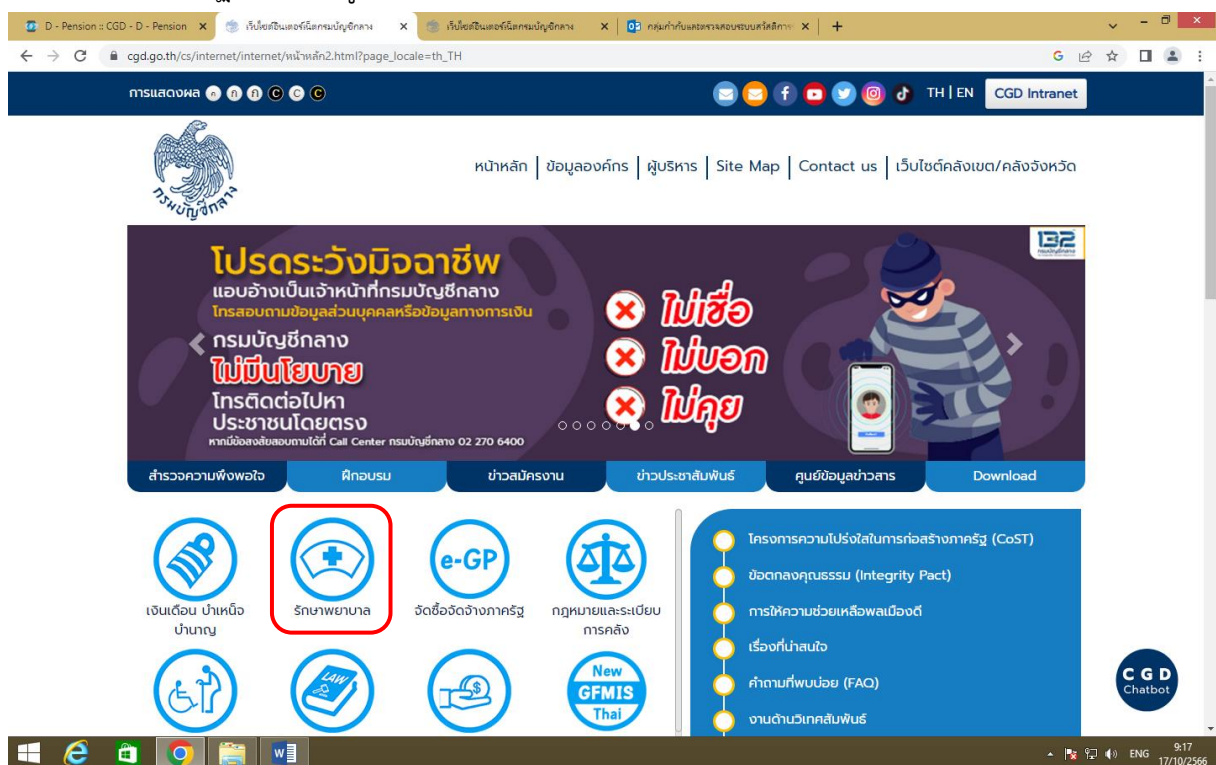
ปัจจุบันผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการสามารถตรวจสอบสิทธิและตรวจสอบข้อมูลของตนเองและบุคคลในครอบครัวได้ 2 ช่องทาง ได้แก่

1. การตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) ประกอบด้วย
    - 1.1 ตรวจสอบผ่านระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล
    - 1.2 ตรวจสอบผ่านระบบเงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ
  2. การตรวจสอบผ่านแอปพลิเคชัน CGD iHealthCare
- รายละเอียดการเข้าใช้งานผ่านช่องทางต่าง ๆ ปรากฏดังนี้

### 1. การตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) ประกอบด้วย

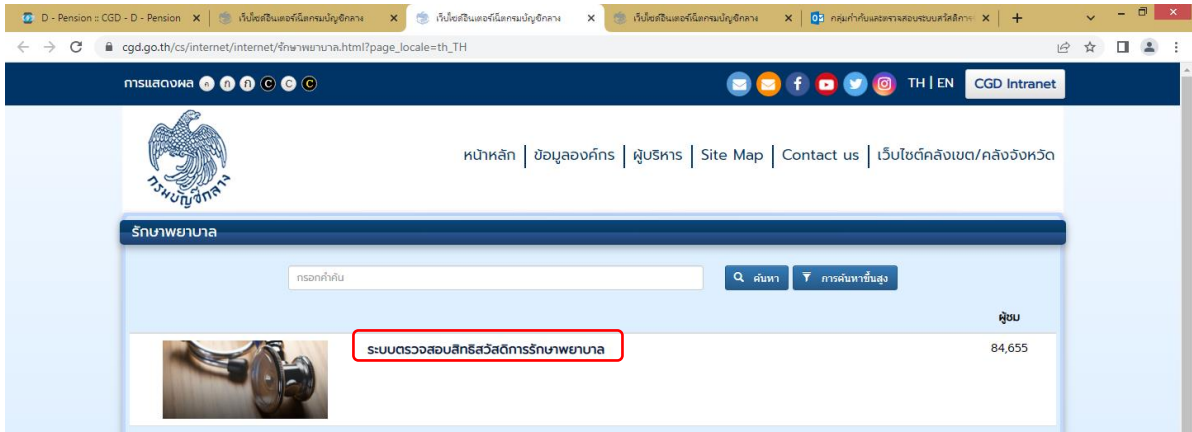
#### 1.1 ตรวจสอบผ่านระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล ดังนี้

เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลางโดยเปิดโปรแกรม Web Browser ป้อน www.cgd.go.th จะปรากฏหน้าจอดังรูป



คลิกรูป รักษายาบาล เข้าสู่ระบบตรวจสอบสิทธิรักษายาบาล

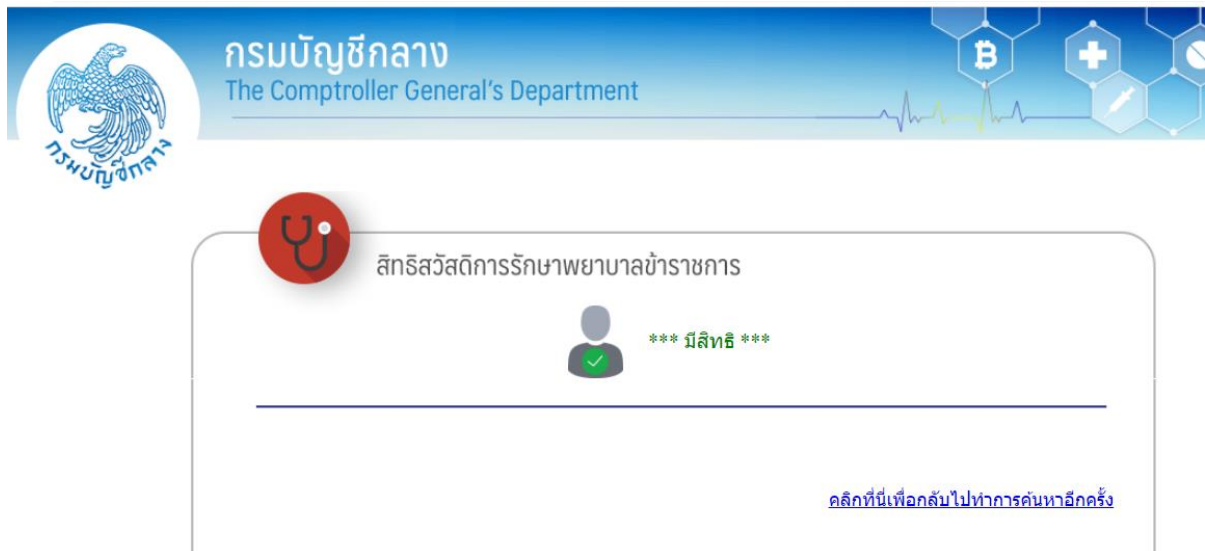
หรือ คีย์ <http://mbdb.cgd.go.th/we/> จะปรากฏหน้าจอดังรูป



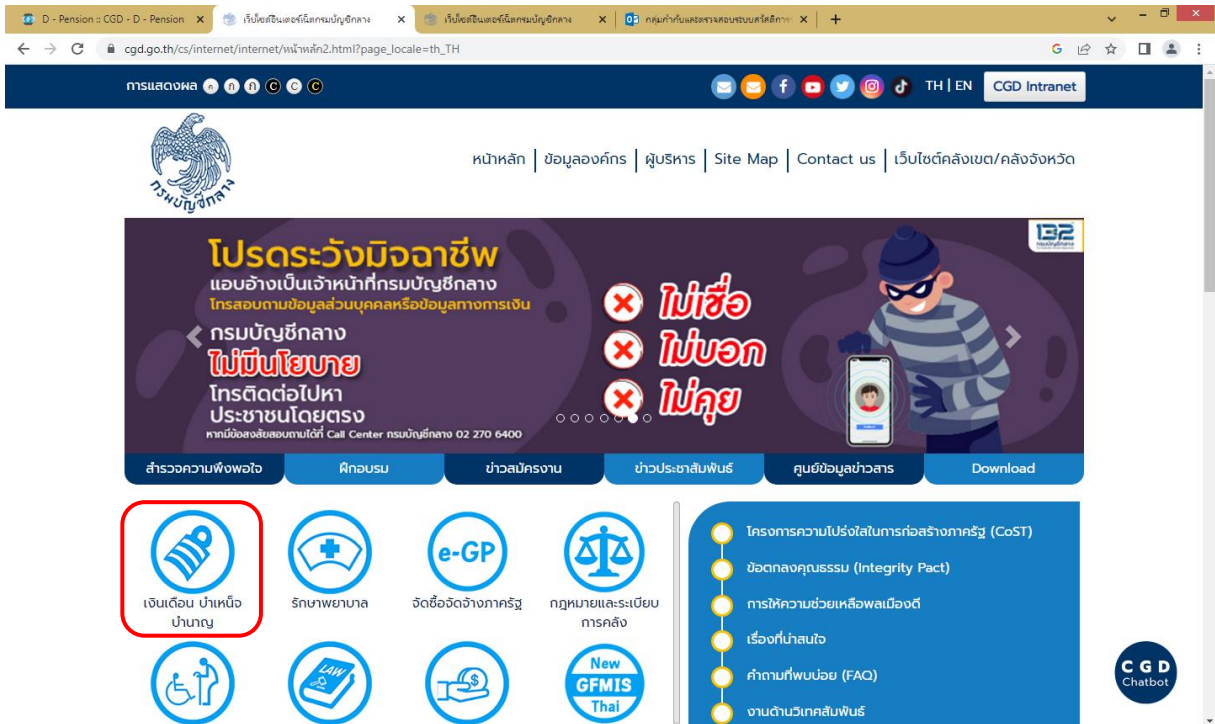
คลิก Link ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการโรงพยาบาล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



พิมพ์เลขบัตรประจำตัวประชาชน (13 หลัก) แล้วกด ค้นหา  
จะปรากฏหน้าจอ ตั้งรูป



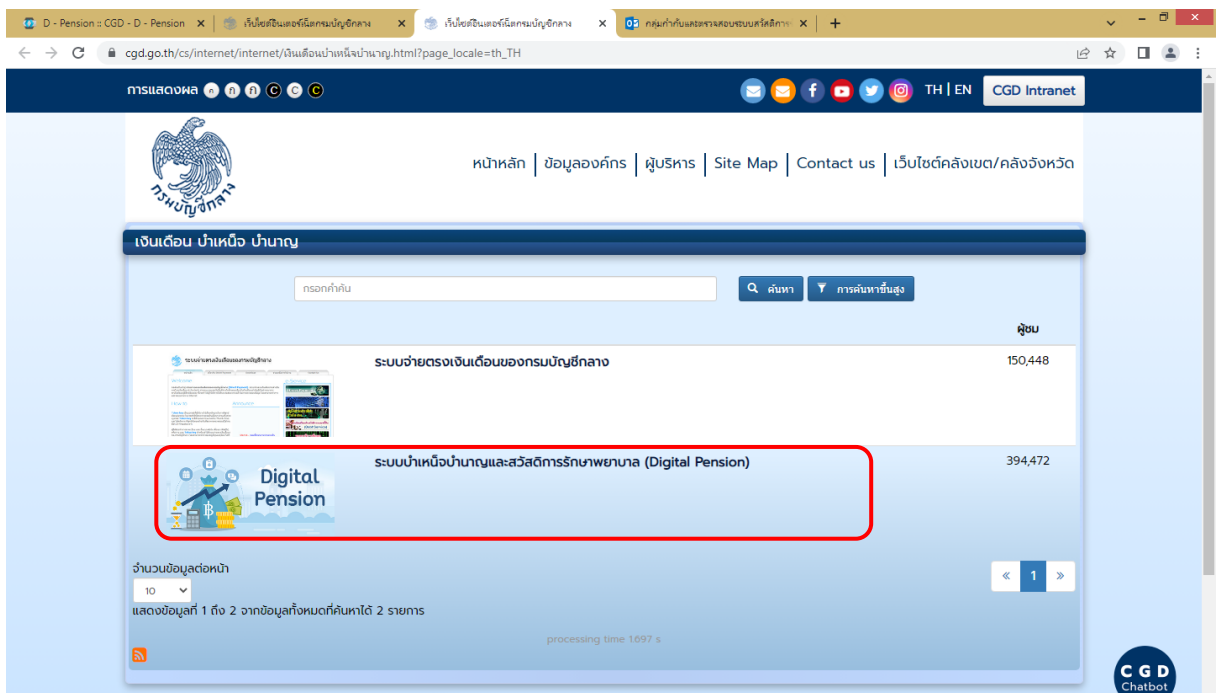
1.2 ตรวจสอบผ่านระบบเงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ ดังนี้  
เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลางโดยเปิดโปรแกรม Web Browser ป้อน [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)



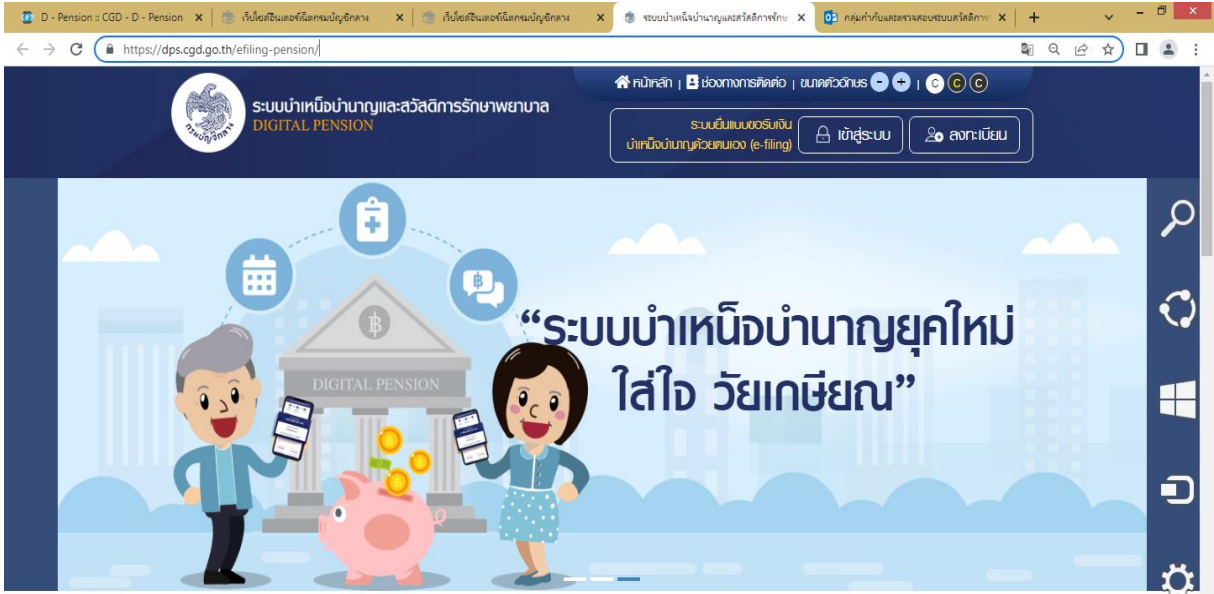
จะปรากฏหน้าจอดังรูป

คลิก รูป เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ เข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)

หรือ คีย์ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/> บนเว็บเบราว์เซอร์ Chrome จะปรากฏหน้าจอดังรูป



คลิก Link ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) จะปรากฏหน้าจอ  
ดังรูป



ระบบบำนาญ สำหรับรับบำนาญกลาง/ส่วนราชการ

ระบบบำนาญสำหรับข้าราชการ

ปฏิทินการจ่ายเงินบำนาญประจำเดือน

ตุลาคม 2566						
อ.	จ.	อ.	พ.	พ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

แหล่งความรู้ ข้อมูลบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล

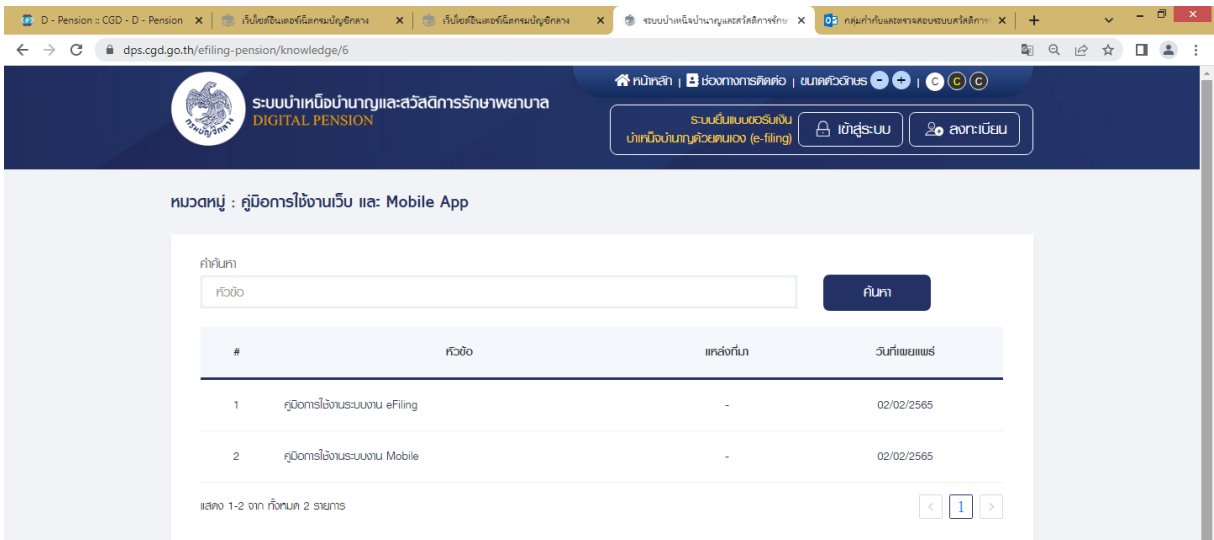
บทเรียนออนไลน์

Info Knowledge

คู่มือการใช้งานเว็บ และ Mobile App

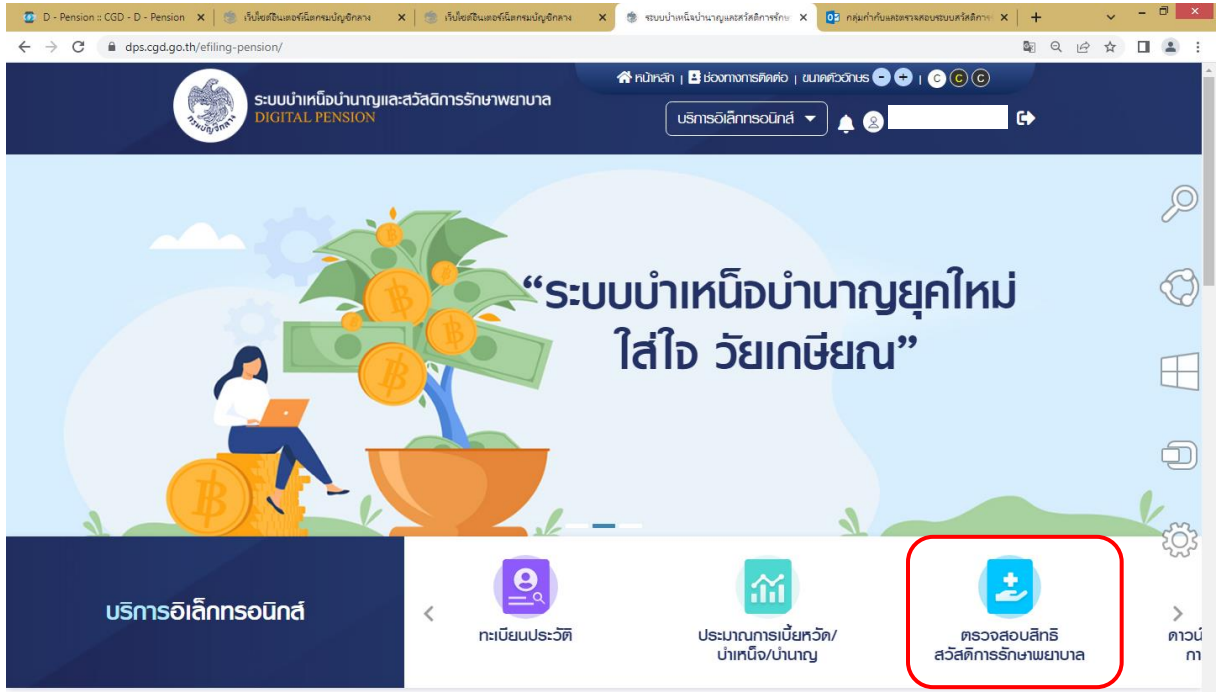
กฎหมายบำนาญและแบบฟอร์มต่าง ๆ

\*\*\* สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานเว็บและ Mobile App ได้จากหน้าจอระบบ \*\*\*

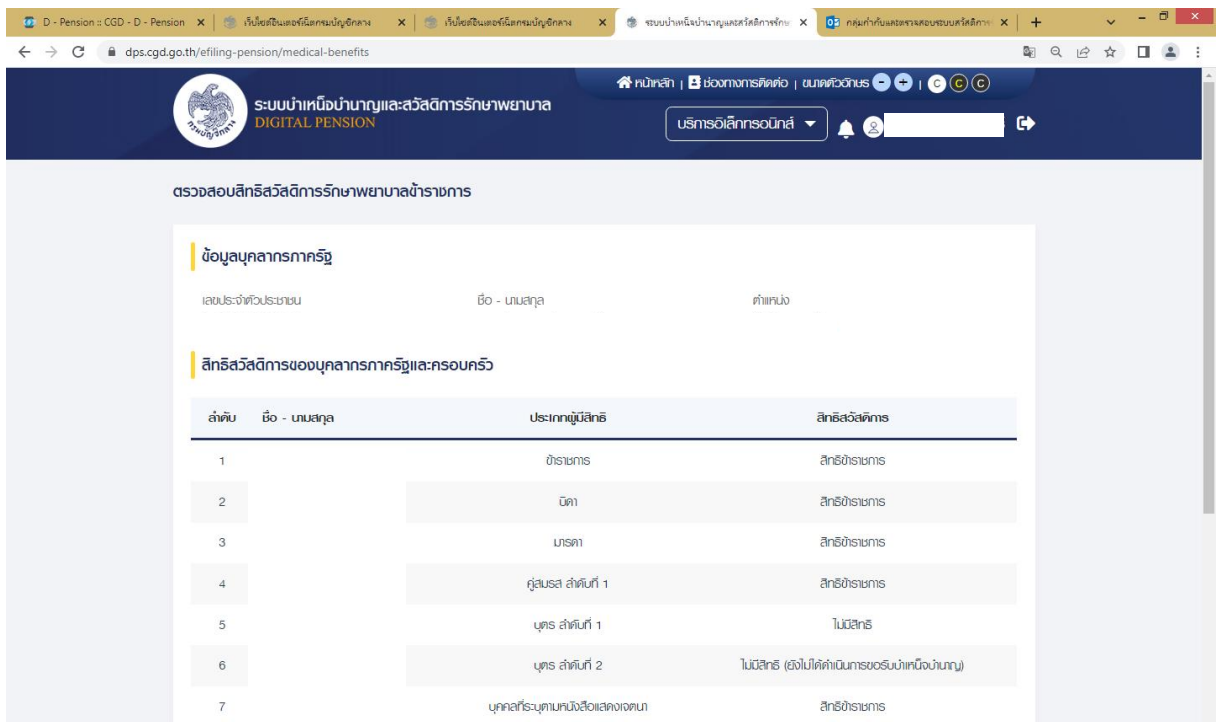


## การเข้าใช้งาน

คลิก เข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



คลิก ตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



**ระบบฐานข้อมูลการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล**  
ผู้มีสิทธิเข้าร่วมในระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลสามารถตรวจสอบสิทธิของท่าน

[คลิกที่นี่](#)

**ระบบนำเงินบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล**  
DIGITAL PENSION

ที่อยู่ : ถนนธรรมายิว 6 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10400  
Call Center : 02-270-6400

**เมนูหลัก**

- เข้าสู่ระบบ
- ลงทะเบียน
- ตรวจสอบสิทธิ
- ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน

หรือ [คลิกที่นี่](#) เพื่อตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

กรมบัญชีกลาง  
The Comptroller General's Department

ข่าวสาร | สิทธิเข้าร่วมในระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลสามารถตรวจสอบสิทธิของท่าน ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549

เลขที่ประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

[ค้นหา](#) [ยกเลิก](#)

[ตรวจสอบวันที่ขึ้นสิทธิ](#) [คลิกที่นี่](#)

ระบบแสดงผลได้บนเว็บเบราว์เซอร์ Chrome สามารถดาวน์โหลดได้ [ที่นี่](#) [Download Chrome](#)

หรือ ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Digital Pension เพื่อตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โหลดแอปเพื่อยืนยันขอรับบำนาญและตรวจสอบสิทธิประโยชน์ต่างๆ

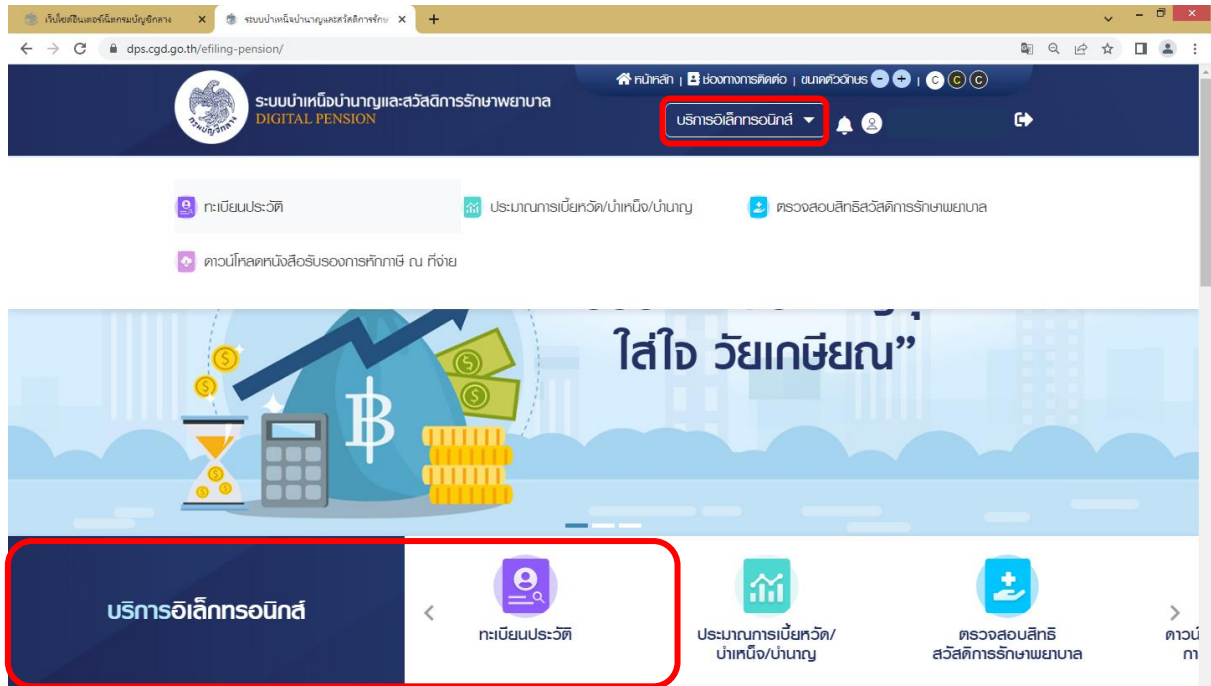
ท่านสามารถดาวน์โหลด Digital Pension เพื่อยืนยันขอรับเงินบำนาญบำนาญฯ และติดตามผลการยื่นขอรับเงินฯ รวมถึงตรวจสอบสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ท่านจะได้รับได้

[GET IT ON Google Play](#)
[Download on the App Store](#)

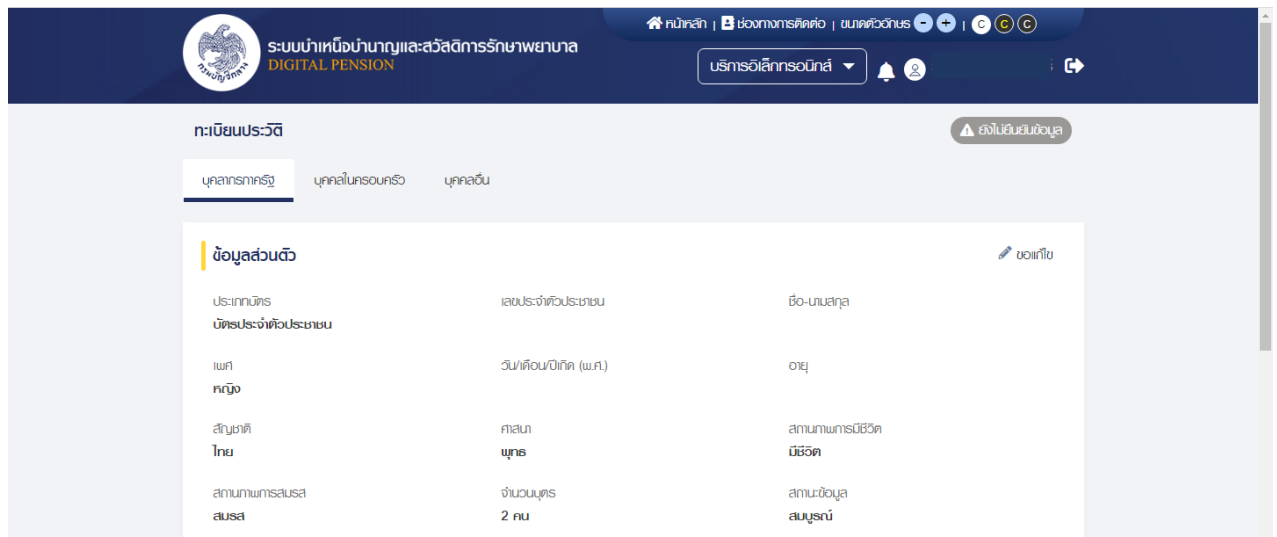
## การปรับปรุงแก้ไขที่อยู่ของผู้มีสิทธิด้วยตนเอง

ระบบแสดงข้อมูลของบุคลากรภาครัฐ ประวัติการรับราชการ ประวัติส่วนตัว ช่องทางการติดต่อ รวมถึงข้อมูลบุคคลในครอบครัว และบุคคลอื่น

- 1) คลิกปุ่ม “บริการอิเล็กทรอนิกส์”
- 2) คลิกเมนู “ทะเบียนประวัติ”



- 3) ระบบแสดงหน้าจอทะเบียนประวัติ



ข้อมูลการรับราชการ		
ประเภทบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการ	ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง	สมเด็จ กษย/กสอ. เป็น
วันที่เริ่มนับเวลาราชการ (พ.ศ.)	วันที่ออกจากราชการ (พ.ศ.)	เหตุที่ออก -
สังกัดกรม กรมบัญชีกลาง	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	หน่วยราชการเดิม กรมบัญชีกลาง

ช่องทางการติดต่อ			
ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่	อำเภอ	จังหวัดนนทบุรี	11110
เบอร์โทรศัพท์	อีเมล		

[แก้ไขข้อมูล](#)

4) เลือกเมนู “แก้ไขที่อยู่” ระบบแสดงหน้าจอ

**แก้ไขช่องทางการติดต่อ**

บ้านเลขที่ *	หมู่ที่	หมู่บ้าน	อาคาร
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ห้องที่	ซอย	ถนน	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
จังหวัด *	อำเภอ *	ตำบล *	
นนทบุรี x v	x v	x v	
รหัสไปรษณีย์	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล	
11110	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

5) ระบุรายละเอียดข้อมูลที่อยู่ที่ต้องการปรับปรุง

6) กดปุ่ม “บันทึก ” ระบบจะแสดงข้อความ “ยืนยันการทำรายการ”

สังกัดกรม กรมบัญชีกลาง	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	หน่วยราชการเดิม กรมบัญชีกลาง
<b>ยืนยันการทำรายการ</b> ท่านต้องการแก้ไขข้อมูลช่องทางการติดต่อ ?		
<input type="button" value="ยืนยัน"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

7) กดปุ่ม “ยืนยัน ” ระบบแจ้งทำรายการเรียบร้อย

สังกัดกรม กรมบัญชีกลาง	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	หน่วยราชการเดิม กรมบัญชีกลาง
<b>ทำรายการเรียบร้อย</b> บันทึกข้อมูลช่องทางการติดต่อสำเร็จ		
<input type="button" value="ตกลง"/>		



## 2. การตรวจสอบผ่านแอปพลิเคชัน CGD iHealthCare

การอำนวยความสะดวกให้ “ผู้มีสิทธิ” และ “บุคคลในครอบครัว” สามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเอง/ข้อมูลของสถานพยาบาล และข้อมูลการใช้สิทธิจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล

### ผ่าน Application “CGD iHealthCare”



- ✓ ตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ
- ✓ ตรวจสอบข้อมูลการใช้สิทธิเบิกจ่ายตรง ประเภทผู้ป่วยนอก (ย้อนหลัง 3 เดือน)
- ✓ ตรวจสอบประวัติการใช้จ่าย (ย้อนหลัง 3 เดือน)
- ✓ สืบค้นข้อมูลสถานพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรง
- ✓ สืบค้นข้อมูลอัตราค่าบริการสาธารณสุข
- ✓ สืบค้นข้อมูลอัตราอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ฯ
- ✓ ข่าวสารที่เกี่ยวกับสวัสดิการรักษายาพยาบาลจากกรมบัญชีกลาง

### 10 ขั้นตอนง่ายๆ ในการลงทะเบียนใช้งาน



**\*\* ก่อนลงทะเบียนใช้งาน ผู้มีสิทธิต้องตรวจสอบว่าตนเองมีข้อมูลใน “ระบบทะเบียนประวัติ” เรียบร้อยแล้ว โดยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ “นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาพยาบาล” ของหน่วยงานต้นสังกัด**

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ **f** สวัสดิการข้าราชการ กองสวัสดิการรักษายาพยาบาล กรมบัญชีกลาง 02-127-7000 ต่อ 4100 4366