



ที่ นน 0027.001.1/ 6099

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน^๑
ถนนนราธิศัย นน 55000

๒๒ ตุลาคม 2553

เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ลิธิสวัสดิการรักษายาบาล(จ่ายตรง)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนและสาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 376 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553

ลิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักเกณฑ์การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวกับการรักษายาบาล

2. แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อรองรับวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับรายงานข้อมูล และการรับรองความถูกต้องของข้อมูลและบุคคลใน ครอบครัว หากผู้มีลิธิต้องการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูลของผู้มีลิธิและบุคคลในครอบครัวสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม (7127) และแนบเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐจากเว็บไซต์ www.moph.go.th/ เพื่อให้นายทะเบียนฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่านดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาว夷瓦ลักษณ์ อันธริกษ์)
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริการทางวิชาการ)
รักษาภาระการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

ฝ่ายบริหารทั่วไป (การเงินและบัญชี)

โทร. 0 5471 0190, 0 5471 0383 ต่อ 114-116

โทรสาร 0 5471 0559

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0422.2/ 376



สำนักงานคลังจัมഗัดนั่น
2085

เลขที่รับ.....
วันที่..... - 6 ต.ค. 2553

๑๒๒

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กรุงฯ 10400

๓๐ กันยายน 2553

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการจังหวัด

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

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอขอแก้ไขพระราชบัญญัติเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ระบบสวัสดิการรักษาพยาบาล ซึ่งมาจากสอดคล้องกับการให้บริการทางการแพทย์และระบบประกันสุขภาพอื่น พัฒนาสิทธิประโยชน์โดยขยายสิทธิในการเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน กำหนดให้การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค เป็นการรักษาพยาบาล รวมทั้งกำหนดให้มีการนำระบบเบิกจ่ายตรงมาใช้กับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ซึ่นเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มีสิทธิมากยิ่งขึ้น ลดขั้นตอนการดำเนินการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่ายของรัฐ ซึ่งขณะนี้พระราชบัญญัติเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2553 และจะมีผลใช้บังคับในวันที่ 29 กันยายน 2553 ซึ่งเป็นวันที่พ้นกำหนด 180 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากบทบัญญัติในพระราชบัญญัติเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 มาตรา 5 วรรคสอง ให้อำนาจกระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อรองรับวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรายงานข้อมูล และการรับรองความถูกต้องของข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งมีหลักการสำคัญโดยสรุปดังนี้

นายกานต์ วงศ์สุข
ผู้อำนวยการ

- เว็บไซต์สำนักงานทรัพยากรบัตร
 รวบรวมส่งกรม
 รวบรวมส่งเขต
 ให้ทราบทั่วไป
- ตรวจสอบ
 รวมเรื่อง...
 ดำเนินการ

120

กรมบัญชีกลางให้ทราบทั่วไป

1. กำหนดค่ามิษยามของข้อมูลที่ผู้มีสิทธิต้องรายงานต่อส่วนราชการต้นสังกัด
 - 1.1 ข้อมูลตัวบุคคล เช่นชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิดและราย สถานภาพการสมรส
 - 1.2 ข้อมูลสถานะทางราชการ เช่น ประจำบุคลากร (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด ผู้รับบำนาญ) ส่วนราชการต้นสังกัด ส่วนราชการผู้เปิก วันเดือนปีที่เข้ารับราชการ และ ออกจากราชการ
2. กำหนดให้ผู้มีสิทธิมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และบุคคลในครอบครัว ต่อส่วนราชการต้นสังกัดภายในระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูล มีการเปลี่ยนแปลง
3. กำหนดให้ผู้มีสิทธิต้องกรอกข้อมูลตามแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูล บุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล พร้อมแนบเอกสาร ประกอบการพิจารณา
4. นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ และนายทะเบียนบำนาญ มีหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลที่ผู้มีสิทธิยื่น และทำการบันทึกข้อมูลดังกล่าวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ภายใน 15 วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน
5. กรณีข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ และมีสถานะสมบูรณ์ ณ วันที่ หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าว ผู้มีสิทธิได้รับรองความถูกต้องตามหลักเกณฑ์นี้แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 - 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ลูกจ้างช้าต่างประเทศในสังกัด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ข้อแสดงความนับถือ

(นางอุไร รัมโพธิ์หยก)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้าน政策ระบบบัญชี

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการของราชการ ยิ่งใหญ่ชีกดาว
กสุ์มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ

โทร. 0 2127 7400

โทรศัพท์ 0 2127 7401



หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ด้วยได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2553 ซึ่งจะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้น 180 วัน นับจากวันที่ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยได้ยกเลิกพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดทำฐานข้อมูลการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลการรักษาพยาบาล ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดทำฐานข้อมูลการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 อธิบดีกรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงออกหลักเกณฑ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า "หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล"

ข้อ 2 หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 กันยายน 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาคำสั่งหรือหลักเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในหลักเกณฑ์นี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

ข้อ 4 ในหลักเกณฑ์นี้

"ผู้มีสิทธิ" หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด ผู้รับบำนาญ และลูกจ้างชาวต่างประเทศ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดทำฐานข้อมูลการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่า บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
(ของผู้มีสิทธิ)

"ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ" หมายความว่า ข้อมูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด ผู้รับบำนาญ และลูกจ้างชาวต่างประเทศ รวมถึงบุคคลในครอบครัว ที่กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

"ข้อมูลตัวบุคคล" หมายความว่า ข้อมูลของบุคคลเกี่ยวกับ ชื่อ ชื่อสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด และราย สัญชาติ ศาสนา ภูมิลำเนา สถานภาพการสมรส และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ ในหลักเกณฑ์นี้

"ข้อมูลสถานะทางราชการ" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทบุคลากร ส่วนราชการต้นสังกัด ส่วนราชการผู้เบิก การเปลี่ยนแปลงส่วนราชการต้นสังกัดและส่วนราชการผู้เบิก วันเดือนปีที่เข้ารับราชการและออกจากราชการ และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ ในหลักเกณฑ์นี้



/นาย ...

"นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ" หมายความว่า นายทะเบียนระดับกรม และส่วนภูมิภาคที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในส่วนกลาง หรือหัวหน้าหน่วยงานในส่วนภูมิภาคซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีหน้าที่ดูแลข้อมูล (ตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน) ของข้าราชการ สูกจ้างประจำ สูกจ้าง ชาวต่างประเทศในสังกัด และบุคคลในครอบครัว เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาล ข้าราชการ

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

"ส่วนราชการต้นสังกัด" หมายความว่า ส่วนราชการระดับกรมที่ผู้มีสิทธิสังกัด

"ส่วนราชการผู้เบิก" หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ที่อยู่ในส่วนกลาง หรือส่วนภูมิภาค ที่ขอเบิกเงินสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้มีสิทธิ และบุคคล ในครอบครัว และ/หรือที่ขอเบิกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือที่ซึ่งผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จตกทอดหรือบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการตาย

ข้อ 5 ผู้มีสิทธิมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และบุคคลในครอบครัวของตนต่อนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ หรือนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ แล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง

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

ข้อ 7 ข้อมูลที่ต้องรายงานประจำตัว

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



ข้อ 8 กรณีผู้มีสิทธิไม่อาจลงลายมือชื่อด้วยตนเองในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ปฏิบัติตามนี้

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

(2) กรณีผู้มีสิทธิไม่รู้สึกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะ และไม่อาจลงลายมือชื่อในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ ให้บุคคลในครอบครัว ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงลายมือชื่อในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แทนผู้มีสิทธิได้ โดยจะต้องมีหนังสือรับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาระบุว่าผู้มีสิทธิดังกล่าวไม่รู้สึกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะเพียงพอที่จะพิมพ์ลายนิ้วมือด้วยตนเองได้ เพื่อประกอบการยื่นแบบ หากไม่มีบุคคลตามที่กำหนดให้ลงลายมือชื่อในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดแทนผู้มีสิทธิ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา หรือผู้เบิกเงินบำนาญ เป็นหวัด ที่จะพิจารณาให้บุคคลใดตามที่เห็นสมควรเป็นผู้ลงลายมือชื่อในแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แทนผู้มีสิทธิได้

ข้อ 9 นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ และนายทะเบียนผู้รับบำนาญมีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด กับเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อความถูกต้องก่อนทำการบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเก็บแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเอกสารประกอบการพิจารณาไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

ข้อ 10 หากข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และกรมบัญชีกลางได้มีการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องแล้ว ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้มีสิทธิมีหน้าที่ติดตามนำเงินที่ได้เบิกจ่ายไปส่งคืนคดัง

บทเฉพาะกาล

ข้อ 11 ข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ และมีสถานะสมบูรณ์ ณ วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าว ผู้มีสิทธิได้รับความถูกต้องตามหลักเกณฑ์นี้แล้ว



แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เจียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล ตำแหน่ง

สังกัดกรม จังหวัด หน่วยเบิก มีความประสงค์ขอ

 เพิ่มข้อมูล ตนเอง บุคคลในครอบครัว บิดา มารดา ญาติสนิท บุตรลำดับที่ ปรับปรุงข้อมูล ตนเอง บุคคลในครอบครัว บิดา มารดา ญาติสนิท บุตรลำดับที่

เพื่อให้ นาย/นาง/นางสาว _____ เป็นผู้ดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูล

บุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา 5 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ

การรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนาย/นาง/นางสาว _____ ที่กรมบัญชีกลาง

ดำเนินการอย่างเดียว และขอรับรองว่า ข้อมูลและเอกสารที่แนบมาเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์

ในการจัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลาง

รับผิดชอบ

ลงชื่อ ผู้เขียนแบบ

(.....)

หมายเหตุ - โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่เลือก

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในการอนุญาตในฐานข้อมูลมาตรการภาครัฐ

ประเภทบุคคล

ข้าราชการ สูงช่างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ

ผู้มีสิทธิ

เลขประจำตัวประชาชน :

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

1. ข้อมูลสถานะทางราชการ

รหัสส่วนราชการ : ณ จังหวัด

ชื่อส่วนราชการสังกัดกรม กระทรวง

หน่วยเบิกนายนายทะเบียน :

สถานที่ กบข./กสจ. : เมือง สะพาน

วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ ไม่สะพาน

ไม่เมือง

2. ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

ตำแหน่ง : ระดับ/หมวด :

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

สัญชาติ : ศาสนา : อารีพ. (เฉพาะบำนาญ) :

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต จำนวนบุตร คน

เสียชีวิต นรบต.เลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

สถาบูญ คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่

สถานภาพการสมรส : โสด ณ จังหวัด

สมรส ในสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หย่า ในสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หม้าย นรบต.เลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

3. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ หมู่บ้าน : อาคาร ห้อง โทรก/ซອย : ถนน :

แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ : จังหวัด :

รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ : E-mail Address :

ข้อมูลบุคคลในการอนุญาต

คู่สมรส

เลขประจำตัวประชาชน :

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

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อารีพ. :

สถานภาพการชีวิต : มีชีวิต ณ จังหวัด

เสียชีวิต นรบต.เลขที่ เมื่อวันที่

สถาบูญ คำสั่งศาลเลขที่ เมื่อวันที่

สถานภาพการสมรส : โสด ณ จังหวัด

สมรส ในสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หย่า ในสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่ ณ จังหวัด

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกไปครบทั้งหมด) ✓ ลงในช่อง

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา	เลขประจำตัวประชาชน :	<input type="text"/>
ข้อมูลตัวบุคคล		
คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/นามสกุล :	ชื่อ :	นามสกุล :
วันเดือนปีเกิด :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	อายุ :
สัญชาติ :	ศาสนា :	อาชีพ :
เป็นมารดาโดย :		
<input type="checkbox"/> บิดาคงเหลือสมรสกับมารดา ในสำคัญการสมรสเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
<input type="checkbox"/> บิดารับรองบุตรตามแบบ คร. 11 หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
<input type="checkbox"/> บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 หนังสือรับรองเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
<input type="checkbox"/> โดยคำพิพากษายা�ดึงที่สุดว่าเป็นบุตรของค้าขายกฎหมาย หมายเลขอคิดเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
<input type="checkbox"/> โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
สถานภาพการมีชีวิต :		
<input type="checkbox"/> มีชีวิต	.....	.....
<input type="checkbox"/> เสียชีวิต นรรษบัตรเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
<input type="checkbox"/> สถาบันสุข คำสั่งศาลเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	.....
สถานภาพสมรส :		
<input type="checkbox"/> โสด	.....	.....
<input type="checkbox"/> สมรส ในสำคัญการสมรสเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
<input type="checkbox"/> หย่า ในสำคัญการหย่าเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
<input type="checkbox"/> หน้าย นรรษบัตรเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
มารดา	เลขประจำตัวประชาชน :	<input type="text"/>
ข้อมูลตัวบุคคล		
คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/นามสกุล :	ชื่อ :	นามสกุล :
วันเดือนปีเกิด :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	อายุ :
สัญชาติ :	ศาสนा :	อาชีพ :
เป็นมารดาโดยสายเลือด :		
<input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	.....
<input type="checkbox"/> สูตินทร์ เอกสารอ้างอิงเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	.....
<input type="checkbox"/> โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
สถานภาพการมีชีวิต :		
<input type="checkbox"/> มีชีวิต	.....	.....
<input type="checkbox"/> เสียชีวิต นรรษบัตรเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
<input type="checkbox"/> สถาบันสุข คำสั่งศาลเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	.....
สถานภาพสมรส :		
<input type="checkbox"/> โสด	.....	.....
<input type="checkbox"/> สมรส ในสำคัญการสมรสเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
<input type="checkbox"/> หย่า ในสำคัญการหย่าเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....
<input type="checkbox"/> หน้าย นรรษบัตรเลขที่.....	เมื่อวันที่.....	ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกไปครองทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

ข้อมูลบุคคลในการอนุรักษ์ (ต่อ)

บุตรคนที่

เลขประจำตัวประชาชน :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อเล่น :ชื่อ :นามสกุล :

เพศ: ชาย หญิง ว.ด.ป.เกิด :

--	--	--	--	--	--

 อายุ :ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อารีพ :

อาชีพในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

--	--	--	--

เป็นบุตรโดย:

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

- บิดาคหบดีเป็นสมรสกับมารดา ในสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- ค้าพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุตรของด้วยกฎหมาย หมายเลขอคิดเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.11 หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

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

สถานภาพการมีชีวิต : มีชีวิต

- เสียชีวิต นรชนบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- บุตรไร้ความสามารถ / เสื่อมission ไร้ความสามารถ หมายเลขอคิดเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สถานภาพสมรส :

- โสด
- สมรส ในสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- หย่า ในสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- หม้าย นรชนบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

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

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

บุคคลในครอบครัว ให้แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.11) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณะบัตร

2. มารดา ให้แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- (ข) สำเนาสูติบัตร ของผู้มีสิทธิ หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของมารดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (จ) สำเนาใบมรณะบัตร

3. คู่สมรส ให้แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรส หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับผู้มีสิทธิ)
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล ของคู่สมรส (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณะบัตร

4. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหลาน

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือหนังสือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุตร ได้รับรองความสามารถ หรือเสมือนได้รับรองความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุตร ได้รับรองความสามารถหรือเสมือนได้รับรองความสามารถ)
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมาย ของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบ紀錄บัตร
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม