

ชื่อกระบวนการงาน การขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูล และตรวจสอบสิทธิระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
 ผู้รับผิดชอบ นางสาวชื่นใจ ทองด้วง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กลุ่มงาน การเงินบัญชีและการตรวจสอบ
 จัดทำเมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	คำอธิบาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง (แนบเป็นภาคผนวก)
๑	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ขอเพิ่ม/ ปรับปรุงข้อมูลสิทธิสวัสดิการ รักษาพยาบาล	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ กรอกแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลใน ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๒๒๗) ดังนี้ ๑. ผู้มีสิทธิ แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ) (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ของรัฐ (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน (ค) สำเนาทะเบียนแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี) ๒. บุคคลในครอบครัว แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ) ๒.๑ บิดา (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนากการจดทะเบียน รับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็น บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (ค) สำเนาทะเบียนสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ของบิดา (ถ้ามี) (ง) สำเนาใบมรณบัตร ๒.๒ มารดา แบบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ) (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของมารดา (ข) สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ (ค) สำเนาทะเบียนสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ของมารดา (ถ้ามี)		ผู้รับบำนาญ	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	คำอธิบาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง (แนบเป็นภาคผนวก)
		(ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ) (จ) สำเนาใบมรณบัตร ๒.๓ คู่สมรส แนวนเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ) (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับผู้มีสิทธิ) (ค) สำเนาทันทีสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ของคู่สมรส (ถ้ามี) (ง) สำเนาใบมรณบัตร ๒.๔ บุตร แนวนเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ) ๒.๔.๑ กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร (ค) สำเนาทันทีสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ของบุตร (ถ้ามี) (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ) (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม ๒.๔.๒ กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร (ค) สำเนาทันทีสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ของบุตร (ถ้ามี)			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	คำอธิบาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง (แนบเป็นภาคผนวก)
		(ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาการจดทะเบียน รับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิหรือสำเนาคำสั่ง ศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มี สิทธิ (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม			
๒	ตรวจสอบเอกสาร (แบบ ๗๒๒๗)	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่ กง.กง.	
๓	บันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรง คำร้องพยาบาล	เจ้าหน้าที่บันทึกแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๒๒๗)	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ กง.กง.	
๔	เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	จัดเก็บแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๒๒๗) เข้าแฟ้ม	๒ นาที	เจ้าหน้าที่ กง.กง.	
๕	ตรวจสอบสิทธิ	เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบสิทธิจ่ายตรงคำร้องพยาบาลได้หลังจาก กรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงข้อมูลสมบูรณ์แล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะ ปรับปรุงข้อมูล “ทุก ๗ วัน” (ทุกวันอังคาร)	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ กง.กง.	

Work Flow ขั้นตอนการดำเนินงาน

