



ฝ่ายการคลัง  
สำนักงานเขตลาดกระบัง  
รับที่ ๓๑๕๖  
วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕  
เวลา ๑๕.๐๗

หนังสือฉบับนี้พิมพ์จาก  
ระบบหนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร  
วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕  
บันทึกข้อความ

สำนักงานเขตลาดกระบัง  
เลขรับ ๑๖๒๔๒  
วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕  
เวลา ๑๖.๔๙

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๐๔๔๖ หรือ โทร. ๑๑๑๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๓๖)  
ที่ กท.๑๓๐๕/๕๕๓๖ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ 5506

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร และแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายจักกพันธุ์ ผิวงาม รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดสั่งการให้สำนักการคลังเวียนแจ้งหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร และแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๕/๕๒๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร และแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

สำนักการคลังจึงขอส่งสำเนาหนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๕/๕๒๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร และแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง  
 เพื่อโปรดพิจารณา  
 เพื่อโปรดทราบ  
- เห็นควรมอบ.....  
ดำเนินการต่อไป

(นายปิยะ พุทศสง)  
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

หัวหน้าฝ่ายบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

นายวิชาญ นิ่มนวล  
ผู้อำนวยการเขต

คุณตุ๊ก  
- ใ้เห็นเรื่องทุกฝ่าย  
- ดินแดนที่มอบให้ดูแล

นางสาวเบญจพร ศักดิ์เรืองเมฆ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

(นายอนันต์ นิ่มนวล)  
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการคลัง  
สำนักงานเขตลาดกระบัง

ที่ กท ๕๓๐๘/๑๘๘๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕  
เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

สำเนาถูกต้อง มาเพื่อโปรดทราบ

๑.

(นายประจักษ์ สีสอน)   
เจ้าพนักงานควบคุมงานช่าง  
วิชาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการคลัง  
สำนักงานเขตลาดกระบัง

คุณณรงค์

(นายบราเมษฐ์ สีสอน)  
นักวิชาการศึกษานาฏการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

ที่ กท ๕๓๐๘/๑๕๗๓ ลงวันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันศึกษาโรงเรียน.....

- สำเนาเพื่อโปรดทราบ
- และสำเนาเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ส่งข้อมูลให้ฝ่ายการศึกษาทราบ
- ภาควิชาที่.....

(นายปราโมทย์ สีสอน)  
นักวิชาการศึกษานาฏการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง



ด้านที่สุด

บันทึกข้อความ

กลุ่มงานเลขานุการ รว.กทพ. และ ทบย.สว.กทพ. (รพ.กทพ.๑) วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๕

รองปลัดกรุงเทพมหานคร วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๒ น.

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (ส่วนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง โทร.๐๒๒๒๔-๐๔๔๖ หรือ โทร.๑๑๙๙ โทรสาร.๐๒๒๒๖-๖๒๓๖) ที่ กท.๑๓๐๕/๑๖๙๓ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร และแนวทางการปฏิบัติในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๕

10.45 น.

ต้นเรื่อง กรุงเทพมหานครได้จัดทำระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลในส่วนของการบริหารกรุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ รวมถึงบุคคลในครอบครัวตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักการคลังเป็นผู้ลงนามในสัญญาบริการรักษาพยาบาลด้วยระบบเบิกจ่ายตรงแก่สถานพยาบาล กับสถานพยาบาลที่เข้าร่วมระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายพนิช วิจิตเศรษฐ์ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้เห็นชอบตามที่สำนักการคลังเสนอ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ในสถานพยาบาลของทางราชการ
  ๒. แนวทางการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากรกรุงเทพมหานคร
  ๓. ให้หน่วยงานต่าง ๆ แต่งตั้งนายทะเบียน และถือปฏิบัติตามแนวทางการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากรกรุงเทพมหานคร
  ๔. ให้กรุงเทพมหานครทำสัญญาบริการรักษาพยาบาลด้วยระบบเบิกจ่ายตรงแก่สถานพยาบาลกับสถานพยาบาลที่เข้าร่วมระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร โดยจะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้ตรวจร่างสัญญาแล้ว
- รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานกฎหมายและคดี ที่ กท ๐๔๐๕/๗๐๑๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๐

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ บัญญัติว่า "มาตรา ๕ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้ผู้มีสิทธิมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตนต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดพร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด"
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติว่า "มาตรา ๔๔ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๒) สั่ง อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับราชการของกรุงเทพมหานคร

ข้อเท็จจริง...

ข้อเท็จจริง

๑. ปลัดกรุงเทพมหานคร (นางสุธาทิพย์ สนเอี่ยม รองปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกรุงเทพมหานคร) ได้สั่งการให้ผู้รับผิดชอบฐานข้อมูลในระบบบุคลากรถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ ในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร อย่างเคร่งครัด หากมีการตรวจพบข้อมูลการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ที่ไม่ถูกต้อง จากการสะเลาะการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับผิดชอบฐานข้อมูลในระบบบุคลากร จนก่อให้เกิดความเสียหาย แก่กรุงเทพมหานคร จะถูกดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณีต่อไป รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๕/๘๔๔๐ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นางสุธาทิพย์ สนเอี่ยม รองปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้เห็นชอบให้สำนักการคลัง โดยสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นหน่วยงานดำเนินการ ประสานงานและจ้างสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เพื่อให้บริการระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาลให้กับผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร โดยให้ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ทำหน้าที่ Clearing House บริหารจัดการธุรกรรมการเบิกจ่าย และสรุปค่าใช้จ่ายส่งให้กรุงเทพมหานครจ่ายเงินสถานพยาบาล และรวมถึงการตรวจสอบการเบิกจ่าย (Audit) รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๕/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. กรุงเทพมหานครได้ปรับเปลี่ยนหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารระบบการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร (Clearing house) จากสำนักสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.) เป็นสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร และแนวทางปฏิบัติ ในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการ ธุรกรรมการเบิกจ่าย รวมถึงการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วยสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล ของกรุงเทพมหานคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินโครงการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมถึงเพื่อให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ได้รับสิทธิประโยชน์ด้านการรักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของกรุงเทพมหานคร ภายใต้อาณัติข้อมูลที่ต้องและเป็นปัจจุบัน ในการนี้เห็นควรนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของกรุงเทพมหานคร และแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่แนบมาพร้อมนี้

อำนาจในการให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๔๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสำนักการคลังจะได้เวียนแจ้งให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๑  
(นายปิยะ พุทคล่อง)  
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

เรียน ผว.กทม.

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ  
ตามที่ สนค. เสนอ



(นายชวินทร์ ศิรินาค)  
รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร  
๒๓ ก.ย. ๒๕๖๕

-เห็นชอบตามที่ สนค. และ ป.กทม. เสนอ



(นายจ๊กกพันธุ์ มีวงาม)  
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
๒๗ ก.ย. ๒๕๖๕

## หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

ผู้มีสิทธิ หมายถึง บุคคลต่อไปนี้

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร
๒. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ประธานที่ปรึกษาและที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๓. สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร และเลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร

และให้หมายความรวมถึงบุคคลในครอบครัวด้วย ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีรายชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

บุคคลในครอบครัว หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

คำรักษาพยาบาล หมายถึง คำรักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ไม่รวมถึงค่าตรวจสุขภาพประจำปี โดยใช้ได้เฉพาะในสถานพยาบาลของทางราชการทุกแห่งและสถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานครเท่านั้น

สถานพยาบาลผู้เบิก หมายถึง สถานพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เว้นแต่ในกรณีที่สถานพยาบาลที่ใช้การรักษาทดแทนได้ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคไตเรื้อรังด้วยวิธีการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม

ฐานข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินคำรักษาพยาบาล หมายถึง ข้อมูลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิที่ได้มาจากการบันทึกของนายทะเบียนตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการรักษาพยาบาล ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

ก. ผู้มีสิทธิ

๑. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของตนเอง หากปรากฏชื่อในฐานข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ถือเป็นกรับรองการมีสิทธิรับเงินคำรักษาพยาบาล ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ต้องยื่นบัตรประจำตัวประชาชนให้สถานพยาบาลตรวจสอบสิทธิทุกครั้ง ที่เข้ารับการรักษาพยาบาล

ข. สถานพยาบาล

๑. การตรวจสอบสิทธิและขอเลขอนุมัติแทนหนังสือรับรองสิทธิ ให้สถานพยาบาลดำเนินการดังนี้
  - ๑.๑ สถานพยาบาลตรวจสอบสิทธิของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ที่เข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลทุกครั้ง โดยตรวจสอบสิทธิจากหน้าเว็บไซต์ตรวจสอบสิทธิของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
  - ๑.๒ กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ที่เข้ารับการรักษายาบาลประเภทผู้ป่วยใน สถานพยาบาลจะต้องขอเลขอนุมัติการรักษาผ่านโปรแกรมที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดทุกครั้ง
๒. ข้อมูลการเบิกจ่ายค่ารักษายาบาล
  - ๒.๑ สถานพยาบาลของทางราชการจัดทำคำขอรับเงินผ่านธนาคารพร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชี หรือสำเนาหน้า statement หรือสำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่มีเลขที่บัญชีและชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่สถานพยาบาลมีความประสงค์ให้กรุงเทพมหานครโอนเงินให้แก่สถานพยาบาล โดยจัดส่งไปยังสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติในรูปแบบ และช่องทางที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด
  - ๒.๒ สถานพยาบาลเอกชนที่ได้มีการลงนามสัญญาเข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาล เอกชนตามเกณฑ์กลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRGs) (กรณีนัดผ่าตัดส่องหน้า) หรือกรณีฟอกเลือดล้างไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรัง สถานพยาบาลเอกชนจะต้องจัดส่งสำเนาหน้าสมุดบัญชี หรือสำเนาหน้า statement หรือสำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่มีเลขที่บัญชีและชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่สถานพยาบาลมีความประสงค์ให้กรุงเทพมหานครโอนเงินให้แก่สถานพยาบาล โดยจัดส่งไปยังสำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร ในรูปแบบ และช่องทางที่กรุงเทพมหานครกำหนด
  - ๒.๓ การจัดทำข้อมูลการรักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล
    - ๒.๓.๑ การเบิกค่ารักษายาบาลประเภทผู้ป่วยใน ให้สถานพยาบาลขอเลขอนุมัติการรักษาผ่านโปรแกรมที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดทุกครั้ง เพื่อใช้บันทึกแทนเลขที่หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษายาบาลในครั้งนั้น ๆ และบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายในโปรแกรมที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด
    - ๒.๓.๒ การเบิกค่ารักษายาบาลประเภทผู้ป่วยนอก รวมทั้งกรณีผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรังที่รักษาทดแทนไต ให้สถานพยาบาลดำเนินการบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายในโปรแกรมที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด
    - ๒.๓.๓ กรณีที่แพทย์ผู้ทำการรักษาเห็นว่า ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ซึ่งเป็นผู้ป่วยกลุ่มโรคเฉพาะ และมีความจำเป็นต้องใช้ยาราคาแพงตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด ให้สถานพยาบาลขออนุมัติใช้ยาราคาแพงในโปรแกรมที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด ก่อนที่จะมีการใช้ยาราคาแพงกับผู้ป่วย
    - ๒.๓.๔ กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ เข้ารับการรักษายาบาลประเภทผู้ป่วยในในสถานพยาบาลเอกชนที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลเอกชนตามเกณฑ์กลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRGs) (กรณีนัดผ่าตัดส่องหน้า) ให้สถานพยาบาลขออนุมัติและบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายในโปรแกรมที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด
  - ๒.๔ คำขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้สถานพยาบาลจัดทำคำขอเบิกสำหรับค่ารักษายาบาลของผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ตามบัญชีสรุปค่าใช้จ่ายในรายการรักษายาบาลที่สถานพยาบาลได้ยืนยันและรับรองความถูกต้องในแต่ละงวด ตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการรักษายาบาลผู้ป่วย กรุงเทพมหานคร
  - ๒.๕ การเก็บหลักฐานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษายาบาล สำหรับผู้ป่วยซึ่งอยู่ในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด

๓. การจัดส่งข้อมูล ให้สถานพยาบาลดำเนินการดังนี้

๓.๑ การจัดส่งข้อมูลทางบัญชีเพื่อรับโอนเงินจากกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการตามข้อ ข.(๒.๑ - ๒.๒)

๓.๒ จัดส่งข้อมูลการรักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ตามข้อ ข.(๒.๓) ให้สถานพยาบาลจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้โปรแกรมที่ สปสช. กำหนด ซึ่งในกรณีที่ผู้ป่วยนอกให้สถานพยาบาลดำเนินการส่งข้อมูลภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่สถานพยาบาลได้ให้บริการผู้ป่วย ในกรณีที่สถานพยาบาลส่งข้อมูลล่าช้าเกินกว่า ๑ ปี ถือว่าไม่ประสงค์ที่จะเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับกรณีผู้ให้สถานพยาบาลดำเนินการส่งข้อมูลภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันที่จำหน่ายผู้ป่วยออกจากโรงพยาบาล

๔. การขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ให้สถานพยาบาลดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้สถานพยาบาลตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลตามที่ สปสช. ได้ตรวจสอบและส่งกลับให้สถานพยาบาล โดยการยืนยันความถูกต้องและให้แนบคำขอเบิกเงินสวัสดิการรักษายาบาลตามข้อ ข.(๒.๔) ทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระยะเวลาและวิธีการที่ สปสช. กำหนด หากสถานพยาบาลยืนยันความถูกต้องของข้อมูลภายหลังระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสถานพยาบาลแสดงเจตนาขอเบิกเงินในงวดถัดไป

๔.๒ ให้สถานพยาบาลเก็บรวบรวมต้นฉบับคำขอเบิกเงินสวัสดิการรักษายาบาลแต่ละครั้งไว้คู่กับแบบแจ้งการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของ กทม. (แบบ กทม. ๐๐๑) และแบบแจ้งการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของ กทม. (แบบ กทม. ๐๐๒) ที่กรุงเทพมหานครจัดส่งให้ไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

๕. การเก็บรักษาข้อมูลการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ให้สถานพยาบาลมีหน้าที่ในการรักษาข้อมูลดังกล่าว โดยมีให้มีการคัดลอก เผยแพร่หรือกระทำการอย่างใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ตัวผู้มีสิทธิรวมถึงบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ และกรุงเทพมหานคร

ค. สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)

๑. การตอบรับและตรวจสอบข้อมูล

๑.๑ ดำเนินการรับ - ส่ง ตรวจสอบและบำรุงรักษาข้อมูลทะเบียนของผู้มีสิทธิรวมทั้งบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิและข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มลดสิทธิทั้งหมด รวมถึงตรวจสอบสิทธิของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ที่ได้รับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกับกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้มีการใช้สิทธิซ้ำซ้อน

๑.๒ เมื่อ สปสช. ได้รับข้อมูลตามข้อ ข.(๒.๑) จากสถานพยาบาล สปสช. จะเก็บเอกสารต้นฉบับไว้และรวบรวมจัดส่งให้กรุงเทพมหานคร (กองการเงิน สำนักการคลัง) ในรูปแบบและช่องทางที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลตามข้อ ข.(๓.๒) ที่สถานพยาบาลบันทึกในโปรแกรมที่ สปสช. กำหนด เพื่อจัดทำบัญชีสรุปยอดค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล (Statement) ในแต่ละงวด

๒. การจัดส่งข้อมูล

๒.๑ จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายรายงวดจากข้อมูลที่ได้ตรวจสอบแล้วตามข้อ ค.(๑.๓) และส่งข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วให้สถานพยาบาลตรวจสอบพร้อมยืนยันความถูกต้อง

๒.๒ จัดส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลยืนยันความถูกต้อง และส่งใบคำขอเบิกเงินสวัสดิการรักษายาบาล ตามข้อ ข.(๔.๑) เป็นเอกสารการขอเบิกเงินต่อกรุงเทพมหานครทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนวันสิ้นงวดการจ่ายเงินในแต่ละงวด



**ง. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง กรุงเทพมหานคร**

๑. ประมวลผลฐานข้อมูลทะเบียนผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ที่นายทะเบียนฯ ของหน่วยงานต่าง ๆ มีการบันทึกเพิ่ม แก้ไข หรือยกเลิก ในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร จัดส่งให้กรมบัญชีกลางหรือ สปสช. ตามรอบระยะเวลา รูปแบบ และวิธีการจัดส่ง ที่กรุงเทพมหานครได้ตกลงกับ กรมบัญชีกลางหรือ สปสช.

๒. นำข้อมูลที่ผ่านมาการตรวจสอบความถูกต้อง ผ่านการประมวลผลกระทบสิทธิเข้าช้อน และผ่านการตรวจสอบ การมีชีวิต ที่ได้รับจากกรมบัญชีกลางหรือ สปสช. เข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของกรุงเทพมหานคร ตามรอบระยะเวลา รูปแบบ และวิธีการ ที่กรุงเทพมหานครได้ตกลงกับกรมบัญชีกลางหรือ สปสช.

๓. ดำเนินการปลดสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลสิทธิกรุงเทพมหานครให้กับผู้ที่ไม่มีสิทธิเบิกเงิน สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลสิทธิกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับแจ้งจากประชาชน สถานพยาบาล หรือหน่วยงานต่าง ๆ ในโปรแกรมที่ สปสช. กำหนด

๔. การดำเนินการในข้อ ๑ - ๓ ให้นายทะเบียนส่วนกลางเป็นผู้ดำเนินการ

**จ. กองการเงิน สำนักงานการคลัง กรุงเทพมหานคร**

**๑. การจัดทำข้อมูลสถานพยาบาล**

๑.๑ สถานพยาบาลของทางราชการ ให้กองการเงินจัดทำข้อมูลจากข้อมูลที่ สปสช. จัดส่งในรูปแบบไฟล์ pdf. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร [medical\\_pay@bangkok.go.th](mailto:medical_pay@bangkok.go.th) ซึ่งประกอบด้วย แบบคำขอรับเงิน ผ่านธนาคารของ สปสช. และสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหรือสำเนาหน้า statement (บัญชีกระแสรายวัน) หรือสำเนาเอกสารอื่นๆ ที่มีเลขที่บัญชีและชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานพยาบาล พร้อมลายมือชื่อผู้มีอำนาจ รับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสถานพยาบาล

๑.๒ สถานพยาบาลของทางเอกชน ให้จัดทำข้อมูลจากสัญญาที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง กรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการจัดทำสัญญากับสถานพยาบาล และนำส่งเอกสารประกอบการทำสัญญา เข้าร่วมโครงการระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือสำเนาหน้า statement บัญชีกระแสรายวัน หรือสำเนาเอกสารอื่นๆ ที่มีเลขที่บัญชีและชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานพยาบาล พร้อมลายมือชื่อผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราสถานพยาบาล

๒. ค่าธรรมเนียมธนาคารในการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลระบบเบิกจ่ายตรงของกรุงเทพมหานครที่โอนเงิน เข้าบัญชีสถานพยาบาลของทางราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม และสถานพยาบาล ของทางเอกชน สถานพยาบาลเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม โดยค่าธรรมเนียมเป็นไปตามอัตราที่ทางธนาคารเรียกเก็บ

๓. นำเข้าข้อมูลค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลยืนยัน ซึ่งได้รับการแจ้งหนี้จาก สปสช. เข้าสู่ระบบ เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

๔. การตรวจสอบคำขอเบิกเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการตรวจสอบคำขอเบิก ที่ได้รับจาก สปสช. ตามข้อ ค (๒.๒) และตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของกรุงเทพมหานครในสถานพยาบาลของทางราชการ และสถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร โดยตรวจสอบในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

๕. การอนุมัติเพื่อขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

๕.๑ ดำเนินการอนุมัติการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลแทนทุกหน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานคร และมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (เฉพาะข้าราชการของกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชและบุคคลในครอบครัว) เพื่อจ่ายให้แก่สถานพยาบาล

๕.๒ ในกรณีการจัดทำคำขอเบิกของสถานพยาบาลที่ไม่ได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร ให้หักภาษี ณ ที่จ่ายออกจากยอดค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลก่อนโอนเงินให้สถานพยาบาล

๖. การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล อนุมัติคำขอเบิก และส่งจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน และประเภทผู้ป่วยนอก ในระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร จะจ่ายตามข้อมูลการแจ้งหนี้ที่ได้รับจาก สปสช. และโอนเงินให้สถานพยาบาลผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ตามบัญชีของสถานพยาบาลใน ข้อ ๑

๗. การจัดทำรายงานการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ให้ดำเนินการจัดทำรายงานการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล เพื่อจัดส่งแบบแจ้งการโอนเงินค่ารักษาพยาบาล ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของ กทม. ประเภทผู้ป่วยใน (แบบ กทม.๐๐๑) และประเภทผู้ป่วยนอก (แบบ กทม.๐๐๒) ซึ่งถือเป็นเอกสารทางการเงินให้แก่สถานพยาบาล โดยจัดส่งแบบการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้สถานพยาบาลดาวน์โหลดทางอินเทอร์เน็ตในระบบ <https://mpay.bangkok.go.th>

๘. หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ในการจัดทำฐานข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล รวมถึงบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

คำขอเบิกเงินสวัสดิการรักษายาบาลผู้ป่วย กรุงเทพมหานคร

เลขที่คำขอเบิก.....(1).....

วันที่.....(2).....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร

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

ตำแหน่ง .....(3)..... โรงพยาบาล ..... (4).....

รหัสหน่วยงาน .....(5).....

ขอเบิกเงินของผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามบัญชีสรุปค่ารักษายาบาลผู้ป่วยนอก/ใน เลขที่ .....(6)..... จำนวน.....(7).....บาท (.....(8).....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการเบิกเงินถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และได้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการแล้ว

ลงนาม .....(9).....

(ชื่อผู้มีอำนาจของสถานพยาบาล)

- 
- (1) เลขที่คำขอเบิก (ประกอบด้วยรหัสโรงพยาบาลและเลขที่หนังสือไม่เกิน 5 ตัว)
  - (2) วันที่ขอเบิก
  - (3) ตำแหน่งผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจของสถานพยาบาล
  - (4) ชื่อสถานพยาบาล
  - (5) รหัสสถานพยาบาล
  - (6) เลขที่หนังสือบัญชีสรุปค่ารักษายาบาลผู้ป่วยนอก/ใน ที่ขอเบิกในแต่ละครั้ง
  - (7) จำนวนยอดเงินรวมทั้งขอเบิกแต่ละครั้ง (เป็นตัวเลข)
  - (8) จำนวนยอดเงินรวมทั้งขอเบิกแต่ละครั้ง (เป็นตัวหนังสือ)
  - (9) ลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจของสถานพยาบาล



แบบการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของ กทม.

เลขที่.....

วันที่โอนเงิน .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/อธิการบดี.....

กองการเงิน สำนักการคลัง ขอแจ้งการชำระเงินค่ารักษาพยาบาล ตามโครงการระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ โรงพยาบาล.....(ชื่อโรงพยาบาล)..... (.....รหัสโรงพยาบาล.....) ประเภทผู้ป่วยใน เลขที่ Statement.....ปีงบประมาณ ..... ซึ่งแจ้งหนี้เป็นเงิน.....บาท (.....ตัวอักษร.....) และหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวน.....บาท จำนวนเงินที่ส่งจ่าย.....บาท (.....ตัวอักษร.....) โดยส่งจ่ายเงินชื่อบัญชี.....(ชื่อบัญชีโรงพยาบาล)..... เลขที่บัญชีธนาคาร.....(เลขที่บัญชีโรงพยาบาล.....) เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

กองการเงิน สำนักการคลัง

โทร .....

โทรสาร .....



แบบ กทม. ๐๐๒

แบบการโอนเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของ กทม.

เลขที่.....

วันที่โอนเงิน .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/อธิการบดี.....

กองการเงิน สำนักการคลัง ขอแจ้งการโอนเงินค่ารักษาพยาบาล ตามโครงการระบบเบิกจ่าย  
ตรงค่ารักษาพยาบาล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ โรงพยาบาล.....(ชื่อโรงพยาบาล).....  
(.....รหัสโรงพยาบาล.....) ประเภทผู้ป่วยนอก เลขที่ Statement.....ปีงบประมาณ.....  
ซึ่งแจ้งหนี้เป็นเงิน.....บาท (.....ตัวอักษร.....) และหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวนเงิน.....บาท  
จำนวนเงินที่ส่งจ่าย.....บาท (.....ตัวอักษร.....) โดยส่งจ่ายเงินชื่อบัญชี .....(ชื่อบัญชีโรงพยาบาล).....  
เลขที่บัญชีธนาคาร.....(เลขบัญชีโรงพยาบาล).....เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

กองการเงิน สำนักการคลัง

โทร .....

โทรสาร .....

แนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรง  
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

ผู้มีสิทธิ หมายถึง บุคคลต่อไปนี้

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร
๒. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ประธานที่ปรึกษาและที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๓. สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร และเลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร

และให้หมายความรวมถึงบุคคลในครอบครัวด้วย ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีรายชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

บุคคลในครอบครัว หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ที่ถูกต้องตามกฎหมายของผู้มีสิทธิ

ฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล หมายถึง ข้อมูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ รวมถึงบุคคลในครอบครัว ที่นำมาใช้และจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ข้อมูลตัวบุคคล หมายถึง ข้อมูลของบุคคลเกี่ยวกับ ชื่อ ชื่อสกุล เพศ วันเดือนปีเกิดและตาย สัญชาติ ศาสนา ภูมิลำเนา สถานภาพการสมรส และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่าง ๆ

ข้อมูลสถานะทางราชการ หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทบุคลากร หน่วยงานต้นสังกัด การเปลี่ยนแปลงหน่วยงานต้นสังกัด วันเดือนปีที่เข้ารับราชการและออกจากราชการ และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่าง ๆ

สถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เว้นแต่ในกรณีที่สถานพยาบาลที่ใช้การรักษาทดแทนใด ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคไตเรื้อรังด้วยวิธีการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม

หน่วยงานผู้เบิก (หน่วยเบิกต้นสังกัด) หมายถึง กองการเงิน สำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครและส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานครว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานครที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง

หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานตำแหน่งปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง เลขานุการสำนัก ผู้อำนวยการเขต หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

นายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

๑. นายทะเบียนข้าราชการกรุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญของกรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งบุคลากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านบุคลากร หรือผู้ที่มีหน้าที่ในการเบิกค่ารักษาพยาบาลให้กับผู้มีสิทธิ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งได้ไม่เกิน ๓ คน

๒. นายทะเบียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ประธานที่ปรึกษาและที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้าราชการที่เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมายไม่เกิน ๑ คน

๓. นายทะเบียนสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร และเลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง ข้าราชการที่เลขานุการสภากรุงเทพมหานครมอบหมายไม่เกิน ๑ คน

๔. นายทะเบียนส่วนกลาง หมายถึง ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งนักวิชาการคลัง หรือนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือผู้ที่มีหน้าที่ด้านสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานครเป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งได้ไม่เกิน ๕ คน

การบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ รายงานข้อมูลตัวบุคคลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ข้อมูลสถานะทางราชการของผู้มีสิทธิ โดยกรอกข้อมูลตามแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล และแนบสำเนาเอกสารทางราชการต่าง ๆ ที่แสดงสถานภาพ หรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิกับบุคคลในครอบครัวที่ใช้อ้างอิง เช่น ทะเบียนสมรส สูติบัตร ฯลฯ ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานผ่านนายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

๑.๒ ผู้มีสิทธิต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้นายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของหน่วยงาน โดยกรอกแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร เพื่อทำการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานครให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

- (๑) แจ้งการเสียชีวิตของบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร
- (๒) แจ้งการสมรส หรือหย่าของตนเอง
- (๓) แจ้งการเกิด และแจ้งการสมรสของบุตร (สมรสก่อนอายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์)
- (๔) แจ้งการจดทะเบียนรับรองบุตร หรือคำสั่งศาลสั่งให้เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย
- (๕) แจ้งการยกบุตรให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

๒. หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ เป็นผู้รับรองสิทธิของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร และแต่งตั้ง "นายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล" และให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งสำนักการคลัง และกองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเพื่อขอรหัสผ่าน (Password) ของนายทะเบียนฯ โดยให้หน่วยงานแจ้งชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของนายทะเบียนฯ

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลของตนเองและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๓ ควบคุมดูแลนายทะเบียนฯ และผู้มีสิทธิในสังกัด ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ หากหน่วยงานใดมีการเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนฯ ขอให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งสำนักการคลัง และกองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อยกเลิกรหัสผ่าน (Password) ของนายทะเบียนฯ รายเก่า และขอรหัสผ่าน (Password) ใ้กับนายทะเบียนฯ รายใหม่ โดยขอให้หน่วยงานแจ้งชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ของนายทะเบียนฯ รายใหม่มาในหนังสือพร้อมแนบคำสั่งที่หน่วยงานแต่งตั้งนายทะเบียนฯ ดังกล่าวมาด้วย

๒.๕ จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสม หรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๒๓ (๕)

๓. ผู้รับผิดชอบฐานข้อมูลระบบบุคลากร มีหน้าที่ดังนี้

๓.๑ บันทึกข้อมูลข้าราชการหรือลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครเข้าสู่ระบบบุคลากรโดยทันทีเมื่อได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๓.๒ ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลข้าราชการหรือลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในระบบบุคลากรโดยทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครถึงการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลตัวบุคคล เช่น เปลี่ยนแปลงสถานภาพการสมรส เปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เป็นต้น

๓.๓ ยกเลิกข้อมูลข้าราชการหรือลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครในฐานะข้อมูลระบบบุคลากรในทันทีหรืออย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานออกคำสั่งให้ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำลาออก ไล่ออก ปลดออก โอนย้ายไปสังกัดส่วนราชการอื่น หรือเสียชีวิต

๔. นายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑ รับผิดชอบดูแลรักษาหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากกรุงเทพมหานคร (Password ใช้ในการเข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร)

๔.๒ บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวเข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร หลังจากผู้รับผิดชอบระบบบุคลากรดำเนินการบันทึกข้อมูลข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเข้าสู่ระบบบุคลากรของกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ เพิ่มเติม แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร เมื่อได้รับแจ้งจากผู้มีสิทธิ เช่น เพิ่มเติมข้อมูลบุตร หรือแก้ไขชื่อ - นามสกุล ของบุคคลในครอบครัว เป็นต้น

๔.๔ ยกเลิกข้อมูลบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร เมื่อได้รับแจ้งจากผู้มีสิทธิ เช่น กรณีผู้มีสิทธิหย่ากับคู่สมรส บุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิเสียชีวิต หรือบุตรของผู้มีสิทธิจดทะเบียนสมรสก่อนอายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ เป็นต้น

๔.๕ การดำเนินการในข้อ ๔.๒ - ๔.๔ นายทะเบียนฯ จะต้องเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขออนุมัติให้บันทึกเพิ่มเติม แก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกข้อมูลในฐานะข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานได้อนุมัติแล้ว นายทะเบียนฯ จะต้องดำเนินการในทันทีหรืออย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานได้อนุมัติให้นายทะเบียนฯ ดำเนินการ



การตรวจสอบฐานข้อมูลในระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล  
ของกรุงเทพมหานคร

๑. ผู้รับผิดชอบฐานข้อมูลระบบบุคลากรของหน่วยงาน ตรวจสอบข้อมูลข้าราชการและลูกจ้างประจำที่  
ครองตำแหน่งในระบบงานบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีคำสั่งให้ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ  
ลาออก ไล่ออก ปลดออก หรือโอนย้ายหน่วยงานใหม่ รวมถึงเสียชีวิต ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูล  
ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒. นายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของหน่วยงาน พิมพ์ข้อมูล  
ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว จากระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร  
ให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบความถูกต้อง

๓. เมื่อผู้มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลของตนเองและบุคคลในครอบครัวแล้ว พบว่าข้อมูลของตนเองหรือ  
บุคคลในครอบครัวไม่ถูกต้อง ให้ผู้มีสิทธิกรอกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมตามแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุง  
ข้อมูลในฐานข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร พร้อมแนบ  
เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ยื่นต่อนายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรง  
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของหน่วยงาน เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขออนุมัติให้ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล

๔. หน่วยงานที่ดำเนินการตรวจสอบฐานข้อมูล และปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูลในระบบบุคลากรและ  
ระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานครตามข้อ ๑ - ๓ ให้เป็นปัจจุบัน  
เรียบร้อยแล้ว ขอให้แจ้งผลการดำเนินการมายังสำนักการคลัง

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปีงบประมาณ  
โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในช่วงไตรมาสที่ ๑ ของทุกปี (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม)

๕. หากมีการตรวจพบข้อมูลการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ  
การรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานครที่ไม่ถูกต้อง ผู้มีสิทธิหรือผู้รับผิดชอบระบบบุคลากรหรือนายทะเบียน  
ระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ที่ละเลยการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง จนก่อให้เกิด  
ความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร จะถูกดำเนินการทางวินัยแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามควรแก่กรณีต่อไป

การตรวจสอบสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ

ในปัจจุบันกรุงเทพมหานครได้มีการจัดส่งข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิให้กับ  
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) เพื่อตรวจสอบสิทธิเข้าช้อน และจัดลำดับสิทธิในการเบิกจ่าย  
ค่ารักษาพยาบาล โดยข้อมูลจะถูกจัดส่งตามรอบการจัดส่งที่กรุงเทพมหานครได้ตกลงกับ สปสช. และ สปสช.  
จะดำเนินการประมวลผลผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการรักษายาพยาบาลจากกรุงเทพมหานคร ให้สถานพยาบาลใช้ในการ  
ตรวจสอบสิทธิเมื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล ดังนั้นผู้มีสิทธิ หัวหน้าหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบฐานข้อมูลระบบบุคลากร  
และนายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง  
อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ฐานข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการ  
เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานครถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเกิดการใช้สิทธิที่ถูกต้องในการเบิก  
ค่ารักษาพยาบาลผ่านระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โดยผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว  
ของผู้มีสิทธิ สามารถตรวจสอบสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาลผ่านระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ  
การรักษาพยาบาล ก่อนเข้ารับการรักษาพยาบาลผ่านเว็บไซต์สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ด้วยขั้นตอนดังนี้

๑. เข้าสู่เว็บไซต์สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดยพิมพ์ <https://www.nhso.go.th/home> จะปรากฏหน้าจอตัวอย่างรูปที่ ๑ และคลิกเลือกเมนู “สำหรับประชาชน”



รูปที่ ๑

๒. คลิกเลือกเมนู “ตรวจสอบสิทธิหลักประกันสุขภาพ” ดังรูปที่ ๒



รูปที่ ๒

๓. กรอกเลขประจำตัวประชาชน, วัน เดือน ปีเกิด, ระบุตัวอักษรในภาพ แล้วกดตกลง ดังรูปที่ ๓

**สปสช.**  
กรมส่งเสริมการเกษตร  
เว็บไซต์ระบบ

เลขประจำตัวประชาชน

วัน-เดือน-ปีเกิด   
(24/12/2524)

ระบุตัวอักษรในภาพ  
**04742**

ตกลง

ระบบ eServices เวอร์ชัน 1.2.3  
วันที่ 17 กรกฎาคม 2566 เวลา 10.04 น.

1. กรอกเลขประจำตัวประชาชน
2. วัน เดือน ปีเกิด
3. ระบุตัวอักษรในภาพ
4. กดตกลง

รูปที่ ๓

๔. จากรูปที่ ๓ เมื่อกดตกลง ข้อมูลสิทธิจะแสดงขึ้นมา ดังรูปที่ ๔

**หน้าตรวจสอบสิทธิ**

ตรวจสอบสิทธิ

เลขประจำตัวประชาชน 9 9999 99999 99 9

ชื่อ นางสาวรำรวย นามสกุล เงินทอง

สิทธิที่เข้ารับบริการ จะแสดงว่า  
"สิทธิเบิกข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ข้าราชการ)"

ข้อมูลสิทธิ

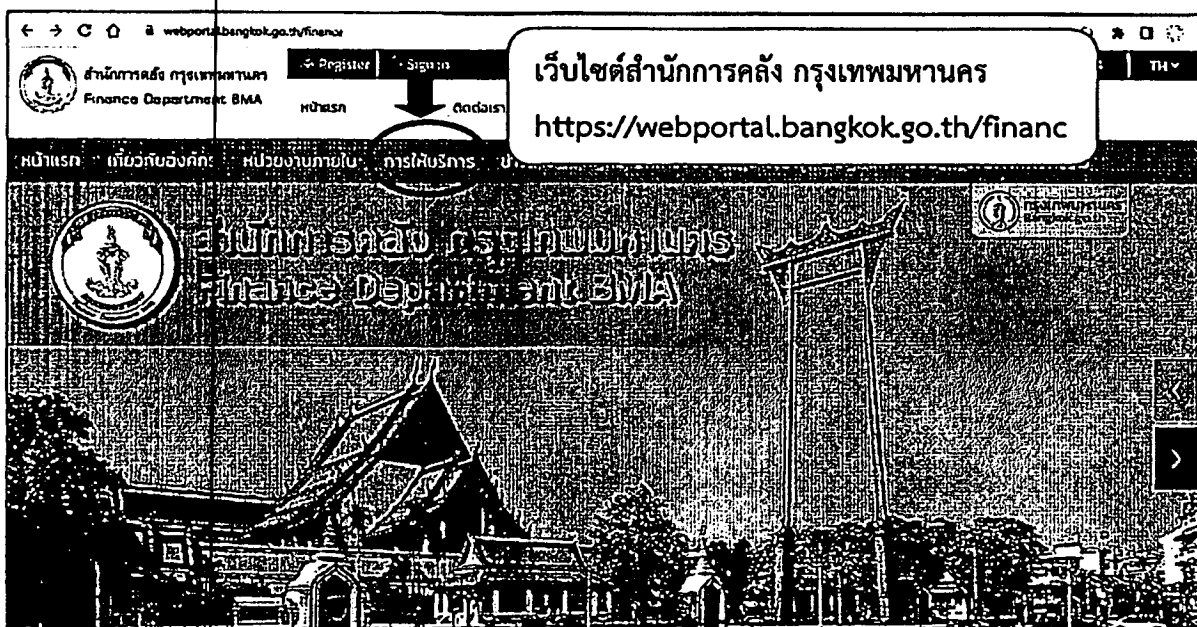
สิทธิประกันสุขภาพทั้งหมดของท่าน : สิทธิข้าราชการ/สิทธิหน่วยงานรัฐ  
สิทธิที่เข้ารับบริการ : สิทธิเบิกข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ข้าราชการ)

รูปที่ ๔

๕. เมื่อผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิตรวจสอบสิทธิที่เว็บไซต์สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติแล้ว และข้อมูลสิทธิที่เข้ารับบริการแสดงว่า “สิทธิเบิกข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ข้าราชการ)”, “สิทธิเบิกข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ)”, “สิทธิเบิกข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ)” หรือ “สิทธิเบิกข้าราชการกรุงเทพมหานคร (บุคคลในครอบครัว)” ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการทุกแห่งและสถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร (กรณีฟอกไตและกรณีนัดผ่าตัดล่วงหน้า) ได้ โดยไม่ต้องสำรองจ่ายในส่วนที่เบิกได้ แต่ถ้าดำเนินการตรวจสอบสิทธิแล้วไม่พบว่ามีสิทธิดังกล่าวขอให้ผู้มีสิทธิติดต่อที่นายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวเข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานครหรือยัง หากตรวจสอบแล้วพบว่ายังมีได้มีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร หรือบันทึกแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ให้ผู้มีสิทธิกรอกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติม ตามแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ยื่นต่อนายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของหน่วยงาน

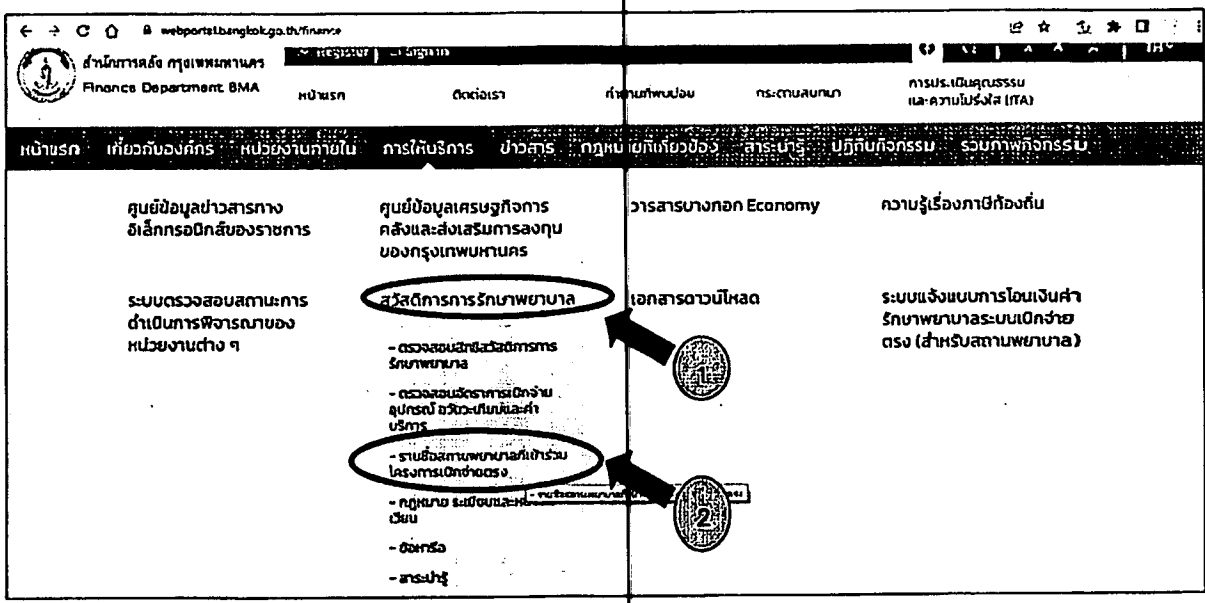
การตรวจสอบรายชื่อสถานพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการกับกรุงเทพมหานคร

๑. สามารถตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์สำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร โดยพิมพ์ <https://webportal.bangkok.go.th/finance> หน้าจอจะปรากฏดังรูปที่ ๕ ให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ เลือกเมนู “การให้บริการ”



รูปที่ ๕

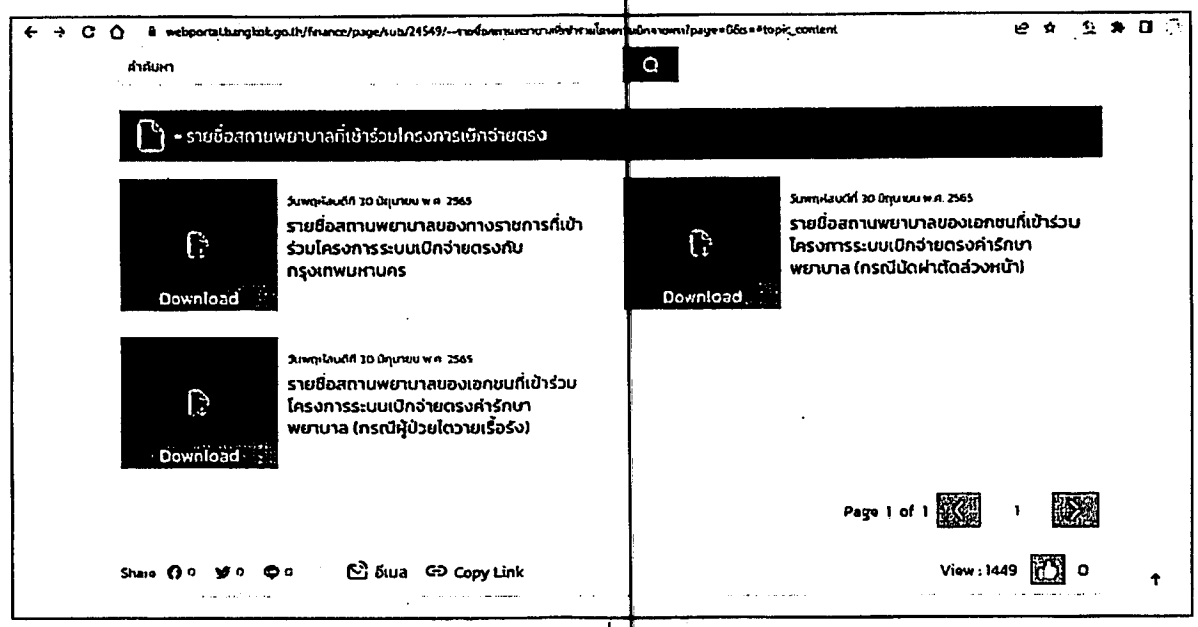
๒. จากรูปที่ ๕ เมื่อคลิกเลือกเมนู “สวัสดิการการรักษาพยาบาล” หน้าจอจะปรากฏดังรูปที่ ๖ และคลิกเลือกเมนู “รายชื่อสถานพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรง”



รูปที่ ๖

๓. คลิกเลือกเมนู “รายชื่อสถานพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรง” หน้าจอจะปรากฏดังรูปที่ ๗ ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิสามารถเลือกตรวจสอบรายชื่อสถานพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ได้ ๓ หัวข้อ ดังนี้

- ๓.๑ รายชื่อสถานพยาบาลของทางราชการที่เข้าร่วมโครงการระบบเบิกจ่ายตรงกับกรุงเทพมหานคร
- ๓.๒ รายชื่อสถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วมโครงการระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล (กรณีนัดผ่าตัดล่วงหน้า)
- ๓.๓ รายชื่อสถานพยาบาลเอกชนที่เข้าร่วมโครงการระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล (กรณีผู้ป่วยไตวายเรื้อรัง)



รูปที่ ๗

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร  
เรียน .....(๑)

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

สังกัด กลุ่มงาน/ฝ่าย..... กอง/สำนักงาน.....

สำนัก/เขต..... มีความประสงค์ขอ

เพิ่มข้อมูล

ตนเอง

บุคคลในครอบครัว

บิดา

มารดา

คู่สมรส

บุตร ลำดับที่ .....

ปรับปรุงข้อมูล

บุคคลในครอบครัว

บิดา

มารดา

คู่สมรส

บุตร ลำดับที่ .....

เพื่อให้นายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานครให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานครแล้ว และขอรับรองว่าข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรุงเทพมหานครเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ที่กรุงเทพมหานครรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ

(.....)

นายทะเบียนระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติและรับรองสิทธิ

(ลงชื่อ).....(๒)

(.....)

หมายเหตุ : (๑) ให้เรียนหัวหน้าหน่วยงาน

(๒) นายทะเบียนฯ เป็นผู้ลงลายมือชื่อ

(๓) โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ที่เลือก

## แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร

ประเภทบุคลากร	<input type="checkbox"/> ข้าราชการ	<input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ	<input type="checkbox"/> ข้าราชการบำนาญ	<input type="checkbox"/> ข้าราชการการเมือง
ผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑. ข้อมูลสถานะทางราชการ				
ฝ่าย/กลุ่มงาน :	..... กอง/สำนักงาน/เขต : .....			
สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ :	..... วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ : <input type="checkbox"/>			
๒. ข้อมูลตัวบุคคล				
คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร :	..... ชื่อ : .....		..... สกุล : .....	
เพศ : <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง	.....	วันเดือนปีเกิด : <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... อายุ : .....
ตำแหน่ง :	..... ระดับ/หมวด : .....			
สัญชาติ : .....	ศาสนา : .....	อาชีพ : (เฉพาะข้าราชการบำนาญ) .....		
สถานภาพการมีชีวิต :	<input type="checkbox"/> มีชีวิต	.....		
	<input type="checkbox"/> เสียชีวิต	มรณบัตรเลขที่ .....	เมื่อวันที่ .....	ณ จังหวัด .....
	<input type="checkbox"/> สาบสูญ	คำสั่งศาลเลขที่ .....	เมื่อวันที่ .....	.....
สถานภาพการสมรส :	<input type="checkbox"/> โสด	.....		
	<input type="checkbox"/> สมรส	ใบสำคัญการสมรสเลขที่ .....	เมื่อวันที่ .....	ณ จังหวัด .....
	<input type="checkbox"/> หย่า	ใบสำคัญการหย่าเลขที่ .....	เมื่อวันที่ .....	ณ จังหวัด .....
	<input type="checkbox"/> หม้าย	มรณบัตรเลขที่ .....	เมื่อวันที่ .....	ณ จังหวัด .....
๓. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก				
บ้านเลขที่ :	..... หมู่ที่ : .....	หมู่บ้าน : .....	อาคาร : .....	ห้อง : .....
ตรอก/ซอย : .....	ถนน : .....	แขวง/ตำบล : .....	เขต/อำเภอ : .....	.....
จังหวัด : .....	รหัสไปรษณีย์ : .....	โทรศัพท์ : .....	E-mail Address : .....	.....
ข้อมูลบุคคลในครอบครัว				
คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ข้อมูลตัวบุคคล				
คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร :	..... ชื่อ : .....		..... สกุล : .....	
เพศ : <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง	.....	วันเดือนปีเกิด : <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... อายุ : .....
สัญชาติ : .....	ศาสนา : .....	อาชีพ : .....		
สถานภาพการมีชีวิต :	<input type="checkbox"/> มีชีวิต	.....		
	<input type="checkbox"/> เสียชีวิต	มรณบัตรเลขที่ .....	เมื่อวันที่ .....	ณ จังหวัด .....
	<input type="checkbox"/> สาบสูญ	คำสั่งศาลเลขที่ .....	เมื่อวันที่ .....	.....
สถานภาพการสมรส :	<input type="checkbox"/> สมรส	ใบสำคัญการสมรสเลขที่ .....	เมื่อวันที่ .....	ณ จังหวัด .....
	<input type="checkbox"/> หย่า	ใบสำคัญการหย่าเลขที่ .....	เมื่อวันที่ .....	ณ จังหวัด .....

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง )

## ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา เลขประจำตัวประชาชน :               

## ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ..... ชื่อ : ..... สกุล : .....

วันเดือนปีเกิด :           อายุ : ..... ปี

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

## เป็นบิดาโดย :

 บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... ณ จังหวัด ..... บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... ณ จังหวัด ..... บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๘ หนังสือรับรองเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... ณ จังหวัด ..... โดยคำพิพากษาศาลถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงที่ ..... เมื่อวันที่ ..... ณ จังหวัด .....

## สถานภาพการมีชีวิต :

 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 :               

## ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ..... ชื่อ : ..... สกุล : .....

วันเดือนปีเกิด :           อายุ : ..... ปี

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

## เป็นมารดาโดยสายเลือด :

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

## สถานภาพการมีชีวิต :

 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 : ..... สกุล : .....

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

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

อาศัยในจังหวัด : ..... รหัสไปรษณีย์ : .....

เป็นบุตรโดย :

## ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

 บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... ณ จังหวัด ..... บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... ณ จังหวัด ..... โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงที่ ..... เมื่อวันที่ ..... ณ จังหวัด .....

## ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

 ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... ณ จังหวัด .....สถานภาพการมีชีวิต :  มีชีวิต

จำนวนบุตร : ..... คน

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

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล  
ของกรุงเทพมหานคร

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

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

บุคคลในครอบครัว ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

๑. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร (กรณีบิดาเสียชีวิต)

๒. มารดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- (ข) สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ของมารดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (จ) สำเนาใบมรณบัตร (กรณีมารดาเสียชีวิต)

๓. คู่สมรส

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรส หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับผู้มีสิทธิ)
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ของคู่สมรส (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต)

๔. บุตร

๔.๑ กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

๔.๒ กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (ฉ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม