

- ร่าง -

คู่มือปฏิบัติงานร่วม

เรื่อง สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตนที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฯและบัตรฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

จัดทำโดย

KM Team จังหวัดขอนแก่น



ฝ่ายเลขานุการ

สำนักงานจังหวัดขอนแก่น

โทร./โทรสาร 0-4333-1515

คำนำ

เป้าหมายของรัฐบาลในการปฏิรูประบบราชการที่ผ่านมามีวัตถุประสงค์ที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การดำเนินการให้บริหารราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยยึดเอาประชาชนเป็นศูนย์กลางในการได้รับบริการ

คู่มือปฏิบัติงานร่วมเรื่องสิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตนที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฯและ บัตรฯ เกิดขึ้นเนื่องจากปัญหาข้อขัดข้องในทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดขอนแก่น ที่ปฏิบัติงานในเรื่องสิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน เนื่องจากงานดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฯและบัตรฯ ของกรมการปกครอง ดังนั้น เป็นการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้มาขอรับบริการในงานดังกล่าว จึงมีแนวความคิดในการบูรณาการทำงานของหน่วยงานด้านประกันสังคม และหน่วยงานด้านทะเบียนฯ และบัตรฯ เพื่อให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานซึ่งกันและกัน และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในระดับพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการช่วยลดระยะเวลาในการเดินทางและประหยัดค่าใช้จ่ายในการติดต่อกันในเรื่องดังกล่าว

จังหวัดขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือปฏิบัติงานร่วมเรื่องสิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตนที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฯและบัตรฯ ” จะเป็นประโยชน์ทั้งต่อทางราชการ และประชาชนในจังหวัดขอนแก่น โดยเฉพาะหน่วยงานราชการสามารถนำไปเป็นต้นแบบในการบูรณาการระหว่างหน่วยงานเพื่อให้บริการประชาชนในด้านอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ขอขอบคุณหน่วยงานต่างๆ ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอที่ได้ช่วยกันศึกษาปัญหาและแนวทางการดำเนินงานแก้ไขปัญหา จนสามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานร่วมนี้ครั้งนี้ สำเร็จเรียบร้อย สมดังเจตนารมณ์ที่มุ่งหวังไว้ทุกประการ

KM Team จังหวัดขอนแก่น

สิงหาคม 2552

สารบัญ

	หน้า
1. ความเป็นมา	1
2. ความหมายและสิทธิของผู้ประกันตน	1
3. การยื่นเรื่องและหลักฐานประกอบการขอรับประโยชน์ทดแทน	3
- กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย	
- กรณีคลอดบุตร	
- กรณีทุพพลภาพ	
- กรณีตาย	
- กรณีสงเคราะห์บุตร	
- กรณีชราภาพ	
- กรณีว่างงาน	
4. หลักการพิจารณาจ่ายประโยชน์ทดแทน	6
5. ปัญหาและแนวทางแก้ไขในกรณีการขอรับประโยชน์ทดแทน	8
6. แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	10
ภาคผนวก	
- ตัวอย่างหนังสือขอเอกสารเพิ่มเติม	19
- งานทะเบียนฯและบัตรฯ ที่เกี่ยวเนื่องกับงานประกันสังคม	20
- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อสำนักงานประกันสังคมจังหวัด	26
- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อสำนักทะเบียนอำเภอในจังหวัด	26

สิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตนที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฯและบัตรฯ

1. ความเป็นมา

การให้บริการประชาชนเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานภาครัฐ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางที่ส่งเสริมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจหลักดังกล่าว ด้วยเหตุนี้ จังหวัดขอนแก่นจึงได้จัดทำองค์ความรู้ ให้แก่ข้าราชการในหน่วยงานภาครัฐเพื่อตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัดในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ โดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาครัฐต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน เพื่อสามารถให้บริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว เป็นธรรม ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ

สำนักงานประกันสังคม เป็นหน่วยงานที่เน้นการให้บริการแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน และผู้มีสิทธิให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 และพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และโดยที่งานดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฯและบัตรฯของที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ เพราะต้องใช้เอกสารในการประกอบการพิจารณาประโยชน์ทดแทนต่างๆ ซึ่งบางครั้งเจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนไม่เข้าใจในงานของกันและกันทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติเป็นเหตุให้ส่งผลกระทบต่อการให้บริการแก่ประชาชน

ดังนั้น จังหวัดขอนแก่นโดยความร่วมมือของหน่วยงานต่างๆ จึงเกิดแนวความคิดในการจัดการความรู้

ร่วมกันระหว่างสำนักงานประกันสังคมจังหวัดขอนแก่นในฐานะที่รับผิดชอบงานสิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน และที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอในฐานะที่รับผิดชอบงานทะเบียนฯและบัตรฯ ในประเด็นสิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตนที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฯและบัตรฯ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการต่อไป

2. ความหมายและสิทธิของผู้ประกันตน

การเป็นผู้ประกันตน หมายถึง

มาตรา 33 ให้ลูกจ้างซึ่งมีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์เป็นผู้ประกันตน ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้ประกันตนอยู่แล้วตามวรรคหนึ่งเมื่อมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ และยังเป็นลูกจ้างของนายจ้างซึ่งอยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ถือว่าลูกจ้างนั้นเป็นผู้ประกันตนต่อไป

มาตรา 38 ความเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 สิ้นสุดลง เมื่อผู้ประกันตนนั้น

(1) ตาย

(2) สิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง

ในกรณีที่ผู้ประกันตนที่สิ้นสภาพการเป็นลูกจ้างตาม (2) ได้ส่งเงินสมทบครบตามเงื่อนไขที่จะก่อให้เกิดสิทธิตามบทบัญญัติในลักษณะ 3 แล้ว ให้ผู้นั้นมีสิทธิตามบทบัญญัติในหมวด 2 หมวด 3 หมวด 4 และหมวด 5 ต่อไปอีก 6 เดือนนับแต่วันที่สิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง หรือตามระยะเวลาที่กำหนดเพิ่มขึ้นโดยพระราชกฤษฎีกา ซึ่งต้องไม่เกิน 12 เดือนนับแต่วันที่สิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง

มาตรา 39 ผู้ใดเคยเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 โดยจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต่อมาความเป็นผู้ประกันตนได้สิ้นสุดลงตามมาตรา 38(2) ถ้าผู้นั้นประสงค์จะเป็นผู้ประกันตนต่อไป ให้แสดงความจำนงต่อสำนักงานตามระเบียบที่เลขาธิการกำหนด ภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่สิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน

มาตรา 41 ความเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 39 สิ้นสุดลงเมื่อผู้ประกันตนนั้น

(1) ตาย

(2) ได้เป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 อีก

(3) ลาออกจากความเป็นผู้ประกันตนโดยการแสดงความจำนงต่อสำนักงาน

(4) ไม่ส่งเงินสมทบ 3 เดือนติดต่อกัน

(5) ภายในระยะเวลา 12 เดือนส่งเงินสมทบมาแล้วไม่ครบ 9 เดือน

การสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (4) สิ้นสุดลงตั้งแต่เดือนแรกที่ไม่ส่งเงินสมทบ และการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนตาม (5) สิ้นสุดลงในเดือนที่ส่งเงินสมทบไม่ครบ 9 เดือน

ในกรณีที่ผู้ประกันตนที่สิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนตาม (3) (4) และ (5) ไม่ส่งเงินสมทบครบตามเงื่อนไขที่จะก่อให้เกิดสิทธิตามบทบัญญัติในลักษณะ 3 แล้ว ให้ผู้นั้นมีสิทธิตามบทบัญญัติในหมวด 2 หมวด 3 หมวด 4 และหมวด 5 ต่อไปอีก 6 เดือนนับแต่วันที่สิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน

มาตรา 42 เพื่อก่อสิทธิแก่ผู้ประกันตนในการขอรับประโยชน์ทดแทนตามบัญญัติลักษณะ 3 ให้นับระยะเวลาประกันตนตามมาตรา 33 และหรือมาตรา 39 ทุกช่วงเข้าด้วยกัน

ประโยชน์ทดแทนมี 7 กรณี คือ

(1) ประโยชน์ทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย

(2) ประโยชน์ทดแทนในกรณีคลอดบุตร

(3) ประโยชน์ทดแทนในกรณีทุพพลภาพ

(4) ประโยชน์ทดแทนในกรณีตาย

(5) ประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตร (บังคับใช้ 31 ธันวาคม 2541)

(6) ประโยชน์ทดแทนในกรณีชราภาพ (บังคับใช้ 31 ธันวาคม 2541)

(7) ประโยชน์ทดแทนในกรณีว่างงาน ยกเว้นผู้ประกันตนตามมาตรา 39

(บังคับใช้ 1 มกราคม 2547)

3. การยื่นเรื่องและหลักฐานประกอบการขอรับประโยชน์ทดแทน

3.1 การยื่นเรื่องขอรับประโยชน์ทดแทน

การยื่นเรื่องขอรับประโยชน์ทดแทนสามารถดำเนินการได้ 2 ทาง ดังนี้

(1) ยื่นเรื่อง ณ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดขอนแก่น ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น (ข้างศาลากลางจังหวัดขอนแก่น หรือฝั่งตรงข้ามสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดขอนแก่น) โทร. 0-4324-5328 ต่อ 102 โทรสาร 0-4323-9627

(2) ยื่นเรื่องผ่านทางไปรษณีย์ ไปยังหัวหน้าส่วนราชการตามชื่อและที่อยู่ท้ายนี้

เรียน ประกันสังคมจังหวัดขอนแก่น

 สำนักงานประกันสังคมจังหวัดขอนแก่น

 ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมืองขอนแก่น

 จังหวัดขอนแก่น

 40000

3.2 การขอรับแบบฟอร์มสำหรับการยื่นเรื่อง

สามารถรับแบบฟอร์มได้ที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดขอนแก่น หรือที่ว่าการอำเภอทุกแห่งในจังหวัดขอนแก่น หรือทางเว็บไซต์ www.sso.go.th รายการแบบฟอร์มขอรับประโยชน์ทดแทน (สปส. 2-01)

3.3 การรับเงิน

สามารถรับเงินได้ 3 ทาง ดังนี้

(1) ณ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดขอนแก่น ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น (ข้างศาลากลางจังหวัดขอนแก่น หรือฝั่งตรงข้ามสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดขอนแก่น)

(2) ทางไปรษณีย์ธนาคาร

(3) ทางธนาคาร 6 แห่ง ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน), ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด

(มหาชน), ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน), ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารไทยพาณิชย์

3.4 หลักฐานและเงื่อนไขการขอรับประโยชน์ทดแทน

กรณี	หลักฐาน	เงื่อนไข
เจ็บป่วย/ประสบอันตราย - กรณีที่ไม่เข้ารับการรักษาพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิ	- ใบเสร็จรับเงิน (กรณีขอรับค่ารักษาพยาบาลและกรณีขอรับค่าอวัยวะเทียม/อุปกรณ์) - ใบรับรองแพทย์ (กรณีขอรับค่าอวัยวะเทียม/อุปกรณ์ ให้แพทย์ระบุความจำเป็นต้องใช้ และประเภทอวัยวะ/อุปกรณ์ ที่ใช้ด้วย และกรณีขอรับเงินทดแทนการขาดรายได้ให้แพทย์ระบุวันหยุดงาน) - หนังสือรับรองของนายจ้าง (ใช้เฉพาะกรณีขอรับเงินทดแทนการขาดรายได้)	- จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 3 เดือนภายใน 15 เดือน
คลอดบุตร - กรณีผู้ประกันตนหญิงใช้สิทธิ - กรณีผู้ประกันตนชายใช้สิทธิ	- สูติบัตรต้นฉบับของบุตรพร้อมถ่ายสำเนา 1 ชุด (กรณีบุตรแฝดให้แนบสูติบัตรของกลุ่มแฝดด้วย) - สูติบัตรต้นฉบับของบุตรพร้อมสำเนา 1 ชุด (กรณีบุตรแฝดให้แนบสูติบัตรของกลุ่มแฝดด้วย) - สำเนาทะเบียนสมรส กรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรสให้แนบหนังสือรับรองของผู้ประกันตนกรณีไม่มีทะเบียนสมรส	- จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 7 เดือนภายใน 15 เดือน
ทุพพลภาพ	- ใบรับรองแพทย์ (กรณีขอค่าอวัยวะเทียม/อุปกรณ์ ให้แพทย์ระบุความจำเป็นต้องใช้และประเภทที่ใช้ด้วย) - ใบเสร็จรับเงิน (กรณีขอรับค่าอวัยวะเทียม/อุปกรณ์) - สำเนาเวชระเบียน (ถ้ามี)	- จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 3 เดือนภายใน 15 เดือน
ตาย	- มรณบัตรต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด - หลักฐานจากฌาปนสถาน หรือมัสยิดที่แสดงว่าเป็นผู้จัดการศพ	- จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 1 เดือนภายใน 6 เดือน

กรณี	หลักฐาน	เงื่อนไข
- กรณีขอรับเงินสงเคราะห์	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการศพ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ - สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ประกันตน และของบิดามารดา (ถ้ามี) - สำเนาสูติบัตรของบุตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร กรณีไม่มีสูติบัตร 	
- กรณีเงินชราภาพกรณีผู้ประกันตนถึงแก่ ความตาย	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนามรณบัตร - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีสิทธิรับเงินบำนาญชราภาพ - สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ประกันตน และของบิดามารดา (ถ้ามี) - สำเนาสูติบัตรของบุตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรกรณีไม่มีสูติบัตร 	
<p>สงเคราะห์บุตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีผู้ประกันตนหญิงใช้สิทธิ - กรณีผู้ประกันตนชายใช้สิทธิ 	<ul style="list-style-type: none"> - สูติบัตรต้นฉบับของบุตรพร้อมสำเนา 1 ชุด (กรณีบุตรแฝดให้แนบสูติบัตรของคู่แฝดด้วย) - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์หน้าแรก ซึ่งมีชื่อและเลขที่บัญชีของผู้ยื่นคำขอ - สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่าของผู้ประกันตน หรือสำเนาทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษา หรือคำสั่งของศาล - สูติบัตรต้นฉบับของบุตรพร้อมสำเนา 1 ชุด (กรณีบุตรแฝดให้แนบสูติบัตรของคู่แฝดด้วย) - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์หน้าแรก ซึ่งมีชื่อและเลขที่บัญชีของผู้ยื่นคำขอ 	<ul style="list-style-type: none"> - จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 12 เดือนภายใน 36 เดือน
ชราภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - อายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ และสิ้นสุด

กรณี	หลักฐาน	เงื่อนไข
		การเป็นผู้ประกันตน
<u>ว่างงาน</u>	- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์หน้าแรกซึ่งมีชื่อ และเลขที่บัญชีของผู้ยื่นคำขอ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	- จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 6 เดือน ภายใน 15 เดือน

4. หลักการพิจารณาจ่ายประโยชน์ทดแทน

ผู้ประกันตน หรือ ผู้มีสิทธิ จะได้รับการพิจารณาตามสิทธิในกรณีต่างๆ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

กรณี	ประโยชน์ที่ได้รับ	เงื่อนไข
<u>เจ็บป่วย/ประสบอันตราย</u> - กรณีทันตกรรม เป็นกรณียกเว้น แต่สามารถใช้สิทธิได้	- เข้ารับการรักษาฟรีไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในโรงพยาบาล ที่อยู่ในเครือข่ายประกันสังคม ได้แก่ รพ.ขอนแก่น , รพ.ศรีนครินทร์, รพ.ชุมแพ และ รพ.เวชประสิทธิ์ <u>กรณีฟันปกติ</u> - ถอนฟัน, อุดฟัน , ขูดหินปูน ครั้งละไม่เกิน 250 บาท ปีละไม่เกิน 500 บาท <u>กรณีฟันปลอม</u> ต้องเป็นฟันปลอมฐานอะคริลิกชนิดถอดได้ - จำนวน 1-5 ซี่ จ่าย 1,200 บาท/5 ปี - จำนวน 6 ซี่ขึ้นไป จ่าย 1,400 บาท/5 ปี	- ผู้ประกันตนต้องเลือกโรงพยาบาลที่อยู่ในเครือข่ายประกันสังคม - ยกเว้น โรคยกเว้นตามประกาศ และจะต้องไม่จงใจหรือยินยอมให้บุคคลอื่นทำร้ายจนได้รับอันตรายหรือบาดเจ็บ - สามารถใช้บริการที่ใดก็ได้ ที่มีทันตแพทย์โดยนำใบเสร็จ ใบรับรองแพทย์ เบิกได้ที่สำนักงานประกันสังคมทั่วประเทศ ภายใน 1 ปี

กรณี	ประโยชน์ที่ได้รับ	เงื่อนไข
คลอดบุตร - ผู้ประกันตนหญิง	- ค่าคลอดบุตรเหมาจ่าย 12,000 บาท - เงินสงเคราะห์การหยุดงาน เพื่อการคลอดบุตร ร้อยละ 50 ของค่าจ้าง เป็นเวลา 90 วัน	- ได้รับไม่เกิน 2 ครั้ง
- ผู้ประกันตนชาย	- ค่าคลอดบุตรเหมาจ่าย 12,000 บาท	- ได้รับไม่เกิน 2 ครั้ง(สามารถใช้สิทธิคลอด บุตรของหญิงที่อยู่กินฉันท์สามี-ภรรยาอย่าง เปิดเผยได้) ทั้งนี้ ต้องไม่จดทะเบียนสมรส กับหญิงใดอยู่ก่อน
ทุพพลภาพ	- ค่าทดแทนการขาดรายได้ ร้อยละ 50 ของค่าจ้าง จ่าย ตลอดชีวิต	- ต้องสูญเสียสมรรถภาพของร่างกาย หรือ จิตใจตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป
ตาย - จ่ายให้ผู้จัดการศพ	- ค่าทำศพ 40,000 บาท	- จ่ายให้แก่ผู้จัดการงานศพของผู้ประกันตน โดยมีหนังสือรับรองจากทางวัดที่จัดการงาน ศพ
- จ่ายเงินสงเคราะห์ ให้ทายาท - กรณีเงินชราภาพ กรณีผู้ประกันตนถึง	- จ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 36 เดือน แต่ไม่ถึง 10 ปี ได้รับเท่ากับ ค่าจ้างหนึ่งเดือนครึ่ง - จ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ได้รับเท่ากับค่าจ้าง 5 เดือน - เงินบำเหน็จชราภาพ	- จ่ายแก่ทายาทผู้ประกันตน - จ่ายแก่บุคคลที่ผู้ประกันตนทำหนังสือระบุ ไว้ว่าเป็นผู้มีสิทธิรับ หรือหากผู้ประกันตน

กรณี	ประโยชน์ที่ได้รับ	เงื่อนไข
แก่ ความตาย		ไม่ได้ทำหนังสือระบุไว้จ่ายให้แก่ทายาทที่ชอบด้วยกฎหมายโดยเฉลี่ยแบ่งส่วน
<u>สงเคราะห์บุตร</u> - กรณีผู้ประกันตนหญิงใช้สิทธิ - กรณีผู้ประกันตนชายใช้สิทธิ	- สามี-ภรรยาให้ใช้สิทธิร่วมกันได้คราวละไม่เกิน 2 คน เดือนละ 350 บาท/เดือน	- จ่ายให้แก่ผู้ประกันตน (สามีหรือภรรยา) ที่ยื่นคำขอ จ่ายตั้งแต่บุตรอายุ 0 – 6 ปี สิ้นสุดการจ่ายเมื่อบุตรอายุครบ 6 ปี หรือยกบุตรให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น หรือบุตรเสียชีวิต หรือผู้ประกันออกจากงาน - จะต้องเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น
<u>ชราภาพ</u>	- จ่ายเป็น 2 ประเภท คือเป็นบำเหน็จชราภาพ และบำนาญชราภาพ 1 ผู้ประกันตนต้องอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ 2 ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง	<u>บำเหน็จชราภาพ</u> 1. กรณีส่งเงินสมทบน้อยกว่า 12 เดือน จ่ายให้เท่ากับจำนวนเงินสมทบที่ผู้ประกันตนกรณีสงเคราะห์บุตรและชราภาพ 2. กรณีส่งเงินสมทบตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไป จ่ายให้เท่ากับเงินสมทบที่ผู้ประกันตนนำส่งรวมส่วนของนายจ้างนำส่งกรณีสงเคราะห์บุตรและชราภาพ <u>กรณีบำนาญชราภาพ</u> - ส่งเงินสมทบตั้งแต่ 180 เดือนขึ้นไป จ่ายเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย ก่อนความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลงเป็นฐานในการคำนวณ
<u>ว่างงาน</u>	- กรณีลาออก จ่ายร้อยละ 30 ของค่าจ้างไม่เกิน 90 วัน - กรณีถูกเลิกจ้างจ่ายร้อยละ 50 ของค่าจ้างไม่เกิน 180 วัน	- ยกเว้นถูกให้ออกจากงานโดยมีความผิดตามกฎหมายแรงงาน

5. ปัญหาและแนวทางแก้ไขในกรณีการขอรับประโยชน์ทดแทน

จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดขอนแก่นที่ผ่านมาจะพบปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฯ และบัตรฯ 3 กรณี คือ

1. กรณีคลอดบุตร
2. กรณีตาย
3. กรณีสงเคราะห์บุตร

กรณีคลอดบุตร หมายความว่า การที่ทารกออกจากครรภ์มารดา ซึ่งมีระยะเวลาตั้งครรภ์ไม่น้อยกว่า 28 สัปดาห์ ไม่ว่าจะทารกจะมีชีวิตรอดอยู่หรือไม่

กรณีตาย หมายความว่า ผู้ประกันตนที่จ่ายเงินสมทบจนก่อให้เกิดสิทธิกรณีตายและสาเหตุการตายจะต้องไม่เกิดจากการจงใจหรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำ

กรณีสงเคราะห์บุตร หมายความว่า ประโยชน์ทดแทนที่ผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบจนก่อให้เกิดสิทธิตามเงื่อนไข และต้องเป็นบุตรที่ ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น โดยมีเงื่อนไขการจ่าย ดังนี้

1. บุตรคราวละ 2 คน อายุตั้งแต่ 0-6 ปี
2. จ่ายรายเดือน ๆ ละ 350 บาท / บุตร 1 คน
3. ผู้ประกันตนทุพพลภาพ จ่ายจนกว่าบุตรอายุครบ 6 ปี
4. ผู้ประกันตนตาย จ่ายจนกว่าบุตรอายุครบ 6 ปีแก่ผู้อุปการะบุตรผู้ประกันตน

บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้ประกันตนชาย

1. จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร
2. จดทะเบียนรับรองบุตร
3. ยื่นคำร้องต่อศาล

การให้คำแนะนำกรณีแก่ผู้มาใช้สิทธิกรณีที่เกิดปัญหา

ปัญหาด้านเอกสารของผู้ใช้สิทธิ	การให้คำแนะนำ
- ใบเกิดหาย	- ไม่ต้องแจ้งความเอกสารสูญหาย - ให้ผู้ใช้สิทธิไปขอคัดรับรองทะเบียนคนเกิด (ทร.1/ก) ที่สำนักทะเบียนราษฎรทุกแห่ง
- ชื่อบิดา-มารดาที่ปรากฏในใบเกิดไม่ตรงกับบัตรประชาชนของผู้ใช้สิทธิ	<u>กรณีชื่อไม่ถูกต้อง</u> - ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการข้อมูลบุคคลในระบบทะเบียนราษฎร ถ้าตรวจสอบชื่อในบัตรประชาชนและทะเบียนตรงกันแต่ในใบเกิดไม่

ปัญหาด้านเอกสารของผู้ใช้สิทธิ	การให้คำแนะนำ
	<p>ถูกต้องให้ผู้ผู้ใช้สิทธิไปติดต่อที่สำนักงานทะเบียนฯ ที่ตนเองมีภูมิลำเนาอยู่ เพื่อขอออกหนังสือรับรองบุคคล โดยนำเอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน , บัตรประชาชน , เอกสารทางราชการอื่นๆ เช่น สค.9 , ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล , วุฒิการศึกษาไปพร้อมด้วย</p>
<p>-ใบมรณบัตรของบิดา-มารดา ผู้ประกันตนที่เสียชีวิตมานานแล้ว ไม่มีใบมรณบัตรมาแสดงในการขอใช้สิทธิ</p>	<p>-ให้ทายาทผู้ประกันตนไปติดต่อที่สำนักงานทะเบียนฯ ที่มีชื่อผู้ประกันตนที่ตาย เพื่อขอให้ออกหนังสือรับรองการตายของบิดา-มารดา ผู้ประกันตนที่ตาย โดยมีพยานบุคคลที่เชื่อถือได้</p>
<p>-การตรวจว่าผู้ประกันตนที่เสียชีวิตจดทะเบียนสมรสหรือไม่ ไม่มีหลักฐานแสดง</p>	<p>-ให้หญิงที่อ้างว่าเป็น “ภรรยา” ไปติดต่อที่สำนักงานทะเบียนฯ ได้ทุกแห่ง เพื่อขอคัดรับรองทะเบียนสมรส</p>
<p>-กรณีที่ไม่มีการประทับตราคำว่า " ตาย " ในทะเบียนบ้าน (เนื่องจากตายต่างสถานที่)</p>	<p>-ให้ทายาทผู้ประกันตน ไปติดต่อที่สำนักงานทะเบียนฯ ได้ทุกแห่ง เพื่อขอคัดรับรองทะเบียนคนตาย (ทร.4/ก) ซึ่งใช้เป็นเอกสารแทนกันได้</p>
<p>-ผู้ประกันตนชายไม่ได้จดทะเบียนสมรส การจดทะเบียนรับรองบุตรทางอำเภอมิหลักเกณฑ์อย่างไร</p>	<p>-ให้ผู้ประกันตนชาย ไปจดทะเบียนรับรองบุตรที่สำนักงานทะเบียนฯ ที่ประสงค์จะขอจดทะเบียนรับรองบุตร โดยต้องมีมารดาของบุตร ผู้ประกันตนและบุตรผู้ประกันตนไปให้ความยินยอม</p> <p>- กรณีบุตรเป็นผู้เยาว์ ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ให้ผู้ประกันตนชาย ยื่นคำร้องต่อศาลเพื่อขอรับรองว่าเป็นบุตร</p> <p>- กรณีมารดาของบุตรผู้ประกันตน ไม่สามารถมาให้คำยินยอมได้ ให้ผู้ประกันตนชายยื่นคำร้องต่อศาล ยกเว้นมารดาของบุตรถึงแก่กรรม</p> <p>- กรณีมารดาของบุตรผู้ประกันตนถึงแก่กรรม และบุตรยังเป็นผู้เยาว์ก็ต้องยื่นคำร้องต่อศาล</p>
<p>- ผู้ประกันตนไม่ได้นำทะเบียนสมรสมาแสดง แต่คิดให้ผิดคน เพราะเจ้าหน้าที่ยึดข้อมูลตามชื่อ-สกุล แต่เป็นคนละคน</p>	<p>-ให้ผู้ผู้ใช้สิทธิไปขอคัดรับรองทะเบียนสมรส และขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ สำนักงานทะเบียนฯตรวจสอบให้ตรงกับบัตรประชาชนของผู้ใช้สิทธิ ให้เป็นบุคคลเดียวกัน ผู้ใช้สิทธิจะได้ไม่เสียเวลา</p>

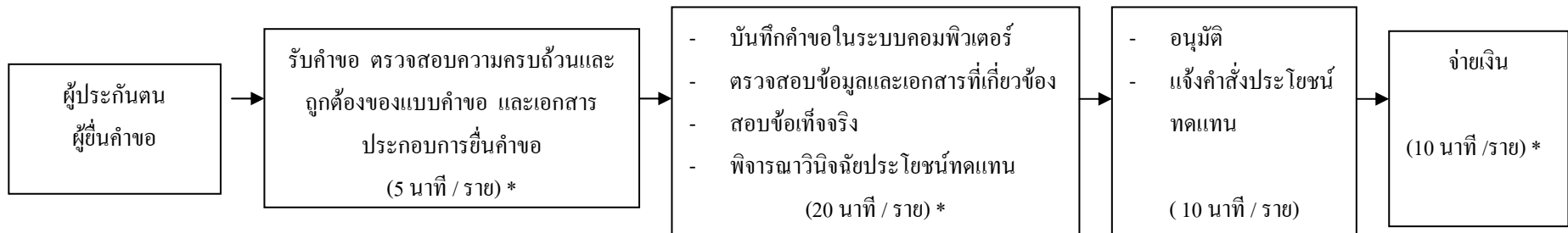
ปัญหาด้านเอกสารของผู้ใช้สิทธิ	การให้คำแนะนำ

6. แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

แผนผังและระยะเวลาการให้บริการปรากฏตามรายการทำยนี้ ยกเว้นในกรณีว่างงาน ซึ่งจะต้องขึ้นทะเบียนที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดก่อน แล้วโอนข้อมูลไปยังสำนักงานประกันสังคมเพื่อพิจารณาวินิจฉัยส่งจ่ายต่อไป และโอนเงินเข้าบัญชี หลังจากผู้ประกันตนมารายงานตัวตามนัด 5 วันทำการ

เรื่อง การขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (ทุกเรื่อง)
(กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ต้องขอความเห็นแพทย์)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

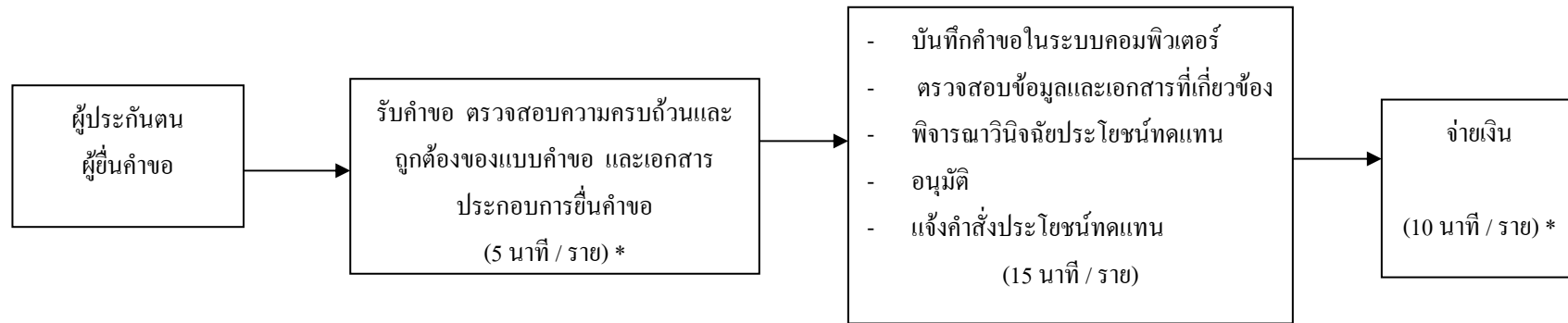


สรุป 4 ขั้นตอน 3 จุดบริการ รวมระยะเวลา 45 นาที

หมายเหตุ วันที่ 13-15 และ 27-29 เวลาขอรับบริการอาจเกินกว่า 45 นาที

เรื่อง การขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม กรณีทันตกรรม (กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป 3 ขั้นตอน 2 จุดบริการ * รวมระยะเวลา 30 นาที

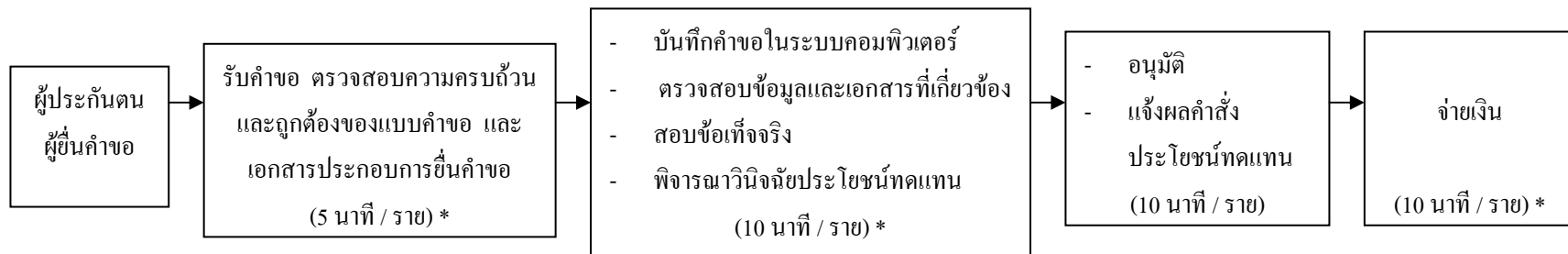
หมายเหตุ วันที่ 13-15 และ 27-29 เวลาขอรับบริการอาจเกินกว่า 30 นาที

เรื่อง การขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม กรณีคลอดบุตร (กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน)

(ก) เงินทดแทนค่าบริการทางการแพทย์

(ข) เงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



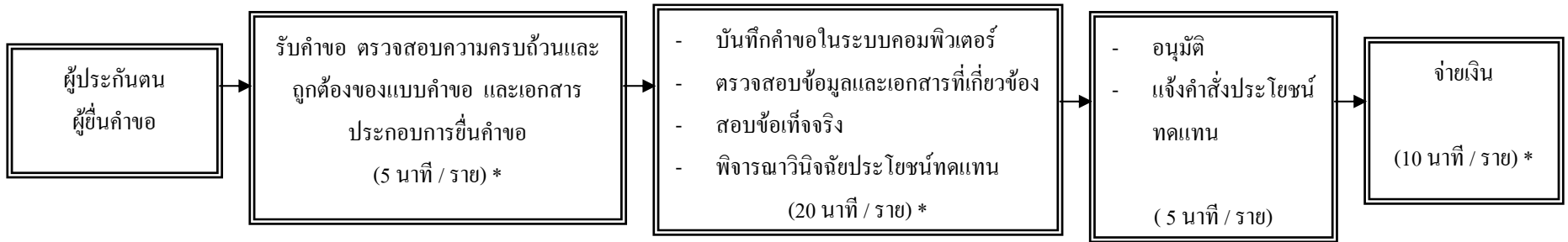
สรุป 4 ขั้นตอน 3 จุดบริการ รวมระยะเวลา 35 นาที

หมายเหตุ วันที่ 13-15 และ 27-29 เวลาขอรับบริการอาจเกินกว่า 35 นาที

เรื่อง การขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม กรณีทุพพลภาพ

เฉพาะเงินทดแทนการขาดรายได้และค่ารักษาพยาบาล สำหรับผู้ประกันตนที่มีมติให้เป็นผู้ทุพพลภาพแล้ว (กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



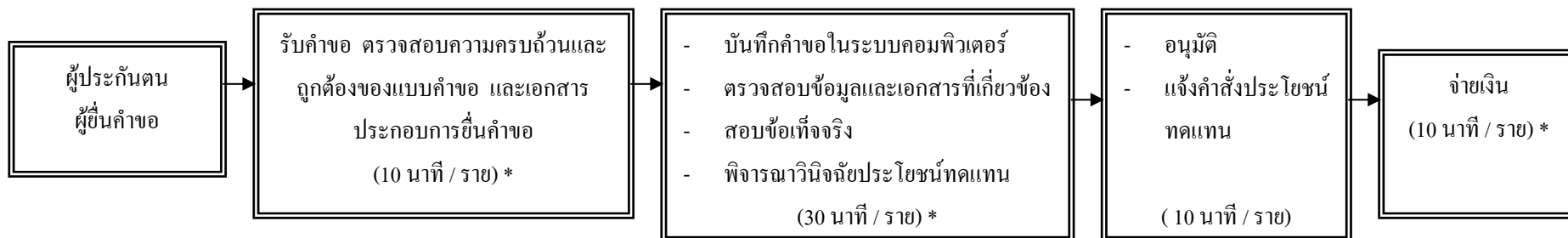
สรุป 4 ขั้นตอน 3 จุดบริการ * รวมระยะเวลา 40 นาที

หมายเหตุ วันที่ 13-15 และ 27-29 เวลาขอรับบริการอาจเกินกว่า 40 นาที

เรื่อง การขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม กรณีตาย (เป็นค่าทำศพ)

(กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



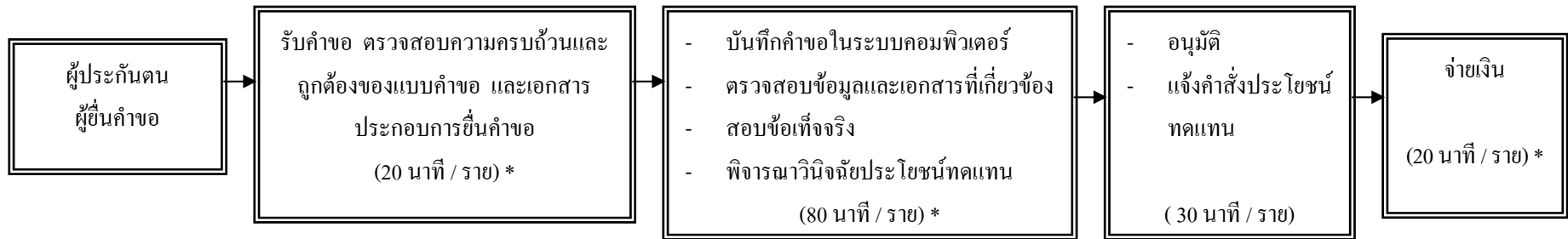
สรุป 4 ขั้นตอน 3 จุดบริการ * รวมระยะเวลา 60 นาที

หมายเหตุ วันที่ 13-15 และ 27-29 เวลาขอรับบริการอาจเกินกว่า 150 นาที

เรื่อง การขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม กรณีตาย (เป็นเงินสงเคราะห์กรณีตาย)

(กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

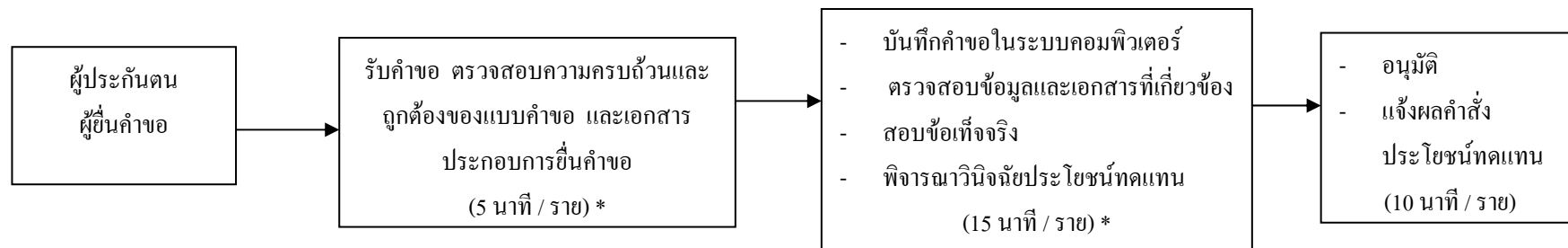


สรุป 4 ขั้นตอน 3 จุดบริการ * รวมระยะเวลา 150 นาที

หมายเหตุ วันที่ 13-15 และ 27-29 เวลาขอรับบริการอาจเกินกว่า 150 นาที

เรื่อง การขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม กรณีสงเคราะห์บุตร (กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

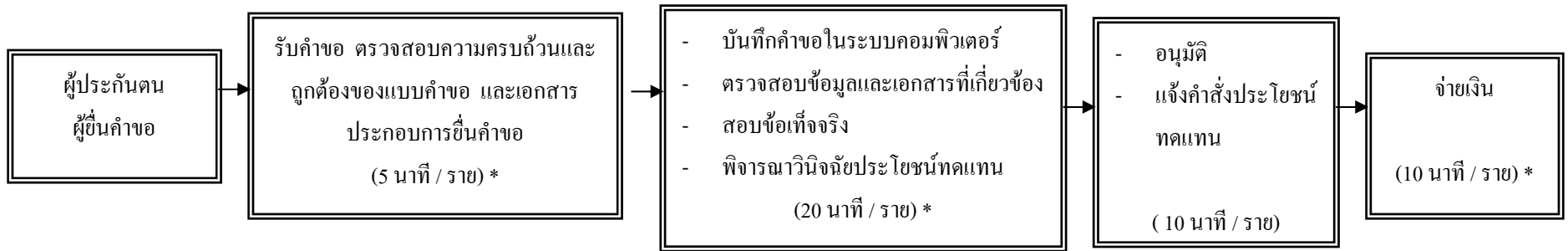


สรุป 3 ขั้นตอน 2 จุดบริการ* รวมระยะเวลา 30 นาที

หมายเหตุ วันที่ 13-15 และ 27-29 เวลาขอรับบริการอาจเกินกว่า 30 นาที

เรื่อง การขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม กรณีชราภาพ
(กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป 4 ขั้นตอน 3 จุดบริการ * รวมระยะเวลา 45 นาที

หมายเหตุ วันที่ 13-15 และ 27-29 เวลาขอรับบริการอาจเกินกว่า 45 นาที

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อสำนักงานประกันสังคมจังหวัดขอนแก่น

งาน/ฝ่าย	ชื่อผู้ประสานงาน	โทรศัพท์	โทรสาร
งานประโยชน์ทดแทน	น.ส.ลัดดา แซ่ลี	0-4324-5328 ต่อ 102	0-4323-9627
งานทะเบียน	นางภัทรินทร์ บัญญจักร	0-4324-5328 ต่อ 106	0-4323-9627
งานเงินสมทบ	นายอนุรักษ์ ไทยทอง	0-4324-5328 ต่อ 111	0-4323-9627
งานบริหาร	น.ส.จิรภัทร สายเชื้อ	0-4324-5328 ต่อ 115	0-4323-9627

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อสำนักทะเบียนอำเภอในจังหวัดขอนแก่น

อำเภอ	โทรศัพท์	โทร.ภายใน	โทรสาร
อำเภอเมืองขอนแก่น	0-4323-9998 / 0-4324-1002	4001	0-4323-6115
อำเภอพล	0-4341-8077	4012	0-4341-5640
อำเภอบ้านไผ่	0-4327-4916	4010	0-4327-2611
อำเภอชุมแพ	0-4331-1300	4005	0-4331-1300
อำเภอน้ำพอง	0-4343-2315	4007	0-4343-1438
อำเภอหนองสองห้อง	0-4349-1218	4015	0-4349-1274
อำเภอหนองเรือ	0-4329-4072	4004	0-4329-4112
อำเภอสหัสขันธ์	0-4339-9110	4006	0-4339-9140
อำเภอบ้านฝาง	0-4344-9008	4002	0-4326-9095
อำเภอพระยืน	0-4326-6026	4003	0-4326-6026
อำเภอชนบท	0-4328-7027	4018	0-4328-6252
อำเภอมัญจาคีรี	0-4328-9049	4017	0-4328-9049
อำเภอภูเวียง	0-4329-2017	4016	0-4329-1225
อำเภอภูผาม่าน	0-4339-6053	4020	0-4339-6035
อำเภอแวงน้อย	0-4349-9053	4014	0-4349-9503

อำเภอ	โทรศัพท์	โทร.ภายใน	โทรสาร
อำเภอเวียงใหญ่	0-4349-6598	4013	0-4349-6051
อำเภอเปือยน้อย	0-4349-4367	4011	0-4349-4024
อำเภอกระนวน	0-4325-1092	4009	0-4325-1361
อำเภอเขาสนกวาง	0-4344-9113	4019	0-4344-9113
อำเภออุบลรัตน์	0-4344-6012	4008	0-4344-6098
อำเภอบ้านแฮด	0-4321-8218	4024	0-4321-8218
อำเภอโนนศิลา	0-4328-1436	4025	0-4328-1104
อำเภอโคกโพธิ์ไชย	0-4326-1184	4022	0-4321-6184
อำเภอชำสูง	0-4321-9227	4021	0-4321-9105
อำเภอหนองนาคำ	0-4321-7099	4023	0-4321-7316
อำเภอเวียงเก่า	0-4343-8455	4029	0-4343-8451



ตัวอย่างหนังสือการขอเอกสารเพิ่มเติม

ที่ ขก ๐๐๒๕ /

พิจารณาประโยชน์ทดแทน

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดขอนแก่น

ถนนศูนย์ราชการ ขก ๔๐๐๐

เรียน นายอำเภอ _____ / ปลัดจังหวัด _____

ด้วย นาย/นางสาว/นาง _____

ขอรับประโยชน์ทดแทน

กรณี _____ ต่อสำนักงานประกันสังคมจังหวัด แต่ขาดเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- กั้รับรองทะเบียนการตาย (ทร.4/ก)
- ไมโครฟิล์ม
- กั้จดทะเบียนบ้าน (ทร.14)
- กั้รับรองทะเบียนสมรส/หย่า
- อื่น ๆ _____

จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือออกเอกสารดังกล่าว ให้แก่ผู้มีสิทธิด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มงานให้บริการ ๑.๑

โทร. ๐-๔๓๒๔๕๓๒๘ , ๐-๔๓๒๓-๘๒๓๑ ต่อ ๑๐๒,๑๐๖

โทรสาร ๐-๔๓๒๓-๘๖๒๗

งานทะเบียนฯและบัตรฯ ที่เกี่ยวเนื่องกับงานประกันสังคม

1. การแจ้งย้ายออก

หลักการ

- เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

2. การแจ้งย้ายปลายทาง

หลักการ

- การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายความว่า การแจ้งการย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้าย สามารถไปขอแจ้งย้ายออก และขอแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจากทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย หรือบัตรประจำตัวตามกฎหมายอื่นพร้อมสำเนาบัตรที่ลงชื่อเจ้าของบัตรกำกับไว้
3. เจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
4. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
5. หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่ (กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถไปดำเนินการแจ้งย้ายได้)
6. หนังสือมอบหมายจากผู้ย้ายที่อยู่ บัตรฯ พร้อมด้วยสำเนาบัตรฯ ที่ลงชื่อเจ้าของบัตรกำกับไว้ ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ (กรณีผู้แจ้งย้ายที่อยู่มอบผู้อื่นมาดำเนินการแทน ผู้รับมอบหมาย 1 คน ควรดำเนินการแทนผู้ประสงค์จะแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางได้ไม่เกิน 3 คน และทั้ง 2 ฝ่าย ควรเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันไม่ว่าจะเป็นญาติ คนรู้จักผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่มีนิติสัมพันธ์)

3. การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

- ย้ายที่อยู่สามารถติดต่อขอแจ้งย้ายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นอาศัยอยู่ใหม่ได้ โดยไม่ต้องกลับไปภูมิลำเนาเดิมที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
- ถ้าเป็นการย้ายที่อยู่ระหว่างสำนักทะเบียน ON-LINE 1,082 แห่ง ที่จัดทำทะเบียนบ้านแบบสมุดพก ได้แก่ สำนักทะเบียนในจังหวัด กรุงเทพมหานคร ชลบุรี นครปฐม พิจิตร โลก เชียงใหม่ นครราชสีมา อุตรธานี สุราษฎร์ธานี สงขลา อำเภอเมืองปทุมธานี และสำนักทะเบียนในจังหวัดอื่นๆ อีก 67 จังหวัด จะสามารถแจ้งย้ายผ่านระบบคอมพิวเตอร์เสร็จภายในเวลา 15 นาที เสียค่าธรรมเนียม 10 บาท

4. การทำบัตรประจำตัวประชาชน

คุณสมบัติของบุคคลที่ต้องทำบัตร

- ผู้มีสัญชาติไทยซึ่งมีอายุตั้งแต่ 15 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 17 ปีบริบูรณ์ และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนตามบทบัญญัติมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542
- ผู้ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร ซึ่งมีบัตรประจำตัวตามกฎหมายอื่น ให้ใช้บัตรประจำตัวนั้นแทนบัตรประจำตัวประชาชน แต่หากประสงค์จะขอมีบัตร (รวมทั้งผู้ซึ่งมีอายุเกิน 70 ปี) ก็สามารทำได้และต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนด

สถานที่ยื่นคำขอทำบัตร

- ผู้ที่ประสงค์จะขอบัตรประจำตัวประชาชน สามารถยื่นคำขอได้ ณ สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล และสำนักงานเขตทุกแห่ง

กรณีขอมีบัตรครั้งแรก

หลักการ

- ผู้มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ 15 ปีบริบูรณ์ ต้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน ภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 500 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สูติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
3. หากไม่มีหลักฐานตามข้อ 2 ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือไปรับรอง
4. กรณีบิดาและมารดาเป็นคนต่างด้าว ให้นำใบสำคัญประจำตัวบุคคลต่างด้าวของบิดาและมารดา ไปแสดงด้วย

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กรณีบัตรเดิหมดอายุ**หลักการ**

- เมื่อบัตรเดิหมดอายุให้ทำบัตรใหม่ ภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 200 บาท แต่หากผู้ถือบัตรมีความประสงค์จะทำบัตรก่อนบัตรจะหมดอายุสามารถทำได้ภายใน 60 วัน ก่อนที่บัตรเดิหมดอายุ

- การนับวันบัตรหมดอายุ ให้ถือเอาวันครบรอบวันเกิดเป็นเกณฑ์

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเดิที่หมดอายุ

ไม่เสียค่าธรรมเนียม**กรณีบัตรหายหรือบัตรถูกทำลาย****หลักการ**

- เมื่อบัตรหาย หรือบัตรถูกทำลายให้แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะทำบัตร เพื่อทำบัตรใหม่ ภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 200 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. หลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
3. หากไม่มีเอกสารตามข้อ 2 ให้นำเจ้าบ้านหรือนุคคลผู้นำเชื่อถือไปรับรอง

เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท**กรณีบัตรเดิชำรุด****หลักการ**

- หากบัตรเดิชำรุด เช่น ไฟไหม้บางส่วน ถูกรน้ำเลอะเลือนให้เปลี่ยนบัตรภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 200 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเดิที่ชำรุด
3. หลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
4. หากไม่มีเอกสารตามข้อ 3 ให้นำเจ้าบ้านหรือนุคคลผู้นำเชื่อถือไปรับรอง

เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท**กรณีเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล**

หลักการ

- หากเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุลให้เปลี่ยนบัตรภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 200 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม
3. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท

กรณีผู้ถือบัตรย้ายที่อยู่**หลักการ**

- ผู้ถือบัตรผู้ใดย้ายที่อยู่จะขอเปลี่ยนบัตรให้ตรงกับทะเบียนบ้านก็ได้ โดยยื่นคำขอพร้อมหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนเดิม

เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท

5. การแจ้งเกิด**หลักการ**

- เมื่อมีคนเกิดต้องแจ้งชื่อคนเกิดให้ถูกต้องตามหลักการตั้งชื่อบุคคล พร้อมกับการแจ้งการเกิด
- คนเกิดในบ้านให้เข้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดในบ้าน ภายใน 15 วันนับแต่วันเกิด

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
3. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

6. การแจ้งตาย**หลักการ**

- (1) คนตายในบ้าน
 - ให้เจ้าบ้านหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตาย ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพ
- (2) คนตายนอกบ้าน
 - ให้คนที่ไปกับผู้ตาย หรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ กรณีเช่นนี้

จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้

กำหนดเวลาให้แจ้งตาย (1) และ (2) ถ้าท้องที่ใดการคมนาคมไม่สะดวก ผู้อำนวยการทะเบียนกลางอาจขยายเวลาออกไปตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกิน 7 วันนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ หากไม่ปฏิบัติตาม (1) และ (2) ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ และรายการบุคคล(ถ้ามี)
2. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง

7. การแจ้งย้ายเข้า

หลักการ

- เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายใน 15 วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
5. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 และ 2 ซึ่งเจ้าบ้านลงนามยินยอมให้ย้ายเข้าแล้ว

8. การจดทะเบียนสมรส

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้
2. สำเนาหนังสือเดินทางกรณีชาวต่างประเทศ
3. หนังสือรับรองสถานภาพบุคคลจากสถานทูตหรือสถานกงสุลหรือองค์การของรัฐบาลประเทศนั้น มอบหมาย พร้อมแปล (กรณีชาวต่างประเทศขอจดทะเบียนสมรส)
4. สำเนาทะเบียนบ้าน

9. การจดทะเบียนหย่า

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบสำคัญการสมรส
3. หนังสือหย่าหรือหนังสือสัญญา

10. การเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อรอง

หลักการ

- ตาม พ.ร.บ. ชื่อบุคคล พ.ศ. 2505 บุคคลสัญชาติไทยต้องมีชื่อตัวและชื่อสกุลและจะมีชื่อรองด้วยก็ได้

ชื่อตัว	คือ	ชื่อประจำตัวบุคคล
ชื่อรอง	คือ	ชื่อซึ่งประกอบถัดจากชื่อตัว
ชื่อสกุล	คือ	ชื่อประจำวงศ์สกุล

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (กรณีบุคคลต่างด้าว)

11. การจดทะเบียนชื่อสกุล

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (กรณีบุคคลต่างด้าว)

12. การขอร่วมใช้ชื่อสกุล

หลักฐานและขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 : สำหรับเจ้าของผู้จดทะเบียนชื่อสกุล

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนชื่อสกุล (แบบ ซ.2)

ขั้นตอนที่ 2 : สำหรับผู้ขอร่วมชื่อสกุล

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. หนังสืออนุญาตให้ร่วมใช้ชื่อสกุล

13. การจดทะเบียนรับรองบุตร

หลักฐาน

1. หนังสือแสดงความยินยอมของบุตร
2. หนังสือแสดงความยินยอมของมารดาของบุตร

14. การจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. หนังสืออนุมัติจากคณะกรรมการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (กรณีบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์)
