

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0417/อ 34



กรมปลัดตรี
เลขรับที่: 62070
วันที่: 12 ก.ย. 2549
เวลา:

กรมบัญชีกลาง โทร ๑๖๖๐
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

4 กันยายน 2549

กองคลัง
รับที่: 52070
วันที่: 12 ก.ย. 2549
เวลา:

เรื่อง การบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
เรียน อธิบดีกรมปลัดตรี

- อ้างถึง
1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 38 ลงวันที่ 26 มกราคม 2549
 2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 114 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2549
 3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 180 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2549
 4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 237 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 - 4 กรมบัญชีกลาง และสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ได้ร่วมกันจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผ่านทาง Website (<http://csmb.s.nhso.go.th/csmb.s/>) โดยให้ผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) เข้าทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลของตนเอง และบุคคลในครอบครัวผ่าน Website ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2549 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549 และให้นายทะเบียนของส่วนราชการ (นายทะเบียนระดับกรมและนายทะเบียนส่วนภูมิภาค) ดำเนินการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2549 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2549 โดย กรมบัญชีกลาง และ สปสช. ได้ทำการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ในระหว่างวันที่ 1 - 31 กรกฎาคม 2549 และเปิดระบบดังกล่าวอีกครั้งในวันที่ 1 สิงหาคม 2549 เพื่อให้ นายทะเบียนของส่วนราชการสามารถเข้าดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันผ่านทาง Website (www.cgd.go.th) นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าดำเนินการผ่านทาง Website ดังกล่าว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในส่วนต่างๆ ถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยกรมบัญชีกลางได้มีการปรับปรุงการดำเนินการบางส่วนในระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

1. ผู้มีสิทธิสามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเอง และบุคคลในครอบครัวผ่าน Website ดังกล่าวได้ โดยไม่มีสิทธิเข้าปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูล หากผู้มีสิทธิพบว่าข้อมูลใด ไม่ถูกต้อง หรือต้องการเพิ่มเติมข้อมูล ให้ผู้มีสิทธิติดต่อนายทะเบียนของส่วนราชการที่ตนสังกัด เพื่อให้ นายทะเบียนของส่วนราชการเข้าทำการแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิจะต้องนำเอกสารอ้างอิง แสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิกับบุคคลในครอบครัวมาขึ้นให้นายทะเบียนของส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องด้วย โดยข้อมูลของบุตรรวมทั้งบุตรบุญธรรมให้แสดงข้อมูลทุกคน ไม่ว่าจะยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ก็ตาม ตั้งแต่ลำดับที่ 1 จนถึงลำดับสุดท้ายไม่ว่าจะเกิดจากการสมรสครั้งใด

2. เพื่อลดภาระของนายทะเบียนระดับกรม และเพิ่มความคล่องตัวในการปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลผู้มีสิทธิในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ กรมบัญชีกลางจึงเห็นควรให้นายทะเบียนส่วนภูมิภาคสามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวในสังกัดได้ต่อไปเช่นเดียวกับนายทะเบียนระดับกรม จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2549 ทั้งนี้ โดยผ่าน Website (www.cgd.go.th) ของกรมบัญชีกลาง สำหรับรหัสผ่านให้ใช้รหัสผ่านเดิม

หากข้อมูลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวที่นายทะเบียนยืนยันความถูกต้องของข้อมูลแล้ว ภายหลังพบว่า ไม่ถูกต้อง และกรมบัญชีกลางได้มีการนำข้อมูลนั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องแล้ว ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรมมีหน้าที่ติดตามนำเงินที่ได้เบิกจ่ายไปส่งคืนคลัง

3. สำหรับฐานข้อมูลของผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญ และบุคคลในครอบครัว กรมบัญชีกลางได้นำข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐแล้ว ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2549 จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

3.1 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญในสังกัด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของตนเอง และบุคคลในครอบครัว หากข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือไม่สมบูรณ์ ให้ผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญแจ้งนายทะเบียนของส่วนราชการที่ตนสังกัด เพื่อให้นายทะเบียนของส่วนราชการเข้าทำการแก้ไขปรับปรุง หรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญจะต้องนำเอกสารอ้างอิงแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญกับบุคคลในครอบครัว (เช่น ทะเบียนสมรส สูติบัตร ฯลฯ) มายืนยันให้นายทะเบียนดำเนินการ

3.2 นายทะเบียนของส่วนราชการทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญในสังกัดนำมาขึ้น หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้นายทะเบียนของส่วนราชการเข้าทำการแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมข้อมูลแล้วแต่กรณี ผ่าน Website ตามเอกสารอ้างอิงที่ผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญจัดส่งให้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. 0-2273-9024 ต่อ 4100, 4684

e-mail : csmbscgd@cgd.go.th

www.cgd.go.th

การบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ และลูกจ้างชาวต่างประเทศ ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บุคคลในครอบครัว หมายถึง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ที่ถูกต้องตามกฎหมายของผู้มีสิทธิ

สถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาลของทางราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนราชการผู้เบิก (หน่วยเบิกต้นสังกัด) หมายถึง ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม และส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค

ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณที่อยู่ในส่วนกลาง

ส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค หมายถึง ส่วนราชการที่เบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด

นายทะเบียนระดับกรม หมายถึง ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งจากส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองการเจ้าหน้าที่ (หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) หรือมีหน้าที่ดูแลทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) ของข้าราชการในสังกัด

นายทะเบียนส่วนภูมิภาค หมายถึง ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งจากส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองการเจ้าหน้าที่ (หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) หรือมีหน้าที่ดูแลทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) ของข้าราชการในสังกัด ทั้งนี้ หากไม่มีข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งข้างต้น ให้แต่งตั้งข้าราชการที่มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับผู้มีสิทธิในสังกัดทำหน้าที่แทน

Website หมายถึง Website ที่กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้น (www.cgd.go.th)

การบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ให้หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

1. ผู้มีสิทธิ มีหน้าที่ดังนี้

- 1.1 ค้นหาข้อมูลของตนเอง และบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผ่านทาง Website โดยจะต้องลงทะเบียนขอรหัสผ่าน สำหรับรหัสผ่านที่เคยได้รับก่อน 1 สิงหาคม 2549 ระบบได้ทำการยกเลิกแล้ว หากไม่ปรากฏข้อมูล หรือข้อมูลไม่สมบูรณ์ ให้ติดต่อนายทะเบียนของส่วนราชการ กรณีผู้มีสิทธิอยู่ในส่วนกลางให้ติดต่อนายทะเบียนระดับกรม และกรณีผู้มีสิทธิอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ติดต่อนายทะเบียนส่วนภูมิภาค เพื่อทำการเพิ่มเติมข้อมูล หรือแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลให้สมบูรณ์
- 1.2 ผู้มีสิทธิต้องจัดส่งสำเนาเอกสารทางราชการต่างๆ ที่แสดงสถานภาพ หรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิกับบุคคลในครอบครัวที่ใช้อ้างอิง เช่น ทะเบียนสมรส สูติบัตร ฯลฯ ให้กับนายทะเบียนส่วนราชการเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล
- 1.3 ผู้มีสิทธิต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ให้นายทะเบียนของส่วนราชการ เพื่อทำการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้
 - (1) แจ้งการเสียชีวิตของบิดา-มารดา
 - (2) แจ้งการสมรส หรือหย่าของตนเอง
 - (3) แจ้งการเสียชีวิตของคู่สมรส
 - (4) แจ้งการเกิด-เสียชีวิตของบุตร และแจ้งการสมรสของบุตร (สมรสก่อนอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์)
 - (5) แจ้งการจดทะเบียนรับรองบุตร หรือคำสั่งศาลสั่งให้เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย
 - (6) แจ้งการยกบุตรให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

2. ส่วนราชการผู้เบิกระดับกรม มีหน้าที่ดังนี้

- 2.1 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิในสังกัดทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เข้าค้นหาข้อมูลของตนเอง และบุคคลในครอบครัวในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผ่านทาง Website เพื่อตรวจสอบข้อมูลของตนเอง และบุคคลในครอบครัวว่ามีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่
- 2.2 แจ้งเวียนส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาคในสังกัดให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย (รายละเอียดปรากฏตามข้อ 3.)
- 2.3 ควบคุมดูแลนายทะเบียน และผู้มีสิทธิในสังกัดให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.4 หากส่วนราชการใดมีการเปลี่ยนแปลงนายทะเบียน ขอให้ส่วนราชการทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อยกเลิกรหัสผ่าน (Password) ของนายทะเบียนเดิม และกำหนดรหัสผ่าน (Password) ของนายทะเบียนใหม่ให้ โดยขอให้ส่วนราชการแจ้งชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ของนายทะเบียนใหม่มาในหนังสือ พร้อมแนบคำสั่งที่ส่วนราชการแต่งตั้งนายทะเบียนดังกล่าวมาไปด้วย

- 2.5 จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสม หรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 23 (5)

3. ส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ดังนี้

- 3.1 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิในสังกัดเข้ามาค้นหาข้อมูลของตนเอง และบุคคลในครอบครัว ในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผ่านทาง Website ตรวจสอบข้อมูลของตนเอง และบุคคลในครอบครัวว่ามี ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่
- 3.2 ควบคุมดูแลนายทะเบียน และผู้มีสิทธิในสังกัดให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.3 หากส่วนราชการใดมีการเปลี่ยนแปลงนายทะเบียน ขอให้ส่วนราชการทำหนังสือแจ้ง กรมบัญชีกลาง เพื่อยกเลิกรหัสผ่าน (Password) ของนายทะเบียนเดิม และกำหนดรหัสผ่าน (Password) ของนายทะเบียนใหม่ให้ โดยขอให้ส่วนราชการแจ้งชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัว ประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ของนายทะเบียนใหม่มาในหนังสือ พร้อมแนบคำสั่งที่ ส่วนราชการแต่งตั้งนายทะเบียนดังกล่าวมาให้กรมบัญชีกลางด้วย
- 3.4 จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสม หรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 23 (5)

4. นายทะเบียน (นายทะเบียนระดับกรม นายทะเบียนส่วนภูมิภาค) มีหน้าที่ดังนี้

- 4.1 รับผิดชอบดูแลรักษารหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากกรมบัญชีกลาง (Password ใช้ในการเข้าสู่ ระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในสังกัด)
- 4.2 นายทะเบียนสามารถเข้าดำเนินการในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผ่าน Website (www.cgd.go.th) ของกรมบัญชีกลางได้เช่นเดียวกับที่ดำเนินการผ่าน Website (<http://csmbms.nhso.go.th/csmbms/>) โดยใช้ รหัสผ่านเดิม
- 4.3 มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิในสังกัดผ่าน Website ตามเอกสารอ้างอิงที่ผู้มีสิทธิจัดส่งให้ในข้อ 1.2 โดย
- (1) หากข้อมูลถูกต้องให้กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อให้ระบบทำการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลบุคลากร ภาครัฐ และกดปุ่ม “สมบูรณ์” เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้ว
 - (2) หากปรากฏว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องแล้ว จึงทำการ “บันทึก” เพื่อให้ ระบบทำการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ และกดปุ่ม “สมบูรณ์” เมื่อข้อมูล ถูกต้องแล้ว

4.4 กรณีบุคคลในครอบครัวเป็นบุคคลต่างด้าว ไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรมบัญชีกลาง จะออกเลขที่บัตรให้โดยอัตโนมัติ 13 หลัก ซึ่งขึ้นต้นด้วย B ให้นายทะเบียนดำเนินการ ดังนี้

- (1) ค้นหาชื่อเจ้าของสิทธิ เลือกบุคคลในครอบครัว
- (2) เมื่อเข้าหน้าจอบุคคลในครอบครัว เลือกเพิ่มข้อมูล ระบุความสัมพันธ์ว่าเป็นบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร และลำดับที่ของบุคคลที่เลือก
- (3) เลือกประเภทบัตรเป็นหนังสือต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ที่บุคคลนั้นใช้ในการแสดงตน เลขที่บัตร/หนังสือไม่ต้องกรอกเว้นว่างไว้ และกรอกรายละเอียดทุกรายการให้ครบถ้วน
- (4) กดปุ่มบันทึก ระบบจะออกเลขที่บัตรให้อัตโนมัติ 13 หลัก ซึ่งจะขึ้นต้นด้วย B และกดปุ่ม สมบูรณ์

4.5 นอกจากการทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลแล้ว นายทะเบียน มีหน้าที่เพิ่มเติม แก้ไข ปรับปรุง และลบข้อมูลของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในสังกัด เพื่อให้ ข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐมีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

หากมีข้อสงสัยในการดำเนินการ โปรดสอบถาม

- ก. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมบัญชีกลาง ในเรื่อง โปรแกรม Website Password และการใช้งาน
 - หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9024 หรือ 0-2273-9614 ต่อ 4102
 - หมายเลขโทรศัพท์ (สายตรง) 0-2273-9725, 0-2298-6315,
- ข. กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ กรมบัญชีกลาง ในเรื่องของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว
 - หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9024 หรือ 0-2273-9614 ต่อ 4100, 4319, 4437, 4441, 4684
 - หมายเลขโทรศัพท์ (สายตรง) 0-2273-9561, 0-2273-9664, 0-2298-6087

เอกสารอ้างอิงที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เอกสารดังต่อไปนี้ เป็นเอกสารทางราชการที่ผู้มีสิทธิใช้ในการแสดงสถานภาพ หรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) กับบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) ในกรณีต่างๆ เพื่อจัดส่งให้กับส่วนราชการผู้เบิก (นายทะเบียน) ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

เอกสารยืนยันความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิกับบิดา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
2. สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ (หากไม่มี ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ)
3. สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา หรือสำเนาทะเบียนหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาผู้มีสิทธิ)
4. กรณีบิดาของผู้มีสิทธิมิได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของผู้มีสิทธิ ให้ใช้หลักฐานต่อไปนี้ในการยืนยันความสัมพันธ์แทนหลักฐานในข้อ 2. และ 3.
 - 4.1 สำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยขอด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.11) หรือ
 - 4.2 สำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยขอด้วยกฎหมายของบิดา
5. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา (ถ้ามี)

เอกสารยืนยันความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิกับมารดา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
2. สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ (หากไม่มี ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ)
3. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของมารดา (ถ้ามี)

เอกสารยืนยันความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิกับคู่สมรส

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
2. สำเนาทะเบียนสมรสของผู้มีสิทธิ
3. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของคู่สมรส (ถ้ามี)

เอกสารยืนยันความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิกับบุตร (กรณีผู้มีสิทธิเป็นบิดา)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
2. สำเนาสูติบัตรของบุตร (หากไม่มี ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร)
3. สำเนาทะเบียนสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรสที่เป็นมารดาของบุตร หรือสำเนาทะเบียนหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของบุตร)
4. กรณีผู้มีสิทธิมิได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร ให้ใช้หลักฐานต่อไปนี้ในการยืนยันความสัมพันธ์แทนหลักฐานในข้อ 2. และ 3.
 - 4.1 สำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบิดาโดยชอบด้วยกฎหมายของบุตร (แบบ คร.11) หรือ
 - 4.2 สำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว่าผู้มีสิทธิเป็นบิดาโดยชอบด้วยกฎหมายของบุตร
5. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)

เอกสารยืนยันความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิกับบุตร (กรณีผู้มีสิทธิเป็นมารดา)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
2. สำเนาสูติบัตรของบุตร (หากไม่มี ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร)
3. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี)

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่บิดามารดาของผู้มีสิทธิอยู่กินกันฉันสามีภรรยา ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 ซึ่งกฎหมายไม่บังคับให้ต้องจดทะเบียนสมรสกัน ให้ผู้มีสิทธิใช้หนังสือรับรองของผู้ควรเชื่อถือได้ ที่รับรองว่าบิดามารดาของผู้มีสิทธิอยู่กินกันฉันสามีภรรยา ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 (เช่น คำรับรองของนายอำเภอหรือ ปลัดอำเภอหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตต่างๆ) เป็นเอกสารอ้างอิงในการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล
2. ในกรณีที่บิดาหรือมารดาของผู้มีสิทธิเป็นคนต่างด้าว ซึ่งบุคคลต่างด้าวจะไม่มีบัตรประชาชน แต่จะมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ปรากฏอยู่ในทะเบียนบ้านของบุคคลเหล่านั้น ดังนั้น การตรวจสอบสิทธิของบิดาหรือมารดาของผู้มีสิทธิที่เป็นคนต่างด้าว ให้ใช้สำเนาเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักในทะเบียนบ้าน ประกอบกับสำเนาใบสำคัญทะเบียนต่างด้าวเป็นเอกสารแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อใช้อ้างอิงในการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล
3. หากเอกสารสำคัญทางทะเบียนสูญหาย เช่น ทะเบียนสมรส สูติบัตร หรือหนังสือการจดทะเบียนรับรองบุตร ให้ดำเนินการติดต่อขอคัดสำเนาได้ ณ สำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอที่เคยจดทะเบียนไว้ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ส่วนการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง โทร 02 791-7017 หรือ 02 791-7019