

**แนวทางการปฏิบัติงานขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐
ของหน่วยงานในสังกัดการบริหารส่วนกลาง**

๑. ให้ผู้สมัครกรอกแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐ (สปส.๑-๔๐) โดยผู้ประกันตนต้องกรอกรายละเอียดให้ชัดเจนพร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนและชำระเงินสมทบงวดแรก หากผู้ประกันตนระบุว่าสะดวกในการไปติดต่อสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัดใดให้ระบุในแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐ หากไม่ระบุ สำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบจะถือตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในใบสมัครเป็นสำนักงานประกันสังคมที่รับผิดชอบ

๒. ให้แต่ละหน่วยงานที่รับใบสมัครฯ และเงินสมทบ กรอกข้อมูลลงในทะเบียนคุมเอกสารที่สำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบจัดทำขึ้น (เอกสารแนบ) และรวบรวมเอกสารข้างต้นนำส่งสำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. ของทุกวันทำการ เพื่อบันทึกขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนในระบบและประสานกองบริหารการเงินและการบัญชี ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินต่อไป

๓. สำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบจะแจ้งหน่วยงานให้มารับใบเสร็จรับเงินและสมุดรับเงินสมทบผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐

๔. เจ้าหน้าที่สามารถส่งแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐ (สปส.1-40) พร้อมเงินสมทบให้หน่วยปฏิบัติต่างๆ บันทึกการขึ้นทะเบียนและออกใบเสร็จรับเงินสมทบได้โดยตรง โดยไม่ต้องผ่านทางสำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ และให้แจ้งยอดจำนวนการขึ้นทะเบียนให้สำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบทราบ

๕. สำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบจะดำเนินการสรุปผลงานของทุกหน่วยในสังกัดการบริหารส่วนกลางรายงานเลขาธิการต่อไป

ทะเบียนคุม เอกสารใบสมัคร - จำนวนเงิน - ใบเสร็จรับเงิน - สมุดรับเงินสมทบ

เอกสารแนบ

วันที่รับเอกสาร

กอง/สำนัก

ลำดับที่	วันที่รับเอกสาร	ชื่อ - นามสกุล ผู้สมัคร	เลขบัตรประชาชน	ทางเลือกที่ 1				ทางเลือกที่ 2				รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)	หมายเหตุ
				เงินสมทบ 70 (บาท)	งวดปัจจุบัน	งวดล่วงหน้า	รวม	เงินสมทบ 100 (บาท)	งวดปัจจุบัน	งวดล่วงหน้า	รวม		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
รวม													

(1)

(3)

(5)

(.....)

ผู้ส่งเอกสาร/เงินสมทบ

สำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ

(.....)

ผู้ส่งใบเสร็จรับเงิน/เอกสาร

กองบริหารการเงินและการบัญชี

(.....)

ผู้ส่งใบเสร็จรับเงิน/สมุดรับเงินสมทบ

สำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ

(2)

(4)

(6)

(.....)

ผู้รับเอกสาร/เงินสมทบ

กองบริหารการเงินและการบัญชี

(.....)

ผู้รับใบเสร็จรับเงิน/เอกสาร

สำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ

(.....)

ผู้รับใบเสร็จรับเงิน/สมุดรับเงินสมทบ

กอง/สำนัก