

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 09/09/2015 20:50 การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน เทศบาลตำบลศรีพนา
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น (ที่เกิด)/สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลศรีพนา ณ ที่ว่าการอำเภอเซกา อ.เซกา จ.บึงกาฬ โทร. 0 4248 9231/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. ผู้แจ้งได้แก่

(1) กรณีเกิดในบ้าน บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน

(2) กรณีเกิดนอกบ้าน บิดา หรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือมารดา

2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิด

3. เงื่อนไข

(1) การพิจารณาการได้สัญชาติของบุตร กรณีที่มารดาเป็นคนต่างด้าว และบิดาเป็นคนไทย ต้องดำเนินการสอบสวน พยานบุคคล เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่าบิดาเป็นบุคคลสัญชาติไทย ใช้เวลา 1 วัน

(2) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการ ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(3) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้อง ดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนัก ทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อ ตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และ ตรวจสอบหลักฐานการยื่น ประกอบพิจารณาใน เบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	(สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาล ตำบลศรีพนา ณ ที่ว่าการอำเภอเซกา อ.เซกา จ.บึงกาฬ โทร. 0 4248

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					9231)
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	(สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลศรีพนา ณ ที่ว่าการอำเภอเซกา อ.เซกา จ.บึงกาฬ โทร. 0 4248 9231)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดา มารดา (ถ้ามี)	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่จะขอเพิ่มชื่อ เด็กที่เกิด)
2)	หนังสือรับรอง การเกิด ตามแบบ ท.ร. 1/1	-	1	0	ฉบับ	(ที่ออกให้โดย โรงพยาบาลที่เด็ก เกิด เป็นกรณีเด็กที่ เกิดใน สถานพยาบาล)
3)	ใบรับแจ้งการเกิด ตามแบบ ท.ร. 1 ตอนหน้า	-	1	0	ฉบับ	(กรณีแจ้งเกิดกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเด็กเกิดใน บ้าน)
4)	หนังสือ มอบหมาย (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีมอบให้ บุคคลอื่นเป็นผู้ แจ้ง)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567
หมายเหตุ -
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูกกา คลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.
ปทุมธานี โทร 1548 หรือ www.bora.dopa.go.th
หมายเหตุ -
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักปลัด เทศบาลตำบลศรีพนา 179 ม.10 ต.เซกา อ.เซกา จ.บึงกาฬ 38150 โทร.0

4248 9258 ต่อ 11 โทรสาร 0 4248 9656 เฟสบุ๊ก สำนักงานเทศบาลตำบลศรีพนา หรือ

<http://www.sriphanacity.go.th>

หมายเหตุ -

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	13/09/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ จัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ สท.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-