

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

๑. ชื่อกระบวนงาน: การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการทะเบียน
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น (ระเบียบข้อ ๕๖/๑) ๐๒/๐๖/๒๕๕๘ ๑๔:๒๒
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) **สถานที่ให้บริการ** ติดต่อด้วยตนเอง ณ งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล (ชั้น ๑) สำนักงานเทศบาลเมืองพิชัย อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง โทร.๐๕๔-๓๘๒๗๗๖ โทรสาร ๐๕๔-๓๓๕๕๓๘
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. ผู้แจ้งได้แก่ บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
 ๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด
 ๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	งานทะเบียนราษฎร/สำนักปลัดเทศบาล/เทศบาลเมืองพิชัย	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	งานทะเบียนราษฎร/สำนักปลัดเทศบาล/เทศบาลเมืองพิชัย	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งและบัตรประจำตัวประชาชนบิดามารดา (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ที่ปรากฏชื่อบิดามารดา หรือผู้ปกครองที่ชอบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ด้วยกฎหมายของ เด็กที่เกิด)
๓)	หนังสือรับรอง การเกิด ท.ร. ๑/๑ ที่ออกโดย โรงพยาบาลหรือ สถานพยาบาล หรือผลตรวจสาร พันธุกรรม (DNA)	-	๑	๐	ฉบับ	(ผลตรวจสาร พันธุกรรม (DNA) ที่ตรวจพิสูจน์จาก หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันที่ น่าเชื่อถือ ซึ่งแสดง ความสัมพันธ์การ เป็นบิดามารดา ของเด็กที่เกิด)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หนังสือ มอบหมาย	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีมอบหมายให้ บุคคลอื่นแจ้งแทน)
๒)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของพยานบุคคล ที่มาให้ถ้อยคำ อย่างน้อย ๒ คน)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เสียค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลเมืองพิชัย เลขที่ ๙๙๙ ม. ๑๔ ต.พิชัย อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง
โทร ๐๕๔-๓๘๒๗๗๔-๕ หรือ www.pichaicity.go.th
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้
ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๒๑/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายธานินทร์ ปัญญาดี
อนุมัติโดย	นายบุญส่ง สมพงษ์
เผยแพร่โดย	นายวรกมล ต้นบุตร