

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลนครสมุทรปราการ

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
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 ๗๕๐ นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครสมุทรปราการ  
 1 ถนนสุทธิวิกรมย์ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270 โทรศัพท์ 0 2382 6140 - 53 ต่อ 118, ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.  
**หมายเหตุ -**
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้แจ้งได้แก่ บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง

2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด

3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหรือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหรือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาล นครสมุทรปราการ	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาล นครสมุทรปราการ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	และบัตร ประจำตัว ประชาชนบิดา มารดา (ถ้ามี)					
2)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้า บ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่ปรากฏชื่อบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองที่ชอบ ด้วยกฎหมายของ เด็กที่เกิด)
3)	หนังสือรับรอง การเกิด ท.ร. 1/1 ที่ออกโดย โรงพยาบาลหรือ สถานพยาบาล หรือผลตรวจสาร พันธุกรรม (DNA)	-	1	0	ฉบับ	(ผลตรวจสาร พันธุกรรม (DNA) ที่ตรวจพิสูจน์จาก หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันที่ น่าเชื่อถือ ซึ่งแสดง ความสัมพันธ์การ เป็นบิดามารดา ของเด็กที่เกิด)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือ มอบหมาย	-	1	0	ฉบับ	(กรณีมอบหมาย ให้บุคคลอื่นแจ้ง แทน)
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของพยานบุคคล ที่มาให้ถ้อยคำ อย่างน้อย 2 คน)

## 16. ค่าธรรมเนียม

## 1) เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

## 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครสมุทรปราการ

หมายเหตุ-(1 ถนนสุทธิภิมย์ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270 โทรศัพท์ 0 2382 6140 - 53 ต่อ 116 หรือ [www.samutprakancity.go.th](http://www.samutprakancity.go.th))

## 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ-( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม
อนุมัติโดย	วิเชียร ชิดชนกนารถ
เผยแพร่โดย	ANUSORN JIRAPITAK