

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลนครตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลนครตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

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

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน เทศบาลนครตรัง

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) *สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครตรัง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น  
วันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -**

## **12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณา อนุญาต**

### **1. ผู้แจ้งได้แก่**

(1) กรณีเกิดในบ้าน บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับ  
มอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน

(2) กรณีเกิดนอกบ้าน บิดา หรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือ  
มารดา

### **2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิด**

### **3. เงื่อนไข**

(1)การพิจารณาการได้สัญชาติของบุตร กรณีที่มารดาเป็นคนต่างด้าว และบิดา  
เป็นคนไทย ต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคล เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่าบิดาเป็น  
บุคคลสัญชาติไทย ใช้เวลา 1 วัน

(2) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ  
หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นาย  
ทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม  
และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(3) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือ การตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียน กลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อ ส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน     | รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ                                                 | ระยะเวล า ให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ             | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าหน้าที่รับเรื่อง คำขอ และ ตรวจสอบ หลักฐานการยื่น ประกอบพิจารณา ในเบื้องต้น | 10 นาที             | สำนัก ทะเบียน อำเภอก/ สำนัก ทะเบียน ท้องถิ่น | -        |
| 2)  | การพิจารณา        | นายทะเบียน พิจารณา รับแจ้ง/ ไม่รับแจ้ง และแจ้ง ผลการพิจารณา                    | 10 นาที             | สำนัก ทะเบียน อำเภอก/ สำนัก ทะเบียน ท้องถิ่น | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการ  
มาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการ<br>เอกสาร<br>ยืนยัน<br>ตัวตน                                                             | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร                         | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|----------|
| 1)  | บัตร<br>ประจำตัว<br>ของพ่อแม่<br>และบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชน<br>ของบิดา<br>มารดา (ถ้า<br>มี) | กรมการ<br>ปกครอง                                           | 1                           | 0                        | ฉบับ                   | -        |
| 2)  | สำเนา<br>ทะเบียน<br>บ้าน หรือ<br>สำเนา<br>ทะเบียน<br>ประวัติของ<br>บิดา<br>มารดา (ถ้า<br>มี)    | สำนัก<br>ทะเบียน<br>อำเภอ/<br>สำนัก<br>ทะเบียน<br>ท้องถิ่น | 1                           | 0                        | ฉบับ                   | -        |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม             | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร             | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                                                          |
|-----|---------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1)  | สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน          | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น | 1                   | 0                | ฉบับ           | (ที่จะขอเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด)                                     |
| 2)  | หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร. 1/1  | -                                      | 1                   | 0                | ฉบับ           | (ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลที่เด็กเกิดเป็นกรณีเด็กที่เกิดในสถานพยาบาล) |
| 3)  | ใบรับแจ้งการเกิดตามแบบ ท.ร. 1 ตอนหน้า | -                                      | 1                   | 0                | ฉบับ           | (กรณีแจ้งเกิดกับกำนันผู้ใหญ่บ้านและเด็กเกิดในบ้าน)                |
| 4)  | หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)                | -                                      | 1                   | 0                | ฉบับ           | (กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)                                  |

## 16. ค่าธรรมเนียม

### 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด  
ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูก  
กา คลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี โทร 1548 หรือ  
[www.bora.dopa.go.th](http://www.bora.dopa.go.th)

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนัก  
นายกรัฐมนตรี

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

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

### 19. หมายเหตุ

-

|                 |            |
|-----------------|------------|
| วันที่<br>พิมพ์ | 21/08/2558 |
|-----------------|------------|

|                |                                                     |
|----------------|-----------------------------------------------------|
| สถานะ          | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย<br>สำนักงาน ก.พ.ร.<br>(OPDC) |
| จัดทำ<br>โดย   | เทศบาลนครตรัง สถ.<br>มท.                            |
| อนุมัติ<br>โดย | -                                                   |
| เผยแพร่<br>โดย | -                                                   |