

(กระบวนการให้บริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 ตามมาตรา 18 เมื่อมีคนเกิดให้แจ้งการเกิดดังนี้ (1) คนเกิดในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดในบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด (2) คนเกิดนอกบ้าน ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด กรณีจำเป็น ไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนดให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเกิด การแจ้งตาม (1) และ (2) ให้แจ้งตามแบบพิมพ์ที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด พร้อมทั้งแจ้งชื่อคนเกิด	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน 1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 2 นาที) 2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและความถูกต้อง (ระยะเวลา 2 นาที) 3. ลงรายการในฐานรับแจ้งการเกิด เพื่อเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมพิมพ์สูติบัตรเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง(ระยะเวลา 2 นาที) 4. เพิ่มชื่อในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (กรณีเพิ่มชื่อเข้าต่างท้องที่ ให้ดำเนินการออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้กับผู้แจ้ง) (ระยะเวลา 2 นาที) 5. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทน นายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที) 4. มอบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหรือใบแจ้งการย้าย ให้กับผู้แจ้ง (ระยะเวลา 2 นาที)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง บิดา มารดา	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของ บิดา มารดา	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็ก	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองการเกิด (กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล)	จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

-

(กระบวนการให้บริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการตาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 ตามมาตรา 21 เมื่อมีคนตายให้แจ้งการตายดังต่อไปนี้ (1) คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนตายภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย ในกรณีที่ไม่มีเจ้าบ้าน ให้ผู้พบศพแจ้งภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ (2) คนตายนอกบ้าน ให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพแล้วแต่กรณี หรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ ในกรณีเช่นนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน 1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 2 นาที) 2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและความถูกต้อง พร้อม (ระยะเวลา 2 นาที) 3. ลงรายการในฐานรับแจ้งการตาย เพื่อเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ พร้อม พิมพ์มรณบัตรเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง (ระยะเวลา 2 นาที) 4. จำหน่ายชื่อในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (กรณีผู้ตายมีชื่ออยู่ ณ สำนักทะเบียนที่รับแจ้ง) (ระยะเวลา 2 นาที) 5. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทน นายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที) 6. มอบมรณบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ให้กับผู้แจ้ง (ระยะเวลา 2 นาที)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
2. หลักฐานของผู้ตาย (สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน)	จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองการตาย (กรณีตายในสถานพยาบาล)	จำนวน 1 ฉบับ

4. ใบรายงานชั้นสูตรพลิกศพ (กรณีตายผิดปกติหรือตายไม่ทราบสาเหตุ)	จำนวน 1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม ไม่เสียค่าธรรมเนียม	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม -	

(กระบวนการให้บริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การย้ายที่อยู่ ย้ายออก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 ตามมาตรา 30 ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายที่อยู่ต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ดังต่อไปนี้ (1) เมื่อมีผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน ให้แจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก (2) เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน นอกจากกรณีตาม (1) และ (2) ผู้ย้ายที่อยู่จะเป็นผู้แจ้งการย้ายออกและเข้า โดยไปแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันย้ายออกก็ได้ โดยให้นำสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมด้วยคำยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าบ้านที่เข้าไปอยู่ใหม่แสดงต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งและเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน 1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 2 นาที) 2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและความถูกต้อง (ระยะเวลา 2 นาที) 3. ลงรายการในฐานรับแจ้งการย้าย เพื่อเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมพิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่เป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง (ระยะเวลา 4 นาที) 4. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทน นายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที) 5. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ให้ผู้แจ้ง (ระยะเวลา 2 นาที)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (เจ้าบ้าน)	จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายออกและย้ายเข้า	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม ไม่เสียค่าธรรมเนียม	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

-

(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การย้ายที่อยู่ กรณีย้ายปลายทาง	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
<p>พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 ข้อ 90 ตามมาตรา 30 ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายที่อยู่ต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) เมื่อมีผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน ให้แจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก</p> <p>(2) เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน</p> <p>นอกจากกรณีตาม (1) และ (2) ผู้ย้ายที่อยู่จะเป็นผู้แจ้งการย้ายออกและเข้า โดยไปแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันย้ายออกก็ได้ โดยให้นำสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมด้วยคำยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าบ้านที่เข้าไปอยู่ใหม่แสดงต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งและเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p>		
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อนายทะเบียน (ระยะเวลา 2 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและความถูกต้อง(ระยะเวลา 2 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
3. ลงรายการในใบแจ้งการย้ายด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยให้ผู้แจ้งย้ายลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออก – ย้ายเข้า พร้อมเจ้าบ้านลงลายมือชื่อในช่องเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า (ระยะเวลา 4 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
4. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
5. มอบสำเนาทะเบียนฉบับเจ้าบ้านคืน ให้ผู้แจ้ง (ระยะเวลา 2 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (เจ้าบ้าน)	จำนวน	1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่	จำนวน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า	จำนวน	1 ฉบับ
4. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)	จำนวน	1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม		
เสียค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง		

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

-

(กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การขอตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
<p>พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534</p> <p>ตามมาตรา 6 ผู้มีส่วนได้เสียจะขอตรวจ หรือคัดสำเนารายการ หรือให้นายทะเบียนคัดและรับรองซึ่งสำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิดหรือทะเบียนคนตาย ได้ที่สำนักทะเบียนในวันเวลาราชการ</p> <p>ตามมาตรา 12 เพื่อประโยชน์ในการการเก็บรักษาและควบคุมการทะเบียนราษฎร การตรวจสอบพิสูจน์ตัวตนบุคคลและประมวลผลข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ให้สำนักทะเบียนกลางดำเนินการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรตามที่ผู้อำนวยการกลางกำหนด และปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรให้ตรงต่อความเป็นจริงอยู่เสมอ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> <p>มาตรา 39 วรรคสอง ถ้าสำเนาทะเบียนบ้านชำรุดจนใช้การไม่ได้หรือสูญหาย ให้เจ้าบ้านขอรับสำเนาทะเบียนบ้านใหม่ได้ และเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p>		
ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
1. ผู้แจ้งยื่นคำร้อง ต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 1 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารที่จะมาดำเนินการคัดหรือขอตรวจสอบ (ระยะเวลา 2 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
3. ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมคัดรายการในฐานทะเบียนฯ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (ระยะเวลา 2 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
4. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทน นายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 นาที		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง	จำนวน	1 ฉบับ
2. หลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง (กรณีไม่มายื่นด้วยตนเอง)	จำนวน	1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม		
เสียค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง		
การรับเรื่องร้องเรียน		
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333		
ตัวอย่างแบบฟอร์ม		

(กระบวนการให้บริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 ตามมาตรา 27 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย หรือสูติบัตรและมรณบัตรให้เป็นไปตามระเบียบที่ ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด ตามมาตรา 40 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงในทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการทะเบียน กลางกำหนด		
ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
1. ผู้แจ้งยื่นคำร้อง ต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบเอกสารในการ ประกอบการแก้ไข (ระยะเวลา 1 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและความถูกต้อง พร้อม ดำเนินการแก้ไขรายการในฐานข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ และสำเนา ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ระยะเวลา 3 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
3. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทน นายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
4. ตรวจสอบเอกสารพร้อมคืนให้กับผู้แจ้ง (ระยะเวลา 1 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 นาที		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง	จำนวน	1 ฉบับ
2. เอกสารราชการมาแสดงไม่ว่าเอกสารดังกล่าวจะจัดทำก่อนหรือหลังการจัดทำทะเบียนราษฎร เช่น ทะเบียนบ้านฉบับเดิม, สูติบัตร, มรณบัตร, หลักฐานการสมรสหรือการหย่า, ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล, ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว, ทะเบียนนักเรียน, ส.ด.๑ ฯลฯ	จำนวน	1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม		
ไม่เสียค่าธรรมเนียม		
การรับเรื่องร้องเรียน		
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333		
ตัวอย่างแบบฟอร์ม		
-		

(กระบวนการงานบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การออกเลขหมายประจำบ้าน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.	
หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
<p>พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534</p> <p>ตามมาตรา 34 ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ</p> <p>ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งกำหนดเลขหมายประจำบ้านให้แก่ผู้แจ้งซึ่งมีบ้านอยู่ในเขตสำนักทะเบียนท้องถิ่นภายในเจ็ดวัน ถ้ามีบ้านอยู่นอกเขตสำนักทะเบียนท้องถิ่นให้กำหนดเลขประจำบ้านภายในสามสิบวัน</p> <p>ให้เจ้าบ้านติดเลขประจำบ้านไว้ในที่ซึ่งเห็นได้ชัดเจน</p> <p>ผู้อำนวยการทะเบียนกลางจะกำหนดให้มีนายทะเบียนบ้านชั่วคราวตามระเบียบ เพื่อประโยชน์แก่การตรวจสอบทางทะเบียนก็ได้</p>		
ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
1. ผู้แจ้งยื่นคำร้องต่อ นายทะเบียน (ระยะเวลา 1 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและตรวจสอบอาคารที่ปลูกสร้างพร้อมตรวจสอบหมายเลขประจำบ้านข้างเคียง (0.5 วัน)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
3. กำหนดเลขหมายประจำบ้านพร้อมจัดทำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านในระบบคอมพิวเตอร์ (10 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
4. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
5. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านให้กับผู้แจ้ง	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
6. ส่งแบบรายงานผลการปลูกสร้างอาคาร ผท 9 ให้แผนที่ภาษี	กองคลังเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง	จำนวน	1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้แจ้ง	จำนวน	1 ฉบับ
3. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (ตัวจริงพร้อมถ่ายเอกสาร)	จำนวน	1 ฉบับ
4. แบบบันทึกการตรวจสอบอาคาร (จากกองช่าง)	จำนวน	1 ฉบับ
5. แบบรายงานผลการปลูกสร้างอาคาร ผท 9 (จากกองช่าง)	จำนวน	1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม		
ไม่เสียค่าธรรมเนียม		

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

-

(กระบวนการงานบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การขอรื้อถอนอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 ตามมาตรา 41 ผู้รื้อถอนซึ่งมีเลขประจำบ้าน โดยผู้นั้นไม่ประสงค์จะปลูกบ้านในที่ดินนั้นอีกต่อไป หรือรื้อเพื่อไปปลูกในที่อื่น ให้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายในสิบห้าวันนับแต่วันรื้อเสร็จ	
ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน 1. ผู้แจ้งยื่นคำร้อง ต่อเจ้าหน้าที่ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและตรวจสอบอาคารที่รื้อถอน 3. จำหน่ายเลขหมายประจำบ้าน ในระบบคอมพิวเตอร์ 4. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทน นายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต 5. มอบหลักฐานให้กับผู้แจ้ง 6. ส่งแบบบันทึกให้แผนกที่มีลงรายการรื้อถอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ กองคลังเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตัวจริงพร้อมถ่ายเอกสาร)	จำนวน 1 ฉบับ
4. แบบบันทึกการรื้อถอนอาคาร (จากกองช่าง)	จำนวน 1 ฉบับ
5. แบบรายงานผลการรื้อถอนอาคาร (จากกองช่าง)	จำนวน 1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม ไม่เสียค่าธรรมเนียม	
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม -	

(กระบวนการงานบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น) งานทะเบียนราษฎร ฝ้ายปกครอง ตำบลปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การย้ายที่อยู่ ย้ายเข้า	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
<p>พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534</p> <p>ตามมาตรา 30 ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายที่อยู่ต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) เมื่อมีผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน ให้แจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก</p> <p>(2) เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน</p> <p>นอกจากกรณีตาม (1) และ (2) ผู้ย้ายที่อยู่จะเป็นผู้แจ้งการย้ายออกและเข้า โดยไปแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันย้ายออกก็ได้ โดยให้นำสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมด้วยคำยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าบ้านที่เข้าไปอยู่ใหม่แสดงต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งและเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p>		
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 2 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและความถูกต้อง (ระยะเวลา 2 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
3. ลงรายการในฐานรับแจ้งการย้าย เพื่อเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมเพิ่มชื่อในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ระยะเวลา 4 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
4. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
5. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านให้ผู้แจ้ง (ระยะเวลา 2 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (เจ้าบ้าน)	จำนวน	1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่	จำนวน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายออกและย้ายเข้า	จำนวน	1 ฉบับ
4. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.6 (ตอนที่ 1, 2)	จำนวน	1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม		
ไม่เสียค่าธรรมเนียม		

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

-

(กระบวนการให้บริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการเกิดเกินกำหนดเวลา (กรณีเด็กที่จะแจ้งการเกิดอายุต่ำกว่า 7 ปี บริบูรณ์)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 ตามมาตรา 18 ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 ข้อ 57 ให้แจ้งการเกิด ดังนี้ (1) คนเกิดในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดในบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด (2) คนเกิดนอกบ้าน ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนดให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเกิด การแจ้งตาม (1) และ (2) ให้แจ้งตามแบบพิมพ์ที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด พร้อมทั้งแจ้งชื่อคนเกิดด้วย (กรณี มีเด็กเกิดตาม (1) หรือ (2) แล้วมิได้แจ้งตามกำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการตามขั้นตอนนี้)	
ขั้นตอนการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 1 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
2. เปรียบเทียบคดีความผิด (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
3. สอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดา และพยานบุคคลให้ทราบสาเหตุที่ไม่มาแจ้งการเกิดภายในกำหนดเวลา (ระยะเวลา 1 ชม.)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
4. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 0.5 วัน)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
5. ลงรายการในฐานรับแจ้งการเกิด เพื่อเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์พร้อมพิมพ์สูติบัตรเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง(ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
6. เพิ่มชื่อในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (กรณีเพิ่มชื่อเข้าต่างท้องที่ให้ดำเนินการออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้กับผู้แจ้ง) (ระยะเวลา 2 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
7. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนฯ เพื่ออนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
8. มอบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหรือใบแจ้งการย้ายให้กับผู้แจ้ง (ระยะเวลา 1 นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง บิดา มารดา พยานบุคคลที่ให้การรับรอง	จำนวน	2 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้แจ้ง บิดา มารดา พยานบุคคลที่ให้การรับรอง	จำนวน	2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็ก	จำนวน	1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองการเกิด (กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล)	จำนวน	1 ฉบับ
ค่าธรรมเนียม		
(เสียค่าปรับตามกฎกระทรวง)		
การรับเรื่องร้องเรียน		
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สดไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333		
ตัวอย่างแบบฟอร์ม		
-		

(กระบวนการงานบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการเกิดเกินกำหนดเวลา (กรณีเด็กที่จะแจ้งการเกิดอายุตั้งแต่ 7 ปีขึ้นไป)	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.	
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
<p>พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 ตามมาตรา 18 ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 ข้อ 57 และ ข้อ 58 ให้แจ้งการเกิด ดังนี้</p> <p>(1) คนเกิดในบ้าน ให้เข้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดในบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด</p> <p>(2) คนเกิดนอกร้าน ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกร้านหรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด</p> <p>(กรณี มีเด็กเกิดตาม (1) หรือ (2) แล้วมิได้แจ้งตามกำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการตามขั้นตอนนี้)</p>		
ขั้นตอนการให้บริการ		
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 1 นาที) 2. เปรียบเทียบคดีความผิด (ระยะเวลา 5 นาที) 3. สอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดา และพยานบุคคลให้ทราบสาเหตุที่ไม่มาแจ้งการเกิดภายในกำหนดเวลา (ระยะเวลา 1 ชม.) 4. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาถึงความเห็น (ระยะเวลา 0.5 วัน) 5. รวบรวมหลักฐาน แบบสอบสวนและเลขคดีพร้อมความเห็นของนายทะเบียนฯ เสนอนายอำเภอท้องที่(ระยะเวลา 10 วัน) 6. นายอำเภอพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้นายทะเบียนดำเนินการพิจารณาลงรายการในฐานรับแจ้งการเกิด เพื่อเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์พร้อมพิมพ์สูติบัตรเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง(ระยะเวลา 5 นาที) 7. เพิ่มชื่อในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (กรณีเพิ่มชื่อเข้าต่างท้องที่ ให้ดำเนินการออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้กับผู้แจ้ง) (ระยะเวลา 2 นาที) 8. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนฯ เพื่ออนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที) 9. มอบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหรือใบแจ้งการย้ายให้กับผู้แจ้ง (ระยะเวลา 1 นาที) 	<p>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์</p> <p>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์</p> <p>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์</p> <p>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์</p> <p>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์</p> <p>สำนักทะเบียนอำเภอเมืองเพชรบูรณ์</p> <p>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์</p> <p>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์</p> <p>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์</p>	
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 วัน		

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ			
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้			
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง บิดา มารดา พยานบุคคลที่ให้การรับรอง	จำนวน	2	ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้แจ้ง บิดา มารดา พยานบุคคลที่ให้การรับรอง	จำนวน	2	ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็ก	จำนวน	1	ฉบับ
4. หนังสือรับรองการเกิด (กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล)	จำนวน	1	ฉบับ
5. รูปถ่าย ของเด็กที่แจ้งการเกิด	จำนวน	3	ใบ
ค่าธรรมเนียม			
ไม่เสียค่าธรรมเนียม			
การรับเรื่องร้องเรียน			
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สดไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333			
ตัวอย่างแบบฟอร์ม			
-			

(กระบวนการให้บริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น) งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการตายเกินกำหนดเวลา	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: 0 5671 1007 ต่อ 110 โทรสาร: 0 5671 1475 ต่อ 113	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 ตามมาตรา 21 เมื่อมีคนตายให้แจ้งการตายดังต่อไปนี้ (1) คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนตายภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย ในกรณีที่ไม่ใช่เจ้าบ้าน ให้ผู้พบศพแจ้งภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ (2) คนตายนอกบ้าน ให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพแล้วแต่กรณี หรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ ในกรณีเช่นนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้		
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		
ขั้นตอน 1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 1 นาที) 2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและความถูกต้อง พร้อมเปรียบเทียบคดีความผิด (ระยะเวลา 1 นาที) 3. สอบสวนพยานบุคคลให้ทราบสาเหตุที่ไม่มาแจ้งการตายภายในกำหนดเวลา (ระยะเวลา 2 นาที) 3. ลงรายการในฐานรับแจ้งการตาย เพื่อเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมพิมพ์มรณบัตรเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง(ระยะเวลา 2 นาที) 4. จำหน่ายชื่อในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (กรณีผู้ตายมีชื่ออยู่ ณ สำนักทะเบียนที่รับแจ้ง) (ระยะเวลา 2 นาที) 5. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 5 นาที) 6. มอบมรณบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ให้กับผู้แจ้ง (ระยะเวลา 2 นาที)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน	ฉบับ
1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง และพยานบุคคล	จำนวน	1 ฉบับ
2. หลักฐานของผู้ตาย (สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน)	จำนวน	1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองการตาย (กรณีตายในสถานพยาบาล)	จำนวน	1 ฉบับ

4. ใบรายงานชั้นสูตรพลิกศพ (กรณีตายผิดปกติหรือตายไม่ทราบสาเหตุ)	จำนวน	1	ฉบับ
5. พยานบุคคล	จำนวน	1	คน
ค่าธรรมเนียม (เสียค่าปรับตามกฎหมาย)			
การรับเรื่องร้องเรียน			
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี 085 222 0333			
ตัวอย่างแบบฟอร์ม -			