

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์: ๐-๕๖๓/๑-๑๐๐๓/ ต่อ ๑๑๐ โทรสาร: ๐-๕๖๓/๑-๑๔๓/๕ ต่อ ๑๑๓	วันจันทร์ - วันเสาร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ
<p>พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ตามมาตรา ๑๘ เมื่อมีคนเกิดให้แจ้งการเกิด ดังนี้</p> <p>(๑) คนเกิดในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดในบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด</p> <p>(๒) คนเกิดนอกร้าน ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกร้านหรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด กรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนดให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเกิด</p> <p>การแจ้งตาม (๑) และ (๒) ให้แจ้งตามแบบพิมพ์ที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด พร้อมทั้งแจ้งชื่อคนเกิด</p>

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา ๒ นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
๒. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและความถูกต้อง (ระยะเวลา ๒ นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
๓. ลงรายการในฐานรับแจ้งการเกิด เพื่อเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมพิมพ์สูติบัตรเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง (ระยะเวลา ๒ นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
๔. เพิ่มชื่อในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (กรณีเพิ่มชื่อเข้าต่างท้องที่ ให้ดำเนินการออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้กับผู้แจ้ง) (ระยะเวลา ๒ นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

๕. เสนอนายทะเบียนฯ หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา ๕ นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
๖. มอบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหรือใบแจ้งการย้ายให้กับผู้แจ้ง (ระยะเวลา ๒ นาที)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง บิดา มารดา	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของ บิดา มารดา	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็ก	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือรับรองการเกิด (กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
 ฮอตไลน์นายกเทศมนตรี ๐๘-๕๒๒๒-๐๓๓๓

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

-