

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งเกิดภายในกำหนดเวลา (เกิดในท้องที่สำนักทะเบียน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตปทุมวัน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งเกิดภายในกำหนดเวลา (เกิดในท้องที่สำนักทะเบียน)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตปทุมวัน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551
 - 2) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)
 - 3) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร เป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.2547 (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ.2549)
 - 4) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ.2548
 - 5) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรเพื่อประชาชน พ.ศ.2535
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรเพื่อประชาชน พ.ศ. 2535
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 1 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การแจ้งเกิดภายในกำหนดเวลา (เกิดในท้องที่สำนักทะเบียน) สำนักงานเขตปทุมวัน
(น.ส.รพีพรรณ แแดงอาจ)

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตปทุมวัน เลขที่ 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 ถนนพระรามที่ 1 แขวง
รองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์ 0 2214 3004 ต่อ 6308 - 12 โทรสาร 0 2215 3510

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อมีคนเกิดในบ้านให้เจ้าบ้าน บิดาหรือมารดา แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด
ภายใน 15 วันนับแต่วันที่เกิด กรณีไม่แจ้งภายในกำหนดเวลาดังกล่าวต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ
ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้
เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ
แก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยื่นคำขอ มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ
โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่อง
ดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง
พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1. ตรวจสอบความถูกต้อง ของหลักฐานกับรายการใน	20 นาที	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ฐานข้อมูล 2. พิมพ์คำร้องตามแบบพิมพ์ท.ร.31		ปทุมวัน	
2)	การพิจารณา	กรณีอนุญาต - จัดทำสูติบัตรและมอบเอกสาร กรณีไม่อนุญาต - แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ คำสั่งภายใน 15 วัน	15 นาที	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต ปทุมวัน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 35 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	-	1	0	ฉบับ	(อาทิเช่น บัตรประจำตัวประชาชน, บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย,

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว, หนังสือ เดินทาง, บัตร ประจำตัวคน พิการ ฯลฯ (แล้วแต่ กรณี)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	กรณีมอบหมาย ให้เรียกหลักฐาน หนังสือ มอบหมายบัตร ประจำตัวของผู้ มอบและผู้รับ มอบ	-	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือรับรอง การเกิด (กรณี เกิดใน สถานพยาบาล)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	บัตรประจำตัว ของบิดามารดา (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-
4)	กรณีเพิ่มชื่อเข้า ในทะเบียนบ้าน ในเขตท้องที่ให้ เรียกสำเนา	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทะเบียน					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตปทุมวัน เลขที่ 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 ถนนพระรามที่1 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2214 3004 ต่อ 6308 - 12 โทรสาร 0 2215 3510

หมายเหตุ -

2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

ที่ตั้ง/หมายเลขโทรศัพท์ สำนักงานเขต 50 เขต

<http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

วันที่พิมพ์	28/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-