

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งการเกิด ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

โทรศัพท์ : ๐๗๓-๒๙๕๕๐๑

โทรสาร : ๐๗๓-๒๙๕๕๓๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.และ ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เมื่อมีคนเกิดต้องแจ้งชื่อคนเกิดให้ถูกต้องตามหลักการตั้งชื่อบุคคล พร้อมกับการแจ้งการเกิด

คนเกิดในบ้าน

ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดในบ้าน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด

คนเกิดนอกบ้าน

ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเกิด

เอกสารประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน บิดา มารดา หรือผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. หนังสือรับรองการเกิดที่ออกให้โดยสถานพยาบาล

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้แจ้งยื่นคำร้อง (ทร.๑๐๐)

(ระยะเวลา ๒ นาที)

๒. ตรวจสอบเอกสารพร้อมบันทึกข้อมูล

(ระยะเวลา ๘ นาที)

๓. เสนอลงนามอนุมัติในสูติบัตร

(ระยะเวลา ๔ นาที)

๔. อนุมัติสูติบัตร

(ระยะเวลา ๑ นาที)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ นาที

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานทะเบียนราษฎร

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. บัตรประจำตัวประชาชนบิดา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประจำตัวประชาชนมารดา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (กรณีบิดาหรือมารดาไม่ได้มาแจ้ง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้านที่จะย้ายบุตรเข้า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือรับรองการเกิดที่สถานพยาบาลออกให้ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กรณีการรับแจ้งการเกิดเกินกำหนดเวลา

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้แจ้งยื่นคำร้อง (ทร.๑๐๐)
(ระยะเวลา ๒ นาที)
๒. ตรวจสอบเอกสารพร้อมบันทึกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
(ระยะเวลา ๑ วัน)
๓. เสนอลงนามอนุมัติในสูติบัตร
(ระยะเวลา ๒ วัน)
๔. อนุมัติสูติบัตร
(ระยะเวลา ๑ วัน)
๕. ออกเอกสารสูติบัตร
(ระยะเวลา ๑ วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานทะเบียนราษฎร
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. บิดา-มารดา พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. หนังสือรับรองการเกิด (กรณีเกิดที่โรงพยาบาล) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ผู้ทำคลอด (กรณีคลอดที่บ้าน) | |
| ๔. บุคคลที่น่าเชื่อถือ (พยานรับรอง) | |
| ๕. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ แผ่น กรณีอายุตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไป | |

ค่าธรรมเนียม

เกินกำหนดปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ โทร. ๐๗๓-๒๙๕๕๐๑

ใบรับแจ้งการเกิด

ท.ร.100

เลขที่...../.....

วันที่แจ้งเกิด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

เด็ก ที่เกิด	คำนำหน้าชื่อ.....นามสกุล.....เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง สัญชาติ ไทย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....วัน.....ขึ้น/แรม.....ค่ำ เดือน.....ปี..... เวลา.....น. สถานที่เกิด โรงพยาบาลรามัน เป็นบุตรลำดับที่.....น้ำหนัก.....กรัม ผู้ทำคลอด ☐ พยาบาล ☐ แพทย์แผนปัจจุบัน ☐ อื่นๆ ระบุ.....
บ้านที่ เพิ่มชื่อ	เลขรหัสประจำบ้าน.....-.....-..... บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย/ถนน..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
มารดา	เลขประจำตัวประชาชน.....-.....-.....-.....-.....ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....เกิดที่จังหวัด.....ประเทศ..... ที่อยู่ ☐ ที่อื่น บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย/ถนน..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
บิดา	เลขประจำตัวประชาชน.....-.....-.....-.....-.....ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....เกิดที่จังหวัด.....ประเทศ..... ที่อยู่ ☐ ที่เดียวกับมารดา ☐ ที่อื่น บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย/ถนน..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ผู้แจ้ง	ความเกี่ยวข้องกับเด็ก ☐ เจ้าบ้าน ☐ ญาติ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ อื่นๆ ระบุ..... เลขประจำตัวประชาชน.....-.....-.....-.....-.....ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....เกิดที่จังหวัด.....ประเทศ..... อยู่ ☐ ที่เดียวกับมารดา ☐ ที่อื่น บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย/ถนน..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง (.....) ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับแจ้ง (.....) ลงชื่อ.....นายทะเบียนรับแจ้ง (.....) ตำแหน่ง.....	