

แนวทางการออกหนังสือรับรองการเกิด(ท.ร.1/1) โรงพยาบาลสงขลานครินทร์

รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Birth Certifying Document)

เด็กเกิดใหม่ในโรงพยาบาล

พยาบาล

หอผู้ป่วยคลอด/ หอผู้ป่วย PUI/ ห้องฉุกเฉิน
บันทึกข้อมูลการเกิด ในระบบ HIS

1. บันทึกข้อมูล Delivery record
2. บันทึกข้อมูลสำหรับออกหนังสือรับรองการเกิด
3. ยืนยันข้อมูลส่งงานเวชระเบียน

ญาติ

ติดต่อขอรับหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.1/1)
ได้ทุกจุดบริการของห้องบัตร ดังนี้

1. ห้องบัตร อาคารสูติกรรม
 - ช่อง 1 วันราชการ 08.30 - 16.30 น. (16.31-19.30 ติดต่อช่อง 2)
 - ช่อง 2 วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 08.00 - 16.00 น.
2. ห้องบัตรฉุกเฉิน อาคารรัตนชีวรักษ์ ทุกวัน ตลอด 24 ชม.
3. ห้องบัตรศูนย์บริการพิเศษศรีเวชวัฒน์ ทุกวัน 08.00 - 16.00 น.

หลักฐานการขอรับหนังสือรับรองการเกิด

1. ใบรับสูติบัตร (ญาติได้เอกสารจากหอผู้ป่วย)
2. หนังสือแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเด็กแรกคลอด
3. บัตรประชาชนมารดาและบิดา (กรณีชาวต่างชาติ แสดง Pass port /เอกสารที่ทางราชการออกให้)
4. กรณีดำเนินการแทนมารดา/บิดาของเด็กเกิด
แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
 - 4.1 หนังสือมอบอำนาจ
 - 4.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ
 - 4.3 บัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจและสำเนา

เจ้าหน้าที่เวชระเบียน

ออกหนังสือรับรองการเกิดจากระบบ HIS
และประทับตราโรงพยาบาลสงขลานครินทร์

1. ตรวจสอบหลักฐาน
2. บันทึกข้อมูลสำหรับออกหนังสือรับรองการเกิด
3. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกข้อมูล ทั้งส่วนของพยาบาลและส่วนของเจ้าหน้าที่เวชระเบียน
4. พิมพ์หนังสือรับรองการเกิด(ท.ร.1/1) ให้ญาตินำไปแจ้งเกิดที่เทศบาล
5. Upload ข้อมูลหนังสือรับรองการเกิด(ท.ร.1/1) ลงใน “ระบบให้บริการหนังสือรับรองการเกิด” ของกรมการปกครอง ก่อนเวลา 10.30 น. ทุกวันทำการ

ญาติ

นำหนังสือรับรองการเกิด พร้อมหลักฐาน
ติดต่อขอรับสูติบัตร ณ เทศบาลนครหาดใหญ่
ในวันราชการ เวลา 08.30 -16.30 น.

หลักฐานการแจ้งเกิด เพื่อขอรับสูติบัตร

1. ใบรับสูติบัตร (ญาติได้เอกสารจากหอผู้ป่วย)
2. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล(ท.ร.1/1)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็ก
4. บัตรประชาชนมารดาและบิดา (กรณีชาวต่างชาติ แสดง Pass port /เอกสารที่ทางราชการออกให้)
5. กรณีดำเนินการแทนมารดา/บิดาของเด็กเกิด
แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
 - 5.1 หนังสือมอบอำนาจ
 - 5.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ
 - 5.3 บัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจและสำเนา