

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งเกิดเด็กในสภาพแรกเกิดหรือเด็กไร้เดียงสาซึ่งถูกทอดทิ้ง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตตลิ่งชัน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งเกิดเด็กในสภาพแรกเกิดหรือเด็กไร้เดียงสาซึ่งถูกทอดทิ้ง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตตลิ่งชัน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎรพ.ศ.2534 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551
 - 2) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ.2535 (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)
 - 3) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้งเด็กเร่ร่อนหรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้งพ.ศ.2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้งเด็กเร่ร่อนหรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้งพ.ศ.2551
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 90วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งเกิดเด็กในสภาพแรกเกิดหรือเด็กไร้เดียงสาซึ่งถูกทอดทิ้งสำนักงานเขตตลิ่งชัน นายศรายุทธ บัวบุญ สำเนาคู่มือประชาชน 16/07/2015 22:00
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนรัชกาลพระแขวงคลองขั้วพระเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170 โทรศัพท์ 02 434 0195 โทรสาร 02 434 0195/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีเมื่อเจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่รับตัวเด็กในสภาพแรกเกิดหรือเด็กไร้เดียงสา ซึ่งถูกทอดทิ้งไว้จากผู้พบเด็กให้แจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน 2. ตรวจสอบรายการบุคคลในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร 3. สอบสวนผู้แจ้งและพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของเด็กและบิดามารดา	90 วัน	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต ตลิ่งชัน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>4. ออกใบรับแจ้งการเกิดให้กับผู้แจ้ง</p> <p>5. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของประเด็นการสอบสวนพยานบุคคลและรวบรวมหลักฐานพร้อมเสนอความเห็นไปยังนายอำเภอท้องที่</p> <p>6. นายอำเภอต้องพิจารณาและแจ้งผลให้นายทะเบียนทราบภายใน 30 วัน</p>			
2)	การพิจารณา	<p>กรณีอนุญาต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสูติบัตรและมอบเอกสาร <p>กรณีไม่อนุญาต</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน 	15 นาที	ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตตลิ่งชัน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 90 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ของผู้แจ้ง	-	1	0	ฉบับ	(อาทิเช่นบัตร ประจำตัว ประชาชน, บัตร ประจำตัวคนซึ่งไม่ มีสัญชาติไทย, ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว, หนังสือ เดินทาง, บัตร ประจำตัวคน พิการฯลฯแล้วแต่ กรณี)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านของสถาน สงเคราะห์หรือ สถานที่ที่เรียกชื่อ เป็นอย่างอื่นซึ่ง รับตัวเด็กที่ขอ แจ้งการเกิดไว้	-	1	0	ฉบับ	-
2)	บันทึกการรับตัว เด็กซึ่งจัดทำโดย พนักงานฝ่าย ปกครองหรือ ตำรวจหรือ เจ้าหน้าที่ของ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กระทรวงการ พัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของ มนุษย์ที่ได้รับตัว เด็กจากผู้พบเด็ก					
3)	หลักฐานการรับ ตัวเด็กของ หน่วยงานที่รับตัว เด็กไว้	-	1	0	ฉบับ	-
4)	รูปถ่ายของเด็ก ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป	-	2	0	ฉบับ	-
5)	พยานบุคคล พร้อมบัตร ประจำตัว	-	1	1	ฉบับ	-
6)	หลักฐานอื่นๆที่ เกี่ยวข้องกับตัว เด็กทั้งพยาน เอกสารและวัตถุ พยาน (ถ้ามี)	-	0	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขต 50 เขต

หมายเหตุ(ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนชั้กพระแขวงคลองชั้กพระเขตตลิ่งชันกรุงเทพมหานคร
10170 โทรศัพท์ 02 434 0195 โทรสาร 02 434 0195)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

ที่ตั้ง/หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต

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

วันที่พิมพ์	18/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-