

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเกิดเด็กเร่ร่อนหรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง ซึ่งอยู่ในการอุปการะของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่จดทะเบียนตามกฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการช่วยเหลือเด็ก

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่จดทะเบียนตามกฎหมายโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการช่วยเหลือเด็กเร่ร่อนหรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง รับตัวเด็กไว้ในอุปการะให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สงเคราะห์ช่วยเหลือเด็กตามรายชื่อหน่วยงานที่กระทรวง มหาดไทยประกาศกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางกะปิ เลขที่ 189 ถ.ลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 โทร. 0 2377 5494 ต่อ 5763 โทรสาร 0 2377 5494 ต่อ 5761/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 90 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน 2. ตรวจสอบรายการบุคคลในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร 3. สอบสวนผู้แจ้งและพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของเด็กและบิดา มารดา 4. ออกใบรับแจ้งการเกิดให้กับผู้แจ้ง 5. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของประเด็นการสอบสวนพยานบุคคลและรวบรวมหลักฐาน พร้อมเสนอความเห็นไปยังนายอำเภอท้องที่ภายใน 60 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการเกิด 6. นายอำเภอต้องพิจารณาและแจ้งผลให้นายทะเบียนทราบภายใน 30 วัน (หมายเหตุ: -)	90 วัน	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางกะปิ
2)	การพิจารณา กรณีอนุญาต - จัดทำสูติบัตรและมอบเอกสาร กรณีไม่อนุญาต - แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ และ แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน (หมายเหตุ: -)	15 นาที	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางกะปิ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (อาทิเช่น บัตรประจำตัวประชาชน, บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย, ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว, หนังสือเดินทาง, บัตรประจำตัวคนพิการ ฯลฯ แล้วแต่กรณี)	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้านของสถานสงเคราะห์หรือสถานที่ที่เรียกชื่อเป็น อย่างอื่นซึ่งรับตัวเด็กที่ขอแจ้งการเกิดไว้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	บันทึกการรับตัวเด็กซึ่งจัดทำโดยพนักงานฝ่ายปกครองหรือ ตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาศังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ที่ได้รับตัวเด็กจากผู้พบเด็ก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	หลักฐานการรับตัวเด็กของของหน่วยงานที่รับตัวเด็กไว้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	รูปถ่ายของเด็กขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	พยานบุคคล พร้อมบัตรประจำตัว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวเด็ก ทั้งพยานเอกสารและวัตถุ พยาน (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเขตบางกะปิ 189 ถ.ลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 ฝ่ายทะเบียน โทร. 0 2377 5494 ต่อ 5760 5762 5763 โทรสาร 0 2377 5494 ต่อ 5761 ฝ่ายปกครอง โทร. 0 2377 5494 ต่อ 5797 โทรสาร 0 2377 5494 ต่อ 5757 (หมายเหตุ: -)
2)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก