

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะ หรือการสงเคราะห์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน:การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะ หรือการสงเคราะห์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ:รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 5.1 ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานการณเกิดและสัญชาติของเด็ก ซึ่งถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง พ.ศ. 2551  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 90วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะ หรือการสงเคราะห์ (ระเบียบฯ ข้อ 59/1) 02/06/2558 14:28
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 11.1 **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าข้าม ที่ว่าการอำเภอบางปะกง หมู่ 6 ตำบลท่าสะอ้าน อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24130 โทรศัพท์ 038-530120 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ** (แห่งท้องที่ที่หน่วยงานที่อุปการะหรือสงเคราะห์เด็กตั้งอยู่)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - 12.1 เด็กที่จะแจ้งเกิด ต้องมีอายุต่ำกว่า 18 ปี
  - 12.2 ผู้แจ้ง ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สงเคราะห์ช่วยเหลือเด็กตามรายชื่อหน่วยงานที่ กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าข้าม	-
2)	การพิจารณา	รวบรวมหลักฐานเสนอให้นายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติ /ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ	89 วัน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าข้าม	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้งการเกิด และแจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าข้าม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 90 วัน

#### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

##### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. 14	สำนักทะเบียนอำเภอ /สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ของสถานสงเคราะห์หรือที่เรียกชื่ออื่น ซึ่งรับตัวเด็กที่รับแจ้งเกิดเอาไว้)
2)	หลักฐานการรับตัวเด็กไว้	-	1	0	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายเด็ก 2 นิ้ว 2 รูป	-	1	0	ฉบับ	-
4)	หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับเด็ก หรือหลักฐานเอกสารและวัตถุพยาน	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	หนังสือมอบ หมาย (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีที่มีมอบหมาย ให้บุคคลอื่นเป็นผู้ แจ้ง)

## 16. ค่าธรรมเนียม

### 16.1 ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

17.1 ช่องทางการร้องเรียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าข้าม ที่ว่าการอำเภอบางปะกง หมู่ 6 ตำบล  
ท่าสะอ้าน อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24130 โทรศัพท์ 038-530120

17.2 ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลท่าข้าม 122 หมู่ 3 ตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24130  
โทรศัพท์ 038-573411-2 ต่อ 116 โทรสาร 038-573411-2 ต่อ 116 หรือ เว็บไซต์ <http://www.thakam.go.th>

17.3 ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอโทร. 1567  
หมายเหตุ-

17.4 ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่  
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นางสาวกัญฉิกา ปานกลาง
อนุมัติโดย	นางสมจิตร์ พันธุ์สุวรรณ
เผยแพร่โดย	นางสาวนิชาภา เรืองวงษ์