

**คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กในสภาพแรกเกิด หรือเด็กไร้เดียงสาถูกทอดทิ้ง**  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลลาดบัวขาว

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กในสภาพแรกเกิด หรือเด็กไร้เดียงสาถูกทอดทิ้ง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักปลัดเทศบาลตำบลลาดบัวขาว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็ก ซึ่งถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง พ.ศ. 2551  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 90 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กในสภาพแรกเกิด หรือเด็กไร้เดียงสาถูกทอดทิ้ง (ระเบียบฯ ข้อ 59) 02/06/2558 14:26
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานทะเบียนเทศบาลตำบลลาดบัวขาว  
 ที่ว่าการอำเภอสีคิ้ว ตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30140  
 โทรศัพท์ : 044413028  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**หมายเหตุ** (แห่งท้องที่ที่หน่วยงานกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้รับตัวเด็กไว้ตั้งอยู่)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1.. เด็กที่จะแจ้งเกิด ต้องมีอายุต่ำกว่า 7ปี
2. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่รับตัวเด็กไว้

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                      | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ         | หมายเหตุ |
|-----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น                                                                          | 10 นาที           | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น | -        |
| 2)  | การพิจารณา       | การสอบสวนพยานหลักฐาน พยานบุคคล และรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นให้นายอำเภอ แห่งท้องที่พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ | 89 วัน            | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น | -        |
| 3)  | การพิจารณา       | นายทะเบียนพิจารณารับแจ้งการเกิด และแจ้งผลการพิจารณา                                                                                                | 1 วัน             | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 90 วัน

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                     | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน ท.ร.14                                                       | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ของสถาน<br>สงเคราะห์หรือที่<br>เรียกชื่ออื่น ที่รับ<br>ตัวเด็กที่แจ้งเกิด<br>เอาไว้)                                                         |
| 2)  | บันทึกการรับตัว<br>เด็กไว้                                                        | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ที่ออกโดย<br>พนักงานฝ่าย<br>ปกครอง หรือ<br>ตำรวจ หรือ<br>เจ้าหน้าที่พัฒนา<br>สังคมและความ<br>มั่นคงของมนุษย์<br>ซึ่งได้รับตัวเด็ก<br>เอาไว้) |
| 3)  | รูปถ่ายของเด็ก 2<br>นิ้ว จำนวน 2 รูป                                              | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -                                                                                                                                             |
| 4)  | หลักฐานอื่นๆ ที่<br>เกี่ยวข้องกับตัว<br>เด็ก ทั้งพยาน<br>เอกสาร หรือ<br>พยานวัตถุ | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ถ้ามี)                                                                                                                                       |

## 16. ค่าธรรมเนียม

## 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

## 1) ช่องทางการร้องเรียน

1.1 สำนักงานเทศบาลตำบลลาดบัวขาว เลขที่ 99 หมู่ 6 ตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว

จังหวัดนครราชสีมา 30340 โทรศัพท์ 044756755

1.2 สำนักงานทะเบียนเทศบาลตำบลลาดบัวขาว

ที่ว่าการอำเภอสีคิ้ว ตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30140

โทรศัพท์ : 044413028

หมายเหตุ-

## 2) ช่องทางการร้องเรียนสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูกกา คลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี

โทร 1548 หรือ [www.bora.dopa.go.th](http://www.bora.dopa.go.th)

หมายเหตุ-

## 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ -

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 16/07/2558                  |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย    | เจษฎา แสงแสงไพศาล           |
| อนุมัติโดย  | องอาจ ปุ่นจันทิก            |
| เผยแพร่โดย  | ธัญพรพรรณ ภูมิจันทิก        |

