

## คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งเกิดภายในกำหนดเวลา (เกิดท้องที่สำนักทะเบียนอื่น)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตตลิ่งชัน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

---

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งเกิดภายในกำหนดเวลา (เกิดท้องที่สำนักทะเบียนอื่น)
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) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรเพื่อประชาชนพ.ศ.2535
  - 4) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิดหรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่นพ.ศ.2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรเพื่อประชาชนพ.ศ. 2535  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 1 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งเกิดภายในกำหนดเวลา (เกิดท้องที่สำนักทะเบียนอื่น) การแจ้งเกิดภายในกำหนดเวลา (เกิดท้องที่สำนักทะเบียนอื่น) สำเนาคู่มือประชาชน 16/07/2015 21:56
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนชั้กพระแขวงคลองชั้กพระเขตตลิ่งชัน

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

เมื่อมีคนเกิดแต่มีได้มีการแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งณสำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่เด็กเกิดบิดามารดาหรือผู้ปกครอง  
 โดยขอด้วยกฎหมายจะแจ้งเกิดณสำนักทะเบียนท้องที่ที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านก็ได้โดยให้แจ้งภายใน 15 วันนับแต่  
 วันที่เกิดกรณีไม่แจ้งภายในกำหนดเวลาต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ  
 ประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้  
 เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ  
 แก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยื่นคำขอ มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดย  
 เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่อง  
 ดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา10 แห่ง  
 พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1. ตรวจสอบความถูกต้อง ของหลักฐาน 2. ตรวจสอบรายการบุคคล ของเด็กที่แจ้งเกิดกับ ฐานข้อมูลการทะเบียน	165 นาที	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต ตลิ่งชัน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>ราษฎรว่าเด็กมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่</p> <p>3. สอบสวนผู้แจ้งให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดณสำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด ประวัติของเด็กและสถานที่อยู่ปัจจุบันของเด็กและบิดามารดาหรือผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>4. สอบสวนพยานบุคคลให้ทราบประวัติของเด็กที่แจ้งเกิดและบิดามารดา</p>			
2)	การพิจารณา	<p>กรณีอนุญาต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำสูติบัตรและมอบเอกสาร</li> </ul> <p>กรณีไม่อนุญาต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน</li> </ul>	15 นาที	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต ตลิ่งชัน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 180 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	-	1	0	ฉบับ	(อาทิเช่นบัตรประจำตัวประชาชน, บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย, ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว, หนังสือเดินทาง, บัตรประจำตัวคนพิการฯลฯแล้วแต่กรณี)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	กรณีมอบหมายให้เรียกหลักฐานหนังสือมอบหมายบัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบ	-	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือรับรองการเกิดหรือผลการตรวจดีเอ็นเอ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ซึ่งแสดง ความสัมพันธ์ การเป็นบิดา มารดาของเด็กที่ เกิดอย่างใดอย่าง หนึ่ง					
3)	บัตรประจำตัว ของบิดามารดา (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-
4)	พยานบุคคลคน อย่างน้อย 2 คน พร้อมบัตร ประจำตัว	-	1	0	ฉบับ	-
5)	สำเนาทะเบียน บ้านที่ปรากฏชื่อ บิดามารดาหรือ ผู้ปกครองเด็กที่ เกิด (ถ้ามี)	-	0	0	ฉบับ	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) การแจ้งการเกิดต่างท้องที่

(กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎรพ.ศ. 2551 )

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

##### 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขต 50 เขต

หมายเหตุ (ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนรัชพระแขวงคลองชักพระเขตตลิ่งชันกรุงเทพมหานคร)

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	รออนุมัติชั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-