

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งการย้ายเข้า

หน่วยงานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

### หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้า
3. เงื่อนไข
  - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน
  - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสมเด็จ ที่ว่าการอำเภอสมเด็จ ถนนถีนานนท์ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ โทรศัพท์ 043-861651 ติดต่อกับตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเหตุ : แห่งท้องที่บ้านหลังที่ย้ายเข้าตั้งอยู่	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

### ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 20 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	เทศบาลตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์
2)	การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง / ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 วัน	เทศบาลตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวนและรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าบ้านหลังเดิม)	กรมการปกครอง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวนและรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ที่ได้รับมอบหมายพร้อมด้วยหนังสือ มอบหมายกรณีได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)	กรมการปกครอง
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ของผู้ย้ายที่อยู่ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน ทร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ที่ผู้ย้ายมีชื่อครั้งสุดท้ายก่อนการย้ายออก (ถ้ามี)	สำนักบริหารการทะเบียนสำนัก
5)	ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ที่ได้รับมาจากใบแจ้งกา้ายออก)	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียนแนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร.1567
2)	สำนักบริหารการทะเบียนกรมการปกครอง ถ.ลำลูกกาคลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี โทร.1548 หรือ <a href="http://www.bora.dopa.go.th">www.bora.dopa.go.th</a>
3)	เทศบาลตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ 46150 โทร. 043-860242
4)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ : เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ. 111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.10300

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก