

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม

หน่วยงานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

- (3) ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (4) ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้า
- (5) เงื่อนไข
- (6) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน
- (7) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติขอกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสมเด็จ ที่ว่าการอำเภอสมเด็จ ถนนถีนานนท์ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ โทรศัพท์ 043-861651 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเหตุ : แห่งท้องที่ที่ออกไปแจ้งย้ายออก	ระยะเวลาเปิดให้บริการ 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 (เจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)	กรมการปกครอง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวนและรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามี) ของผู้ย้ายที่อยู่	กรมการปกครอง
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน ทร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามี) ที่ประสงค์จะย้ายเข้า	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น
4)	ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ที่ได้รับมาจากการย้ายออกซึ่งเจ้าบ้านได้ลงชื่อ ยินยอมให้ย้ายเข้า)	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 www.bora.dopa.go.th
3)	เทศบาลตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ 46150 โทร. 043-860242
3)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ : เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ. 111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.10300

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก