

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ย้ายออกจากบ้านเป็นเวลานานและไม่รู้ว่าไปอยู่ที่ใด

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลเวียงเทิงอำเภอเทิงจังหวัดเชียงรายกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2. ระยะเวลาการแจ้งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกไปจากบ้านไปครบ 180 วัน

3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|--|--|
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (แห่งท้องที่ที่ผู้ออกไปจากบ้านมีชื่อในทะเบียนบ้าน)) สำนักทะเบียนท้องถื่นเทศบาลตำบลเวียงเทิงตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอเทิงถนนพิศาลตำบลเวียงอำเภอเทิงจังหวัดเชียงราย 57160 โทร. 0537-9588-3/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
|--|--|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :20 นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|--|----------|---|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: -) | 10 นาที | เทศบาลตำบลเวียงเทิง อำเภอเทิงจังหวัด เชียงราย |
| 2) | การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -) | 10 นาที | เทศบาลตำบลเวียงเทิง อำเภอเทิงจังหวัด เชียงราย |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|--|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ผู้แจ้งในฐานะเจ้าบ้าน) | กรมการปกครอง |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านท.ร. 14 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน ท้องถื่น |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| | หมายเหตุ(ที่ผู้ที่ออกจากบ้านมีชื่ออยู่) | |
| 3) | หลักฐานอื่นที่เกี่ยวกับตัวบุคคลที่ออกไปจากบ้านเช่นสำเนาบัตรประจำตัว (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ- | สำนักบริหารการทะเบียน |
| 4) | บัตรประจำตัวของผู้ได้รับมอบหมาย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(พร้อมด้วยหนังสือมอบหมายกรณีที่ได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน) | กรมการปกครอง |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1) | ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม 0 บาท |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1) | ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลเวียงเทิง 3 หมู่ 15 ถนนพิศาลตำบลเวียงอำเภอเทิงจังหวัดเชียงราย 57160 โทร.0537-9532-1 (WWW.wiangthoeng.go.th) (หมายเหตุ: -) |
| 2) | ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอโทร. 1567 (หมายเหตุ: -) |
| 3) | สำนักบริหารการทะเบียนกรมการปกครองถ.ลำลูกกาคลอง 9 อ.ลำลูกกาจ.ปทุมธานีโทร 1548 หรือ www.bora.dopa.go.th (หมายเหตุ: -) |
| 4) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปลน.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)) |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|--|
| | <i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i> |

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)**

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -