

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ไปแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำระก่อนแจ้งย้ายเข้า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:งานทะเบียนและบัตร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลวังศาลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ:การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ไปแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำระก่อนแจ้งย้ายเข้า
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ไปแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำระก่อนแจ้งย้ายเข้า (ระเบียบฯ ข้อ 91) 02/06/2558 14:53
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ**งานทะเบียนและบัตรอำเภอท่าม่วง(งานทะเบียนและบัตร เทศบาลตำบลวังศาลา) เบอร์โทรศัพท์ 034-612-840 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ (แห่งท้องที่ที่ออกใบแจ้งการย้ายออก)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ บุคคลที่ลงชื่อแจ้งย้ายออกในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับที่สูญหาย

2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-------------------|--|----------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น | 10 นาที | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น | - |
| 2) | การพิจารณา | นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา | 10 นาที | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น | - |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|-----------|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 1 | 0 | ฉบับ | (ผู้แจ้ง) |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|--|---------------------|------------------|----------------|---|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 1 | 1 | ฉบับ | (ของผู้ที่ได้รับมอบหมาย) |
| 2) | บัตรประจำตัวประชาชน | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น | 1 | 0 | ฉบับ | (ของผู้ย้ายคนอื่นๆ ที่มีชื่อเป็นผู้ย้ายออกในใบแจ้งย้ายที่อยู่ฉบับที่สูญหายหรือชำรุดกรณีผู้ย้ายออกมากกว่า 1 ราย) |

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567

หมายเหตุ-

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

โทร 1548 หรือ www.bora.dopa.go.th

หมายเหตุ-

- 3) **ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลวังศาลา**
หมายเหตุ 1. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.wangsala.go.th>)
 2. ทางโทรศัพท์ 034-593241-2
 3. ทางไปรษณีย์ (99/9 หมู่ที่ 5 ตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

| | |
|-------------|-----------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 16/07/2558 |
| สถานะ | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย | สุริยศักดิ์ เหมือนอ่วม |
| อนุมัติโดย | วิเชียร ชิดชนกนารถ |
| เผยแพร่โดย | ANUSORN JIRAPITAK |