

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ย้ายออกจากบ้านเป็นเวลานาน และไม่รู้ ว่าไปอยู่ที่ใด

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลเวียงพร้าว อำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกไปจากบ้านไปครบ 180 วัน

3. 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

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเวียงพร้าว ชั้น 1 ที่ว่าการ อำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ 50190 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (แห่งท้องที่ที่ผู้ออกไปจากบ้านมีชื่อในทะเบียน บ้าน))	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 20 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ พิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: (สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเวียงพร้าว ชั้น 1 ที่ว่าการอำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ 50190 ))	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/ สำนักทะเบียนท้องถิ่น
2)	<b>การพิจารณา</b> นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการ พิจารณา (หมายเหตุ: (สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเวียงพร้าว ชั้น 1 ที่ว่าการอำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ 50190 ))	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/ สำนักทะเบียนท้องถิ่น

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน)	กรมการปกครอง
2)	<b>สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. 14</b>	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ที่ผู้ที่ออกจากบ้านมีชื่ออยู่)	ท้องถิ่น
3)	หลักฐานอื่นที่เกี่ยวกับตัวบุคคลที่ออกไปจากบ้าน เช่น สำเนาบัตรประจำตัว (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักบริหารการทะเบียน
4)	บัตรประจำตัวของผู้ได้รับมอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมด้วยหนังสือมอบหมาย กรณีที่ได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)	กรมการปกครอง

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูกกา คลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี โทร 1548 หรือ www.bora.dopa.go.th (หมายเหตุ: -)
3)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเวียงพร้าว ชั้น 1 ที่ว่าการอำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ 50190 (หมายเหตุ: (053-474030))
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

#### หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนงาน:** การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ออกไปจากบ้านเป็นเวลานาน และไม่รู้ว่าจะไปอยู่ที่ใด  
**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:** สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง สำนักบริหารการทะเบียน  
**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว  
**หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง  
**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  
**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น  
**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** -  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** สำเนาคู่มือประชาชน 06/08/2015 21:31

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน  
Backend.info.go.th  
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -