



คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอคำชะอี จังหวัดนครราชสีมา  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอคำชะอี จังหวัดนครราชสีมา
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง: ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๑
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค ,ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดฯ ๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม
๑๑. ช่องทางการให้บริการ  
๑) สถานที่ให้บริการ: เทศบาลตำบลหนองกรด เลขที่ ๒๓๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองกรด อำเภอคำชะอี จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๑๐ โทร. ๐๔๔-๙๗๓๕๕๗ ต่อ ๑๗ (ติดต่อสอบถาม) และสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองกรด อยู่ที่ว่าอำเภอคำชะอี โทร.๐๔๔-๓๘๙๕๘๑ /ติดต่อด้วยตัวเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.  
หมายเหตุ: เว็บไซต์ [www.nongkradcity.go.th](http://www.nongkradcity.go.th)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  ๑. ผู้ร้องได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
  ๒. เอกสาร/หลักฐานที่ใช้
    ๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ  
หมายเหตุ (ฉบับเจ้าบ้าน ที่ผู้ย้ายมีชื่อครั้งสุดท้ายก่อนการย้ายออก)
    ๒. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ (ของเจ้าบ้านหลังเดิม)
    ๓. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ (ของผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
    ๔. หนังสือมอบหมายให้ดำเนินการแทน หรือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ
    ๕. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ (ได้รับมาจากใบแจ้งการแจ้งย้ายออก)
  ๓. ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
  ๔. ระยะเวลา ๒๐ นาที

## ๕. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                            | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ            | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------|----------|
| ๑.  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น | ๑๐ นาที           | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักท้องถิ่นท้องถิ่น |          |
| ๒.  | การพิจารณา       | นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา                   | ๑๐ นาที           | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักท้องถิ่นท้องถิ่น |          |

รวมระยะเวลา ๒๐ นาที

### ๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการการดำเนินการลดขั้นตอน

### ๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร | จำนวนสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                                                              |
|-----|-------------------------|----------------------------|-------------|------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ๑.  | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง               | ๑           | ๐          | ฉบับ           | เจ้าบ้านเดิม                                                          |
| ๒.  | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง               | ๑           | ๐          | ฉบับ           | ผู้ที่ได้รับมอบหมายพร้อมด้วยหนังสือมอบหมายกรณีได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน |

## ๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน            | หน่วยงาน<br>ภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร             | จำนวน<br>เอกสาร | จำนวน<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                               |
|-----|-----------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------------------|--------------------------------------------------------|
| ๑.  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน                 | กรมการ<br>ปกครอง                               | ๑               | ๐              | ฉบับ               | ของผู้ที่ขอย้ายที่อยู่ถ้ามี                            |
| ๒.  | สำเนาทะเบียนบ้านฉบับ<br>เจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ | สำนักทะเบียน<br>อำเภอ/สำนัก<br>ทะเบียนท้องถิ่น | ๑               | ๐              | ฉบับ               | ที่อยู่ของผู้ย้ายมีชื่ออยู่<br>ครั้งสุดท้ายก่อนย้ายออก |
| ๓.  | ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่                 | สำนักทะเบียน<br>อำเภอ/สำนัก<br>ทะเบียนท้องถิ่น | ๑               | ๐              | ฉบับ               | ที่ได้รับมาจากใบแจ้งการ<br>ย้ายออก                     |

## ๑๕. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ  
โทร. ๑๕๖๗

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูกกาคลอง ๙ อ.ลำลูกกา  
จ.ปทุมธานี โทร. ๑๕๔๘ หรือ [www.bora.dopa.go.th](http://www.bora.dopa.go.th)

หมายเหตุ -

๓) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลหนองกรด เลขที่ ๒๓๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองกรด  
อำเภอเด่นชัย จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๑๐ โทร.๐๔๔-๙๗๓๕๕๗ ต่อ ๑๗

เว็บไซต์ [www.nongkradcity.go.th](http://www.nongkradcity.go.th)

หมายเหตุ บริการประชาชน E-Service <https://www.nongkradcity.go.th/eservice.php>

๔) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขต  
ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑ /www.๑๑๑๑.go.th/

ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

หมายเหตุ -

## ๑๖. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอกข้อมูล

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอกข้อมูล

## ๑๗. หมายเหตุ

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| วันที่พิมพ์ | ๑/๐๑/๒๕๖๙                   |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย    | เทศบาลตำบลหนองกรด           |
| อนุมัติโดย  | นายฐานะ มาศขุนทด            |
| เผยแพร่โดย  | งานประชาสัมพันธ์ ทต.หนองกรด |