

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลนครตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

- ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลนครตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
- ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ                      0 นาที
- ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ เทศบาลนครตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง
- ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครตรัง/ติดต่อด้วยตนเอง ณหน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ (แห่งท้องที่คนไปต่างประเทศมีชื่อในทะเบียนบ้าน)
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - ผู้แจ้งได้แก่ เจ้าบ้านของบ้านที่คนไปอยู่ต่างประเทศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
  - ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน

### 3. เงื่อนไข

(1) กรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการ ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้อง ดำเนินการหรือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหรือต้องส่งให้สำนัก ทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อ ตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ                                               | ระยะเวลา ให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ          | หมายเหตุ |
|-----|------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และ ตรวจสอบหลักฐานการยื่น ประกอบพิจารณาใน เบื้องต้น | 10 นาที            | สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น | -        |
| 2)  | การพิจารณา       | นายทะเบียนพิจารณา รับ แจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผล การพิจารณา                   | 10 นาที            | สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                     |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ผู้แจ้ง ในฐานะ<br>เจ้าบ้าน) |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม               | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร                 | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                             |
|-----|---------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------|
| 1)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้านฉบับเจ้า<br>บ้าน ท.ร.14 | สำนักทะเบียน<br>อำเภอ/สำนัก<br>ทะเบียนท้องถิ่น | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ที่คนไป<br>ต่างประเทศมีชื่อ<br>อยู่)                |
| 2)  | หลักฐานการ<br>เดินทางไป<br>ต่างประเทศ       | สำนักบริหารการ<br>ทะเบียน                      | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (ถ้ามี)                                              |
| 3)  | บัตรประจำตัวผู้<br>ได้รับมอบหมาย            | สำนักบริหารการ<br>ทะเบียน                      | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (หนังสือ<br>มอบหมาย กรณี<br>ได้รับมอบให้แจ้ง<br>แทน) |

## 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](http://www.bora.dopa.go.th)

หมายเหตุ-

- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ

-

|             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 21/08/2558                                      |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน<br>ก.พ.ร. (OPDC) |
| จัดทำโดย    | เทศบาลนครตรัง สก.มท.                            |
| อนุมัติโดย  | -                                               |
| เผยแพร่โดย  | -                                               |