

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535*  
*รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5*  
*พ.ศ. 2551*
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๗๗ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ สำนักงานเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) *สถานที่ให้บริการ* สำนักทะเบียนอำเภอเมืองกาฬสินธุ์ หรือสำนักทะเบียน

ท้องถิ่น สำนักงานเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ โดยไม่หยุดบริการในช่วงเวลา  
12.00 - 13.00 น./ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น  
วันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ (แห่งท้องที่คน ไปต่างประเทศมีชื่อในทะเบียนบ้าน )

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณา อนุญาต

1. ผู้แจ้งได้แก่ เจ้าบ้านของบ้านที่คนไปอยู่ต่างประเทศ หรือผู้ที่ได้รับ  
มอบหมายจากเจ้าบ้าน

2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน

3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย  
ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้  
นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยาน  
แวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย  
หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง  
ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนัก  
ทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียน  
จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียน อำเภอ/ สำนักทะเบียนท้องถิ่น	(-)
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียน อำเภอ/ สำนักทะเบียนท้องถิ่น	(-)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ผู้แจ้ง ใน

ที่	รายการเอกสารยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชน					ฐานะเจ้าบ้าน)

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่คนไปต่างประเทศมีชื่ออยู่)
2)	หลักฐานการเดินทางไปต่างประเทศ	สำนักบริหารการทะเบียน	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)
3)	บัตรประจำตัวผู้ได้รับมอบหมาย	สำนักบริหารการทะเบียน	1	0	ฉบับ	(หนังสือมอบหมายกรณีได้รับมอบให้แจ้งแทน)

### 16. ค่าธรรมเนียม

#### 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (-)

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด  
ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567

*หมายเหตุ -*

- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูก  
กา คลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี โทร 1548 หรือ  
www.bora.dopa.go.th

*หมายเหตุ -*

- 3) ช่องทางการร้องเรียน สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ หรือ  
สำนักงานเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์

*หมายเหตุ (1. ทางอินเทอร์เน็ต <http://www.kalasin-mu.go.th>*

*2. ทางโทรศัพท์ (สำนักงานเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ : 0-4382-1354-6,  
สำนักทะเบียนท้องถิ่น : 0-4381-3106*

*3. ทาง ไปรษณีย์ (สำนักงานเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ 70/21 ถนนถิ่นานนท์  
อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ 46000*

*4. ร้องเรียนด้วยตนเอง)*

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

## 19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์ 16/7/2558

สถานะ เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว

จัดทำโดย ธีรญา พันเทศ  
อนุมัติโดย จารุวัฒน์ บุญเพิ่ม  
เผยแพร่โดย อภิวัฒน์ ปะกิทั้ง

วันที่พิมพ์	18/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-