

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เจ้าบ้านหรือผู้ย้ายที่อยู่จะเป็นผู้แจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนที่ย้ายเข้าทะเบียนบ้านภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน หากเป็นผู้เยาว์ให้บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองเป็นผู้แจ้ง หลังดำเนินการแล้วสำนักงานเขตต้นทางแจ้งเจ้าบ้านนำสำเนา ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านไปบันทึกการย้ายออก ถ้าไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ แก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดย เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทะเบียนบ้านที่ความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่น คำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตหนองจอก เลขที่ 16 ถนนสุรินทร์ วงศ์ แขวงกระทุ่มราย เขตหนองจอก 10530 โทร. 0 2543 1472 โทรสาร 0 2543 2470 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 50 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและสอบถามข้อเท็จจริง ประกอบการพิจารณารับแจ้ง (หมายเหตุ: -)	20 นาที	ฝ่ายทะเบียนสำนักงาน เขตหนองจอก
2)	การพิจารณา 1.กรณีอนุญาต - ลงรายการในฐานข้อมูลทะเบียนย้ายเข้า - เพิ่มชื่อในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน - มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านให้ผู้แจ้ง - แนะนำให้นำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่สำนักงานเขต ต้นทางไปบันทึกการย้ายออก 2.กรณีไม่อนุญาต แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ และแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน	30 นาที	ฝ่ายทะเบียนสำนักงาน เขตหนองจอก

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง)	-
2)	บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง)	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สำนักทะเบียนปลายทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	สัญญาซื้อขาย (กรณีย้ายเข้าบ้านใหม่) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	ใบเลขหมายประจำบ้าน (กรณีย้ายเข้าโดยขออนุญาตปลูกสร้าง เอง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	หนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมาย) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียม ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2551 (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตหนองจอก เลขที่ 16 ถนนสุนทรทวงศ์ แขวงกระทุ่มราย เขตหนองจอก 10530 โทร. 0 2543 1472 โทรสาร 0 2543 2470 facebook:สำนักงานเขตหนองจอก website: http://www.bangkok.go.th/nongchok (หมายเหตุ: -)
2)	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

ที่ตั้ง/หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต

<http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -