

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนและบัตรเทศบาลตำบลสังคม(ที่ว่าการอำเภอสังคม) อ.สังคม จ.หนองคาย

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: งานทะเบียนและบัตรเทศบาลตำบลสังคม(ที่ว่าการอำเภอสังคม)
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: เทศบาลตำบลสังคม
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน (ระเบียบฯ ข้อ 6)
27/05/2558 14:19
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** งานทะเบียนและบัตรเทศบาลตำบลสังคม(ที่ว่าการอำเภอสังคม) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ
หน่วยงาน โทร.042-441540
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ร้อง ได้แก่ผู้มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ซึ่งรายการในช่องสถานะภาพมิได้ระบุว่าเป็นเจ้าบ้าน แต่มีความประสงค์จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

2. 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

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการยื่นประกอบการพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	-งานทะเบียน และบัตรเทศบาล ตำบลสังคม	-ที่ว่าการอำเภอ สังคม
2)	การพิจารณา	นายทะเบียน พิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	-งานทะเบียน และบัตรเทศบาล ตำบลสังคม	-ที่ว่าการอำเภอ สังคม

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. 14	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่ผู้ร้องประสงค์จะขอลงรายการเป็นเจ้าของบ้าน)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน

-เทศบาลตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย หมายเลขโทรศัพท์ 042-441026

-www.sang-khom.go.th

-facebook : ทต.สังคม จังหวัดหนองคาย เมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน

-ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ทต.สังคม :



หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย 042-441059

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	งานทะเบียนและบัตรเทศบาลตำบลสังคม
อนุมัติโดย	เทศบาลตำบลสังคม
เผยแพร่โดย	ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลสังคม