

## คู่มือสำหรับ ประชาชน การจำหน่ายซีอรอง

หน่วยงานที่ให้บริการ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
หมายเหตุ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอไว้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้ เป็นหลักฐาน
- เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางกอกน้อยติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
--	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: 50 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและรายการในฐานข้อมูล (หมายเหตุ: -)	20 นาที	ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตเขตบางกอกน้อย
2)	<b>การพิจารณา</b> กรณีอนุญาต - บันทึกหมายเหตุจำหน่ายซีอรองมอบสำเนาคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อเป็นหลักฐาน กรณีไม่อนุญาต - แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 30 วัน (หมายเหตุ: (เรียกหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อรองตามแบบข.3 เดิมคืน ))	30 นาที	ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตเขตบางกอกน้อย

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงฉบับสำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริงฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม(ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	
3)	หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนแปลงชื่อตัวการตั้งหรือเปลี่ยนชื่อแบบช.3 หรือหลักฐานที่แสดงการตั้งหรือเปลี่ยนชื่อรองฉบับ บจริ งฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	หลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย(กรณีหนังสือสำคัญสูญหาย) ฉบับ บจริ งฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	เอกสารอื่น(ถ้ามี) สดับั ดรทะเบียนร้ บบุตรบุญธรรมทะเบียนการสมรสทะเบียนการหย่าซึ่งระบุอำนาจการปกครองฯเป็นต้น ฉบับ บจริ งฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียนและนํานําริ การ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/ นํานําริ การ
1)	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกน้อย (หมายเหตุ: (9/99 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กทม โทร 02 424 0056))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม 10300))

#### แบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอช.1 (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

ที่ตั้งหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต

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

## ข้อมูลสำหรับ เจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ** การจำหน่ายซีรอง

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ** สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมัติ

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**

1) พ.ร.บ. คุ้มครองพลศ. 2505 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ พ.ศ. 2548)

2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้ วยการทะเบียนชื่ออนุคคพ. 2551

**ระดับผลกระทบ** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ** องถึน

**กฎหมายข้อบังคับ / ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎหมายไม่ได้ ระบุ

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด** ๗๕ 0.0

**ข้อมูลสถิติ ของกระบวนการ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การจำหน่ายซีรองเขตเขตบางกอกนั อย