

คู่มือสำหรับประชาชน: การจำหน่ายซีอรอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การจำหน่ายซีอรอง

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักบริหารการทะเบียน

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.ชื่อบุคคล พ.ศ.๒๕๐๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๘

๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการทะเบียนชื่อบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ๐

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที่

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การจำหน่ายซีอรอง ๐๗/๐๗/๒๕๕๘ ๑๔:๔๒

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการสำนักงานเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ ๔๔๑/๔๒๓ หมู่ ๒ ตำบลหาดเจ้าสำราญ

อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๐๐ โทรศัพท์ : ๐๓๒-๔๔๑-๔๒๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์จะจำหน่ายซื้อรองให้ยื่นคำขอตามแบบ ข.๑ ต่อนายทะเบียนท้องที่ ณ สำนักงานเขตฯ สำนักทะเบียนอำเภอ ที่ตนเองมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๒๐ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ	๓๐ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนัก	๑	๐	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ชื่อตัว การตั้งหรือ เปลี่ยนชื่อรอง แบบ ช.๓ หรือ หลักฐานการตั้ง หรือเปลี่ยนชื่อ รอง	ทะเบียนท้องถิ่น				
๔)	หลักฐานการแจ้ง ความเอกสารสูญ หาย (กรณี หนังสือสำคัญ สูญหาย)	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-
๕)	เอกสารอื่น (ถ้า มี) เช่น สูติบัตร ทะเบียนรับบุตร บุญธรรม ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ระบุนานาการ ปกครองบุตร	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมเขตในพื้นที่ กทม.

หมายเหตุ(โทร ๑๕๕๕)

- ๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

หมายเหตุ(โทร ๑๕๖๗)

- ๓) ช่องทางการร้องเรียนสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

หมายเหตุ(โทร ๑๕๔๔)

- ๔) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.1111.go.th / ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

- ๕) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ ๔๔๑/๔๒๓ หมู่ ๒ ตำบลหาดเจ้าสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๐๐ โทรศัพท์ : ๐๓๒-๔๔๑-๔๒๓

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๘. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๖/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	สิริกร ภคพงศ์พันธ์ เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ
อนุมัติโดย	บุญยอด มากล้ำ
เผยแพร่โดย	ANUSORN JIRAPITAK