

งานนโยบายในความรับผิดชอบของ สำนักงานสอบสวนและนิติการ

๒.๒๔ ขอออกไปคู่มือประจำปี

๒.๒๔.๑ สถานที่ติดต่อ ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานสอบสวนและนิติการ

๒.๒๔.๒ ขั้นตอน/กระบวนการที่ต้องดำเนินการและระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน

-

๒.๒๔.๓ เอกสาร/หลักฐานที่ผู้บริการต้องใช้ในแต่ละงานบริการ

๑) กรณีที่มาดำเนินการด้วยตนเอง ใช้เอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๑.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ

จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓) หลักฐานการจำหน่ายอาวุธปืน (ร้านค้าจะระบุการจำหน่ายไว้ด้านหลังใบอนุญาต)

๑.๔) บันทึกการตรวจอาวุธปืนประจำร้านค้า

๑.๕) นำอาวุธปืนไปให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

๒) กรณีไม่สามารถมาดำเนินการได้ด้วยตนเอง ใช้เอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๒.๑) ใช้หลักฐานเช่นเดียวกับข้อ ๑.

๒.๒) หนังสือมอบอำนาจ(ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทและมีพยานลงลายมือชื่อรับรอง ๒ คน)

๒.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๔) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

ระยะเวลาที่ใช้ ๑๕ วันทำการ

๒.๒๔.๔ หน่วยงานที่เป็นเจ้าของต้นเรื่อง

หน่วยงาน ศูนย์บริการประชาชนกรมการปกครอง

ผู้รับผิดชอบ นายนิमित บุญทน โทร. ๐๒๓๕๖๙๕๑๓-๑๕