



สถานีตำรวจภูธรรัวชบุรี

Thawatchaburi Provincial Police Station

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการ

สถานีตำรวจภูธรรัวชบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ผู้รับผิดชอบ
๑.การตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือศึกษาต่อ	๑.ผู้ขอตรวจสอบประวัติมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร ๓.สภ.ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม ๔.แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๒๐วัน	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ
๒.การขออนุญาตเล่นมหรสพ	๑.ผู้ขออนุญาตเล่นมหรสพมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงมหรสพ ๓.สภ.ส่งผลการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล ๔.สภ.รับผลตรวจพบแปลจากสันติบาล ๕.แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน ๗วัน	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓.การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๑.ผู้ขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวมาพบเจ้าหน้าที่ที่ยื่นคำร้อง ๒.เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓.ชำระค่าธรรมเนียม ๔.ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๕.ออกใบเสร็จรับเงิน ๖.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐นาที	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว(ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	๑.ผู้แจ้งย้ายมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำใบสำคัญคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.เขียนคำร้อง ๔.เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ ๕.นายทะเบียนลงนาม ๖.(กรณีย้าย)ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม	ภายใน ๓๐นาที	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ
๕.ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบระยะ ๕ ปี	๑.ผู้ขอมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.เขียนคำร้อง ๔.เจ้าหน้าที่ประทับตรา	ภายใน ๓๐นาที	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ

	๕.นายทะเบียนลงนาม		
๖.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว	๑.ผู้แจ้งมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำใบสำคัญคนต่างด้าวและใบมรณะบัตร ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.เจ้าหน้าที่หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญคนต่างด้าว ๔.นายทะเบียนลงนาม ๕.สภ.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ
๗.การขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว	๑.ผู้ขอมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชการศึกษานุปกษาให้แปลงสัญชาติไทยได้แล้ว ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.เจ้าหน้าที่หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญคนต่างด้าว ๔.นายทะเบียนลงนาม ๕.สภ.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ
๘.การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	๑.ผู้รับใบแทนมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด ภาพถ่ายและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้รับใบแทนยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔.เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จรับเงิน สอบปากคำตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญฯ ๕.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๒ ชั่วโมง	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ
๙.ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่(ภายใน๗วัน)	๑.ผู้ขอรับใบสำคัญฯมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้รับใบสำคัญฯยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๕.ผู้ขอรับใบสำคัญฯชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	ภายใน ๒ ชั่วโมง	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ

	๖.เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน และออกใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าวเล่มใหม่ให้ ๗.นายทะเบียนลงนาม ๘.สภ.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง		
๑๐. .ขอรับใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ใหม่(เกินกำหนด ๗วัน)	๑.ผู้ขอรับใบสำคัญฯมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้รับใบสำคัญฯยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตาม ระเบียบ ๔.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๕.ผู้ขอรับใบสำคัญฯชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๖.เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวเล่มใหม่ให้ ๗.นายทะเบียนลงนาม ๘.สภ.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑๕ วัน	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ