



# สถานีตำรวจภูธรวัชบุรี

Thawatchaburi Provincial Police Station

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการ

สถานีตำรวจภูธรวัชบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



## มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี

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

	๕.นายทะเบียนลงนาม		
๖.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว	๑.ผู้แจ้งมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำไปสำคัญคนต่างด้าวและใบมรณะบัตร ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.เจ้าหน้าที่หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญคนต่างด้าว ๔.นายทะเบียนลงนาม ๕.สภ.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ
๗.การขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว	๑.ผู้ขอมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชการงานศึกษาให้แปลงสัญชาติไทยได้แล้ว 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 สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญฯ ๕.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๒ ชั่วโมง	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ
๙.ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่(ภายใน๗วัน)	๑.ผู้ขอรับใบสำคัญฯมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำไปสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้รับใบสำคัญฯยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๕.ผู้ขอรับใบสำคัญฯชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	ภายใน ๒ ชั่วโมง	๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ

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