



# คู่มือ การให้บริการ ประชาชน

## มาตรฐานการให้บริการ ด้านงานธุรการและอำนวยการ

ของสถานีตำรวจภูธรองครักษ์  
ประจำปีงบประมาณ 2568

สถานีตำรวจภูธรองครักษ์



## มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยความสะดวก

| ประเภทของงาน                                               | ขั้นตอนการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลาปฏิบัติ | ภายใต้กรอบ                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ             | 1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร<br>2.ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร<br>3.แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ                                                                                    | ภายใน 15 วัน    | ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯ ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ได้ |
| 2.การขออนุญาตเล่นจ๊ว                                       | 1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว<br>2.ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล<br>3.รับผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล<br>4.แจ้งผลการพิจารณา                                                                          | ภายใน 7 วัน     |                                                                                                     |
| 3.การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว                    | 1.พบเจ้าหน้าที่ ยื่นคำร้อง<br>2.ชำระค่าธรรมเนียม<br>3.ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญ<br>4.ออกใบเสร็จรับเงิน<br>5.นายทะเบียนลงนาม                                                                                                         | ภายใน 30 นาที   |                                                                                                     |
| 4.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า) | 1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้าน มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ<br>2.เขียนคำร้อง<br>3.เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ<br>4.นายทะเบียนลงนาม<br>5.กรณีย้ายเข้า ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม | ภายใน 30 นาที   |                                                                                                     |
| 5.ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบระยะ 5 ปี                 | 1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป<br>2.เขียนคำร้อง<br>3.เจ้าหน้าที่ประทับตรา<br>4.นายทะเบียนลงนาม                                                                                                          | ภายใน 30 นาที   |                                                                                                     |
| 6.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว                               | 1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ<br>2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว<br>3.นายทะเบียนลงนาม<br>4.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง                                             | ภายใน 1 ชั่วโมง |                                                                                                     |



## มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยความสะดวก

| ประเภทของงาน                                                 | ขั้นตอนการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาปฏิบัติ | ภายใต้กรอบ |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|
| 7.ขอแปลงสัญชาติคนต่างด้าว                                    | 1.เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษา ให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ<br>2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว<br>3.นายทะเบียนลงนาม<br>4.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง                                                                 | ภายใน 1 ชั่วโมง |            |
| 8.การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ตัวที่ชำรุดหรือสูญหาย | 1.นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหาย หรือชำรุดพร้อมภาพถ่ายและสำเนาทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ<br>2.เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ<br>3.นายทะเบียนลงนาม                                                   | ภายใน 1 ชั่วโมง |            |
| 9.ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่(ภายใน 7 วัน)            | 1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม<br>2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง<br>3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ<br>4.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม | ภายใน 1 ชั่วโมง |            |
| 10.ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่(เกินกำหนด 7 วัน)       | 1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ<br>2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง<br>3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ<br>4.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่<br>5.นายทะเบียนลงนาม<br>6.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง                                                     | ภายใน 1 วัน     |            |



# การให้บริการ งานธุรการและอำนวยการ



## การยื่นประกันตัว (ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที)



## การถอนประกัน (ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที)



## การขอใช้เครื่องขยายเสียง (ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที)



## การต่อใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว (ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที)

