



คู่มือการให้บริการประชาชน

เรื่อง มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยความสะดวก

ประจำปีงบประมาณ 2569

ศภ.คลองขลุง

พันธะสัญญาของงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
1. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร</li> <li>2. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร</li> <li>3. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ</li> </ol>	ภายใน 15 วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
2. การขออนุญาตเล่นจิว	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจิว</li> <li>2. ส่งบทรการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล</li> <li>3. รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล</li> <li>4. แจ้งผลการพิจารณา</li> </ol>	ภายใน 7 วัน	
3. การขอต่ออายุใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง</li> <li>2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม</li> <li>3. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญฯ</li> <li>4. ออกใบเสร็จรับเงิน</li> <li>5. นายทะเบียนลงนาม</li> </ol>	ภายใน 30 นาที	

<p>4. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่รัฐการ</li> <li>2. เขียนคำร้อง</li> <li>3. เจ้าหน้าที่รัฐการลงรายการในใบสำคัญฯ</li> <li>4. นายทะเบียนลงนาม</li> <li>5. (กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีดำรวจเดิม</li> </ol>	<p>ภายใน 30 นาที</p>	
<p>5. ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบระยะ 5 ปี</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่รัฐการ พร้อมภาพถ่ายขนาด</li> <li>2. นิ้ว จำนวน 4 รูป 2. เขียนคำร้อง</li> <li>3. เจ้าหน้าที่ประทับตรา</li> <li>4. นายทะเบียนลงนาม</li> </ol>	<p>ภายใน 30 นาที</p>	
<p>6. การแจ้งการตายของคนต่างด้าว</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบมรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่รัฐการ</li> <li>2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว</li> <li>3. นายทะเบียนลงนาม</li> <li>4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> </ol>	<p>ภายใน 1 ชั่วโมง</p>	<p>หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม.</p>
<p>7. ขอแปลงสัญชาติคนต่างด้าว</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชการจากฯ ให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้วมาพบเจ้าหน้าที่รัฐการ</li> <li>2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว</li> <li>3. นายทะเบียนลงนาม</li> <li>4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> </ol>	<p>ภายใน 1 ชั่วโมง</p>	<p>หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม</p>

<p>8. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพและสำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ</li> <li>เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จสอบปากคำตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ</li> <li>นายทะเบียนลงนาม</li> </ol>	<p>ภายใน 1 ชั่วโมง</p>	
<p>9. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องถิ่นจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม</li> <li>ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ</li> <li>เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม</li> </ol>	<p>ภายใน 1 ชั่วโมง</p>	<p>หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม.</p>
<p>10. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ</li> <li>ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ</li> <li>เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่</li> <li>นายทะเบียนลงนาม</li> <li>ส่งปลายนิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> </ol>	<p>ภายใน 1 วัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม.</li> <li>ถ้าคนต่างด้าวเป็นผู้เยาว์(อายุไม่เกิน 12 ปี) ต้องเพิ่มขึ้นขั้นตอนการพิมพ์ลายนิ้วมือและสอบปากคำผู้ปกครองพร้อมตรวจสอบหลักฐานยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน</li> </ol>