



คู่มือการให้บริการประชาชน

เรื่อง มาตรฐานการให้บริการ งานธุรการ และ
 อำนาจการ ประจำปึงงบประมาณ พ.ศ.2568

สภ.วังน้ำเย็น

คู่มือการให้บริการประชาชน

งานอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
1. การขอตรวจสอบ ประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ และกรอกข้อความในเอกสาร 2. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติ อาชญากร 3. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน 15 วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไป ตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนก็ได้
2.การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์คำร้อง ขออนุญาต 2.สารวัตรอำนวยการลงนามในคำร้อง มีความเห็นอนุญาต/ไม่อนุญาต 3.นำคำร้องจากสถานีตำรวจยื่นที่สำนักงานเขตฝ่ายสิ่งแวดล้อมเพื่อออกใบอนุญาตต่อไป	ภายใน 15 วัน	สำนักงานเขตเป็นผู้ออกใบอนุญาต และต้องเสียค่าธรรมเนียม
3. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐาน เกี่ยวกับการแสดงจ๊ว 2. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล 3. รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล 4. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน 15 วัน	
4. การขอต่ออายุใบสำคัญ ประจำตัว คนต่างด้าว	1.พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง 2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 3. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ 4. ออกใบเสร็จรับเงิน 5. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 20 นาที	
5. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคน ต่างด้าว (ทั้งกรณีย้าย เข้าและย้ายออก)	1.นำใบสำคัญคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียน บ้านไปพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2. เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ธุรการลงนามรายงานในใบสำคัญ 4.นายทะเบียนลงนาม 5.กรณีย้ายเข้าให้ทำบันทึกขอรับเอกสารต้น เรื่องของคนต่างด้าว จากสถานีตำรวจเดิม	ภายใน 20 นาที	
6. ขอปิดรูปถ่ายคนต่าง ด้าว เมื่อครบ ระยะ 5 ปี	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมภาพถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2. เขียนคำร้อง 3. เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 20 นาที	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
7. การแจ้งตายของคนต่างด้าว	1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว 3. นายทะเบียนลงนาม 4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 20 วัน	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.1 สดม.
8. การขอรับใบแทน ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุด หรือ สูญหาย	1. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมภาพถ่ายและสำเนาทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียม 2. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จตามระเบียบ สอบปากคำ ตรวจเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ 3. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 1 ชั่วโมง	
9. ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 2 ชั่วโมง	
10. ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ 5. นายทะเบียนลงนาม 6. ส่งปลายข้อไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 2 ชั่วโมง	
11. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	1. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมภาพถ่าย และสำเนาทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ 2. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จสอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ 3. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 1 ชั่วโมง	