

สถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์

Pathumrat Police Station

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(ฝ่ายอำนวยการ)

สถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการสถานีตำรวจภูธรปทุมรัตต์

ประเภทของ	ขั้นตอนการ	พันธะสัญญา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือศึกษาต่อ	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. เจ้าหน้าที่รับคำร้องตรวจสอบเอกสารใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. ชำระค่าธรรมเนียม ๔. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๕. ออกใบเสร็จรับเงิน ๖. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	๑. ผู้แจ้งย้ายฯ มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมนำใบสำคัญคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้าน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. เขียนคำร้อง ๔. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. (กรณีย้าย) ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม	ภายใน ๓๐ นาที	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ

<p>๕.ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบระยะ ๕ ปี</p>	<p>๑.ผู้ขอมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.เขียนคำร้อง ๔.เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๕.นายทะเบียนลงนาม</p>	<p>ภายใน ๓๐ นาที</p>	<p>๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ</p>
<p>๖.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว</p>	<p>๑.ผู้แจ้งมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมนำใบสำคัญคนต่างด้าวและใบมรณะบัตร ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.เจ้าหน้าที่หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญคนต่างด้าว ๔.นายทะเบียนลงนาม ๕.สภ.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	<p>๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ</p>
<p>๗.การขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว</p>	<p>๑.ผู้ขอมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการเมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษาให้แปลงสัญชาติไทยได้แล้ว ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.เจ้าหน้าที่หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญคนต่างด้าว ๔.นายทะเบียนลงนาม ๕.สภ.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	<p>๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ</p>
<p>๘.การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย</p>	<p>๑.ผู้รับใบแทนมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมนำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด ภาพถ่าย และ สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้รับใบแทนยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔.เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จรับเงินสอบปากคำ ตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญฯ ๕.นายทะเบียนลงนาม</p>	<p>ภายใน ๒ ชั่วโมง</p>	<p>๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ</p>
<p>๙.ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่าง</p>	<p>๑.ผู้ขอรับใบสำคัญมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมนำใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน ๒ ชั่วโมง</p>	<p>๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ</p>

<p>ตัวใหม่ (ภายใน ๗ วัน)</p>	<p>๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้รับใบสำคัญฯยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๕.ผู้ขอรับใบสำคัญฯชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๖.เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและออกใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวเล่มใหม่ให้ ๗.นายทะเบียนลงนาม ๘.สภ.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>		
<p>๑๐.ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด ๗วัน)</p>	<p>๑.ผู้ขอรับใบสำคัญฯมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓.ผู้รับใบสำคัญฯยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๕.ผู้ขอรับใบสำคัญฯชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๖.เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวเล่มใหม่ให้ ๗.นายทะเบียนลงนาม ๘.สภ.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน ๑๕ วัน</p>	<p>๑.หัวหน้างาน ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ</p>