

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการสถานีตำรวจภูธรดงคริ๊งใหญ่

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การตรวจสอบ ประวัติ สมัครงาน หรือ ศึกษาต่อ	๑. ผู้ขอตรวจสอบประวัติมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความใน เอกสาร ๓. สก.ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติ อาชญากรรม ๔. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๒๐ วัน	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ
๒. การขออนุญาตเล่น มหรสพ	๑. ผู้ขออนุญาตเล่นมหรสพมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับ การ แสดงมหรสพ ๓. สก.ส่งผลการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล ๔. สก.รับผลตรวจพบแปลจากสันติบาล ๕. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน ๗ วัน	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓. การขอต่ออายุ ใบสำคัญประจำตัวคน ต่างด้าว	๑. ผู้ขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวมาพบ เจ้าหน้าที่ ที่ยื่นคำร้อง ๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ ประจำตัว คนต่างด้าว ๓. ชำระค่าธรรมเนียม ๔. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ออกใบเสร็จรับเงิน ๕. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนา คนต่างด้าว(ทั้งกรณี ย้าย ออกและย้ายเข้า)	๑. ผู้แจ้งย้ายมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำใบสำคัญ ๒. คนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้าน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร เขียนคำร้อง ๔. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. (กรณีย้าย)ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นผู้ของของคนต่าง ด้าว จากสถานีตำรวจเดิม	ภายใน ๓๐ นาที	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ
๕. ขอบิตรูปถ่ายคนต่าง ด้าวเมื่อครบระยะ 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. การแจ้งการตายของ คนต่างด้าว	๑. ผู้แจ้งฯ มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำใบสำคัญคน ต่าง ด้าวและใบมรณะบัตร ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. เจ้าหน้าที่หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญคน ต่าง ด้าว ๔. นายทะเบียนลงนาม ๕. สก.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ
๗. การขอแปลง สัญชาติของคนต่าง ด้าว	๑. ผู้ขอฯ มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ เมื่อคนต่างด้าวได้รับราช ๒. กิจจานุเบกษาให้แปลงสัญชาติไทยได้แล้ว ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๔. เจ้าหน้าที่หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญคน ต่าง ด้าว ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. สก.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ
๘. การรับใบแทน ใบสำคัญประจำตัวคน ต่างด้าวที่ชำรุดหรือ สูญ หาย	๑. ผู้รับใบแทนฯ มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำ หลักฐานใบ ๒. แจ้งความสูญหายหรือชำรุด ภาพถ่ายและ สำเนาทะเบียน บ้าน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๔. ผู้รับใบแทนฯ ยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตาม ระเบียบ ๕. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จรับเงิน สอบปากคำ ตรวจสอบ ๖. เอกสารและออกเล่มใบสำคัญฯ ๗. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๒ ชั่วโมง	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ
๙. ขอรับใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ใหม่ (ภายใน ๗ วัน)	๑. ผู้ขอรับใบสำคัญฯ มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้รับใบสำคัญฯ ยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตาม ระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๕. ผู้ขอรับใบสำคัญฯ ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	ภายใน ๒ ชั่วโมง	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ

	๖. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน และออกใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวเล่มใหม่ให้ ๗. นายทะเบียนลงนาม ๘. สภ.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง		
๑๐. .ขอรับใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน)	๑. ผู้ขอรับใบสำคัญมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมนำ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๓. ผู้รับใบสำคัญยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตาม ระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๕. ผู้ขอรับใบสำคัญชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๖. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญประจำตัว คน ต่างด้าวเล่มใหม่ให้ ๗. นายทะเบียนลงนาม ๘. สภ.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑๕ วัน	๑. หัวหน้างาน ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ