



การติดต่อขอรับบริการงานอำนวยความสะดวก



**พันตำรวจโท ยศพงศ์ พันธุ
รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม
สถานีตำรวจภูธรกำแพงแสน**



๑. ฝ่ายอำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติการติดต่อ
ขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

ยื่นเอกสาร

ภายใน ๑๐ นาที

เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบ
หลักฐาน

๓ - ๕ นาที

เจ้าหน้าที่เสนอ
ผู้บังคับบัญชา
ตรวจสอบ/ลง
นาม

๓ - ๕ นาที

ผู้ร้องนำเอกสารไปติดต่ออำเภอ



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน

| ประเภทของงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติ | พันธะสัญญา |
|-----------------------------|---------------------------------------|-------------|
| ขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง | 1. พบเจ้าหน้าที่ | 5 - 10 นาที |
| | 2. ยื่นเอกสาร | |
| | 3. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง | |
| | 4. เจ้าหน้าที่ที่มีความเห็น และลงนาม | |
| | 5. นำเอกสารไปยื่นที่สำนักงานเขต | |



๑. ฝ่ายอำนวยการ

-

ขั้นตอนการติดต่อเกี่ยวกับบุคคลต่างด้าว

พบเจ้าหน้าที่
แจ้งรายละเอียด
ข้อเท็จจริง/
สอบปากคำ

มอบหลักฐาน
ให้เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจ
หลักฐาน
ดำเนินการตาม
ระเบียบ

-

ระยะเวลาตามพันธระสัญญา

-

เจ้าหน้าที่แจ้งผลคืบหน้าให้ทราบตามพันธระสัญญา



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน

| ประเภทของงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติ | พันธะสัญญา |
|--|----------------------------|------------|
| 1. การขอต่ออายุใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว | 1. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง | 20 นาที |
| | 2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม | |
| | 3. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ | |
| | 4. ออกใบเสร็จ | |
| | 5. นายทะเบียนลงนาม | |



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน

| ประเภทของงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติ | พันธะสัญญา |
|--------------------------------|---|------------|
| 2. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว | 1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ | 25 นาที |
| | 2. เขียนคำร้อง | |
| | 3. เจ้าหน้าที่ลงรายการในใบสำคัญ | |
| | 4. นายทะเบียนลงนาม | |
| | 5. กรณีย้ายเข้า ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของครต่างด้าว จาก สน./สภ.เดิม | |



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน

| ประเภทของงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติ | พันธะสัญญา |
|---|---|------------|
| 3. ขอบัตรรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบระยะ 5 ปี | 1. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องพร้อมภาพถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป | 25 วัน |
| | 2. เจ้าหน้าที่ประทับตรา | |
| | 3. นายทะเบียนลงนาม | |



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน

| ประเภทของงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติ | พันธะสัญญา |
|--------------------------------|---|------------|
| 4. การแจ้งตายของคนต่าง ด้าว | 1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและมรณะบัตรพบ เจ้าหน้าที่ | 30 นาที |
| | 2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่าง ด้าว | |
| | 3. นายทะเบียนลงนาม | |
| | 4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง | |



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน

| ประเภทของงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติ | พันธะสัญญา |
|-------------------------------|--|------------|
| 5. ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว | 1. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษาให้แปลงสัญชาติได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ | 1 ชั่วโมง |
| | 2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว | |
| | 3. นายทะเบียนลงนาม | |
| | 4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง | |



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน

| ประเภทของงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติ | พันธะสัญญา |
|---|--|------------|
| 6. ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (ไม่เกินกำหนด 7 วัน) | 1. พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียน ท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระ ค่าธรรมเนียม | 1 ชั่วโมง |
| | 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคน เข้าเมือง | |
| | 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ | |
| | 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ | |
| | 5. นายทะเบียนลงนาม | |
| | 6. ส่งปลายข้าวไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง | |



ขั้นตอนการให้บริการประชาชน

| ประเภทของงาน | ขั้นตอนการปฏิบัติ | พันธะสัญญา |
|--|---|------------|
| 7. ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน) | 1. พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียน ท้องถิ่นจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระ ค่าธรรมเนียม | 30 วัน |
| | 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคน เข้าเมือง | |
| | 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ | |
| | 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ | |
| | 5. นายทะเบียนลงนาม | |
| | 6. ส่งปลายข้าวไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง | |