



งานอำนวยการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP)

สภ.ทุ่งเขาหลวง

มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ และกรอกข้อข้อความในเอกสาร	ภายใน ๑๕ วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
	๒. ส่งเรื่องไป ตรวจสอบ ที่กองทะเบียน ประวัติอาชญากร		
	๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ		
๒. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว	ภายใน ๗ วัน	
	๒. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล		
	๓. รับ ผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล		
	๔. แจ้งผลการพิจารณา		
๓. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง	ภายใน ๓๐ นาที	
	๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม		
	๓. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญฯ		
	๔. ออกใบเสร็จรับเงิน		
	๕. นายทะเบียนลงนาม		

มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ ธุรการ	ภายใน ๓๐ นาที	
	๒. เขียนคำร้อง		
	๓. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ		
	๔. นายทะเบียนลงนาม		
	๕. (กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสาร ต้นเรื่องของคนต่างด้าว จากสถานีตำรวจเดิม		
๕. ขอบิดรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบ ระยะ ๕ ปี	๑. พบ เจ้าหน้าที่ ธุรการ พร้อม ภาพถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป	ภายใน ๓๐ นาที	
	๒. เขียนคำร้อง		
	๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา		
	๔. นายทะเบียนลงนาม		
๖. การแจ้งการตายของคนต่างด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ ธุรการ	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม.
	๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว		
	๓. นายทะเบียนลงนาม		
	๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง		

มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๗. ขอแปลงสัญชาติคนต่างด้าว	๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษาให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้วมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม.
	๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว		
	๓. นายทะเบียนลงนาม		
	๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง		
๘. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	๑.นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพและสำเนาทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
	๒.เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จสอบปากคำตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ		
	๓. นายทะเบียนลงนาม		
๙. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน ๗ วัน)	๑.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม.

มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
	๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจ คนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
	๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ		
	๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม		
๑๐. ขอ รับใบ สำคัญ ประจำตัว คนต่างด้าว ใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ	ภายใน ๑ วัน	๑. หน่วยรับผิดชอบของสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตรม. ๒.ถ้าคนต่างด้าวเป็นผู้เยาว์ (อายุไม่เกิน ๑๒ ปี) ต้องเพิ่มขั้นตอนการพิมพ์ลายนิ้วมือและ สอบปากคำ ผู้ปกครองพร้อม ตรวจสอบ ห ลักฐานยืนยันความถูกต้องจาก สำนักงาน ตรวจคนเข้าเมืองก่อน
	๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจ คนเข้าเมือง		
	๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ		
	๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่		
	๕. นายทะเบียนลงนาม		
	๖. ส่งปลายข้อไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง		