



# คู่มือการให้บริการประชาชน

เรื่อง มาตรฐานการให้บริการและอำนวยความสะดวก  
ของสถานีตำรวจนิคมคำสร้อย  
ประจำปีงบประมาณ 2567



จัดทำโดย  
สถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย

# มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

| ประเภทของงาน                                    | ขั้นตอนการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการปฏิบัติ | ภายใต้กรอบ  |
|---|--|--------------------|---|
| 1. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ | 1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ และกรอกข้อข้อความในเอกสาร | ภายใน 15 วัน       | ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯ ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้ |
|   | 2. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียน ประวัติอาชญากร                    |                    |   |
|   | 3. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ   |                    |   |
| 2. การขออนุญาตเล่นจิว                           | 1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบ หลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจิว        | ภายใน 15 วัน       |   |
|   | 2. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล                                  |                    |   |
|   | 3. รับผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล                                      |                    |   |
|   | 4. แจ้งผลการพิจารณา  |                    |   |
| 3. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว        | 1. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง   | ภายใน 30 นาที      |   |
|   | 2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม  |                    |   |
|   | 3. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญฯ   |                    |   |
|   | 4. ออกใบเสร็จรับเงิน   |                    |   |
|   | 5. นายทะเบียนลงนาม   |                    |   |

# มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

| ประเภทของงาน  | ขั้นตอนการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการปฏิบัติ | ภายใต้กรอบ  |
|---|---|--------------------|---|
| 4. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า) | 1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ       | ภายใน 30 นาที      |   |
|   | 2. เขียนคำร้อง  |                    |   |
|   | 3. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ  |                    |   |
|   | 4. นายทะเบียนลงนาม  |                    |   |
|   | 5. (กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสาร ต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม |                    |   |
| 5. ขอบิดรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบ ระยะ 5 ปี                | 1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด                                       | ภายใน 30 นาที      |   |
|   | 2. นิ้ว จำนวน 4 รูป 2. เขียนคำร้อง  |                    |   |
|   | 3. เจ้าหน้าที่ประทับตรา   |                    |   |
|   | 4. นายทะเบียนลงนาม  |                    |   |
| 6. การแจ้งการตายของคนต่างด้าว                               | 1. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าว และใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ                   |                    | หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม. |
|   | 2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว                       |                    |   |
|   | 3. นายทะเบียนลงนาม  |                    |   |
|   | 4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง                                      |                    |   |

# มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยความสะดวก

| ประเภทของงาน  | ขั้นตอนการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการปฏิบัติ | ภายใต้กรอบ  |
|---|---|--------------------|---|
| 7. ขอแปลงสัญชาติคนต่างด้าว                                | 1. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชการจากให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้วมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ  | ภายใน<br>1 ชั่วโมง | หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม. |
|   | 2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว   |                    |   |
|   | 3. นายทะเบียนลงนาม  |                    |   |
|   | 4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง  |                    |   |
| 8. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย | 1. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหาย หรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพและสำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ | ภายใน<br>1 ชั่วโมง |   |
|   | 2. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จสอบปากคำ ตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ   |                    |   |
|   | 3. นายทะเบียนลงนาม  |                    |   |
| 9. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)       | 1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องถิ่นจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม   | ภายใน<br>1 ชั่วโมง | หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม.  |

# มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยความสะดวก

| ประเภทของงาน  | ขั้นตอนการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการปฏิบัติ | ภายใต้กรอบ  |
|---|---|--------------------|---|
|   | 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง | ภายใน<br>1 ชั่วโมง |   |
|   | 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ                                   |                    |   |
|   | 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม                     |                    |   |
| 10. ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน) | 1. พบเจ้าหน้าที่ ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ                            | ภายใน 1 วัน        | 1. หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม.<br><br>2. ถ้าคนต่างด้าวเป็นผู้เยาว์(อายุไม่เกิน 12ปี) ต้องเพิ่มขั้นตอนการพิมพ์ลายนิ้วมือและสอบปากคำผู้ปกครองพร้อมตรวจสอบหลักฐานยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน |
|   | 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง |                    |   |
|   | 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ                                   |                    |   |
|   | 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่                                       |                    |   |
|   | 5. นายทะเบียนลงนาม  |                    |   |
|   | 6. ส่งปลายนิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง                         |                    |   |