



สถานีตำรวจภูธรห้วยปลิง
HUAYPLING PROVINCIAL POLICE STATION

คู่มือ การให้บริการประชาชน • งานอำนวยการ •

— ADMINISTRATION SECTION —



บริการด้วยใจ
ใส่ใจทุกขั้นตอน



ยึดมั่นมาตรฐาน
โปร่งใส ตรวจสอบได้



สนับสนุนทุกภารกิจ
เพื่อประชาชน

“ตำรวจอยู่เคียงข้าง ห่วงใย เพื่อความปลอดภัยของประชาชน”

คู่มือการให้บริการประชาชน งาน อำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
1. การขอตรวจสอบ ประวัติสมัครงานหรือ เข้าศึกษาต่อ	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ ลายนิ้วมือ และกรอกข้อความใน เอกสาร 2. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติ อาชญากร 3. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน 15 วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสาร ไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่ กองทะเบียนประวัติ อาชญากร ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนก็ได้
2.การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์คำร้องขออนุญาต 2.สารวัตรอำนวยการลงนามในคำร้อง มีความเห็นอนุญาต/ไม่อนุญาต 3.นำคำร้องจากสถานีตำรวจยื่นที่สำนักงานเขตฝ่ายสิ่งแวดล้อมเพื่อออกใบอนุญาตต่อไป	ภายใน 15 นาที	สำนักงานเขตเป็นผู้ ออก ใบอนุญาตและต้องเสีย ค่าธรรมเนียม
3. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว 2. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่ สันติบาล 3. รับผลการตรวจบทแปลจาก สันติบาล 4. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน 15 วัน	
4. การขอต่ออายุ ใบสำคัญ ประจำตัวคน ต่างด้าว	1. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง 2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 3. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญ 4. ออกใบเสร็จรับเงิน 5. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 20 นาที	
5. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้าย เข้าและย้ายออก)	1.นำใบสำคัญคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียน บ้านไปพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2. เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ธุรการลงนามรายงานในใบสำคัญ 4.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 20 นาที	

	5.กรณีย้ายเข้าให้ทาบันทีกขอรับเอกสารต้น เรื่องของคนต่างด้าว จากสถานีตำรวจเดิม		
6. ขอปิดรูปถ่ายคนต่าง ด้าว เมื่อครบ ระยะ 5 ปี	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมภาพถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2. เขียนคำร้อง 3. เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 20 นาที	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
7. การแจ้งตายของคนต่างด้าว	1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบ มรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว 3. นายทะเบียนลงนาม 4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 20 นาที	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.1 สตม.
8. การขอรับใบแทน ใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวที่ชำรุดหรือ สูญหาย	1. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมภาพถ่ายและสำเนาทะเบียนบ้านพบ เจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียม 2. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จตามระเบียบ สอบปากคา ตรวจเอกสารและออกเล่ม ใบสำคัญ 3. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 1 ชั่วโมง	
9. ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากส ำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้อง ชำระค่าธรรมเนียม 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจ คนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	ภายใน 2 ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.1 สตม.

	4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นาย ทะเบียนลงนาม		
10. ขอรับ ใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อม ใบสำคัญฯ 2. ตรวจสอบหลักฐาน และยืนยัน ความถูกต้องจากสำนัก งานตรวจ คนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ 5. นายทะเบียนลงนาม 6. ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคน เข้าเมือง	ภายใน 2 ชั่วโมง	1. หน่วยรับผิดชอบ ของ สำนักงานตรวจ คนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม. 2. ถ้าคนต่างด้าวเป็น ผู้เยาว์ (อายุไม่เกิน 12 ปี) ต้องเพิ่ม ชั้น ตอน การพิมพ์ลายนิ้วมือ และสอบปากคำผู้ ปกครอง พร้อมตรวจ สอบหลักฐาน ยืนยัน ความถูกต้องจาก สำนักงานตรวจคนเข้า เมือง ก่อน
11. การรับใบแทน ใบสำคัญประจำตัว คน ต่างด้าวที่ชำรุด หรือสูญหาย	1. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหาย หรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพ และสำเนา ทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อยื่นคำร้องและชำระ ค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ 2. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และ ออกเล่มใบสำคัญ 3. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 1 ชั่วโมง	