



คู่มือ

การให้บริการประชาชน

เรื่อง มาตรฐานการให้บริการ

งานธุรการ และอำนวยความสะดวก

ของสถานีตำรวจภูธรสำโรงเหนือ



โปร่งใส
ตรวจสอบได้



เป็นธรรม
ไม่เลือกปฏิบัติ



บริการด้วยใจ
สะดวก รวดเร็ว



“ ยึดมั่นในหน้าที่ มีวินัย ใส่ใจประชาชน ”

สารบัญบริการ

งานธุรการและอำนวยความสะดวก สถานีตำรวจภูธรสำโรงเหนือ

- 1 การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ
- 2 การขออนุญาตเล่นจ๊ว
- 3 การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
- 4 การแจ้งย้ายภูมิลำเนาของคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)
- 5 การขอใบรับคำขอเพื่อนคนต่างด้าว (ระยะ 5 ปี)
- 6 การแจ้งการตายของคนต่างด้าว
- 7 การขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว
- 8 การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
- 9 การขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ ภายใน 7 วัน
- 10 การขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ เกิน 7 วัน

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการนับจากวันที่รับคำร้อง/เอกสารครบถ้วน

มาตรฐานการให้บริการ

งานธุรการและอำนวยความสะดวก

- 1 การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ**
เอกสารที่ใช้
1. บัตรประชาชน
2. คำร้อง
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 15 วัน
ช่องทางการให้บริการ งานธุรการและอำนวยความสะดวก
- 2 การขออนุญาตเล่นจ๊ว**
เอกสารที่ใช้
1. คำร้อง
2. เอกสารประกอบการแสดง
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 15 วัน
ช่องทางการให้บริการ งานธุรการและอำนวยความสะดวก
- 3 การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว**
เอกสารที่ใช้
1. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
2. คำร้อง
3. รูปถ่าย
4. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 30 นาที
ช่องทางการให้บริการ งานธุรการและอำนวยความสะดวก
- 4 การแจ้งย้ายภูมิลำเนาของคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)**
เอกสารที่ใช้
1. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
2. คำร้อง
3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 30 นาที
ช่องทางการให้บริการ งานธุรการและอำนวยความสะดวก
- 5 การขอใบรับคำขออุปถัมภ์ (ระยะ 5 ปี)**
เอกสารที่ใช้
1. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
2. คำร้อง
3. รูปถ่าย ขนาด 4 x 6 ซม.
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 30 นาที
ช่องทางการให้บริการ งานธุรการและอำนวยความสะดวก
- 6 การแจ้งการตายของคนต่างด้าว**
เอกสารที่ใช้
1. ใบรอนบัตร
2. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
3. คำร้อง
ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยรับผิดชอบตรวจสอบ
ช่องทางการให้บริการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

- 7 การขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว**
เอกสารที่ใช้
1. คำร้อง
2. เอกสารและใบแบบที่กำหนด
ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยรับผิดชอบตรวจสอบ
ช่องทางการให้บริการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

- 8 การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว**
เอกสารที่ใช้
1. คำร้อง
2. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (ฉบับเดิม)
3. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยรับผิดชอบตรวจสอบ
ช่องทางการให้บริการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

- 9 การขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)**
เอกสารที่ใช้
1. คำร้อง
2. รูปถ่าย
3. เอกสารประกอบอื่น ๆ
ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยรับผิดชอบตรวจสอบ
ช่องทางการให้บริการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

- 10 การขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกิน 7 วัน)**
เอกสารที่ใช้
1. คำร้อง
2. รูปถ่าย
3. เอกสารประกอบอื่น ๆ
ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยรับผิดชอบตรวจสอบ
ช่องทางการให้บริการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง



ติดต่อสอบถาม
งานธุรการและอำนวยความสะดวก
02-758-4925



สถานีตำรวจภูธรสำโรงเหนือ
เลขที่ 77 หมู่ 4 ตำบลเทพารักษ์
อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270



เว็บไซต์
samrongnueapolice.go.th



มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ และกรอกข้อมูลความในเอกสาร	ภายใน 15 วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯ ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
	2. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียน ประวัติอาชญากร		
	3. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ		
2. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบ หลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว	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		

มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

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

มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
	2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง	
	3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ		
	4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม		
10. ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ	ภายใน 1 วัน	1. หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สตรม. 2. ถ้าคนต่างด้าวเป็นผู้เยาว์(อายุไม่เกิน 12ปี) ต้องเพิ่มขั้นตอนการพิมพ์ลายนิ้วมือและสอบปากคำผู้ปกครองพร้อมตรวจสอบหลักฐานยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน
	2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง		
	3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ		
	4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่		
	5. นายทะเบียนลงนาม		
	6. ส่งปลายนิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง		