



# พันธกิจงานอำนวยความสะดวก

ประเภทงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาในการให้บริการ
๑. การขอตรวจสอบ ประวัติ สมัครงานหรือ เข้าศึกษาต่อ	๑. พบเจ้าหน้าที่เพื่อพิมพ์ลายมือและกรอกข้อความในเอกสาร ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๑๕ วัน
๒. การขอต่ออายุใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง ๒. ชำระค่าธรรมเนียม ๓. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ ๔. ออกใบเสร็จ ๕. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๒๐ นาที
๓. แจ้งย้ายภูมิลำเนา คนต่าง ด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ลงรายการในใบสำคัญ ๔. นายทะเบียนลงนาม ๕. กรณีย้ายเข้า ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าว จาก สก.เดิม	ภายใน ๒๕ นาที
๔. ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อ ครบระยะ ๕ ปี	๑. พบเจ้าหน้าที่พร้อมภาพถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๔. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๒๕ นาที
๕. การแจ้งการตายของคนต่าง ด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและมรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๓๐ นาที
๖. ขอแปลงสัญชาติของ คนต่าง ด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและมรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๗. การรับใบแทนใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว	๑. นำหลักฐานแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมภาพถ่ายและสำเนา ทะเบียน บ้านพบเจ้าหน้าที่ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และ ออกเล่ม ใบสำคัญ ๓. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที
๘. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคน ต่างด้าวใหม่ (ภายใน ๗ วัน )	๑. พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้ง นายทะเบียนท้องที่จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. ส่งปลายข้อไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๓๐ วัน

