

คู่มือการให้บริการของประชาชนแยกตามสายงาน

งานอำนวยการ

ประเภทงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
1.การขอตรวจสอบประวัติ สมัครงาน หรือ เข้าศึกษาต่อ	1.พบเจ้าหน้าที่เพื่อพิมพ์ลายมือและกรอกข้อความในเอกสาร 2.ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม 3.แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน 15 วัน
2.การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	1.พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง 2.ชำระค่าทำเนียม 3.ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญ 4.ออกใบเสร็จ 5.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 20 นาที
3.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ลงรายการในใบสำคัญ 4.นายทะเบียนลงนาม 5.กรณีย้ายเข้า ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าว จากสภ.เดิม	ภายใน 25 นาที
4.ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบระยะ 5 ปี	1.พบเจ้าหน้าที่พร้อมภาพถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 25 นาที
5.การแจ้งตายของคนต่างด้าว	1.นำใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวและมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ 2.หมายเหตุเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว 3.นายทะเบียนลงนาม 4.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 30 นาที

6.ขอแปลงสัญชาติของคนต่าง ด้าว	1.นำหลักฐานแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมภาพถ่ายและสำเนา ทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าทำเนียมตาม ระเบียบ 2.เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่ม ใบสำคัญ 3.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
7.การรับใบแทนใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว	1.นำหลักฐานแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมภาพถ่ายและสำเนา ทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าทำเนียมตาม ระเบียบ 2.เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่ม ใบสำคัญ 3.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
8.ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่าง ด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)	1.พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้ง นายทะเบียน ท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าทำเนียม 2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้า เมือง 3.ชำระค่าทำเนียมตามระเบียบ 4.เจ้าหน้าที่เข้าเล่มให้ 5.นายทะเบียนลงนาม 6.ส่งปลายข้าวไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 30 วัน