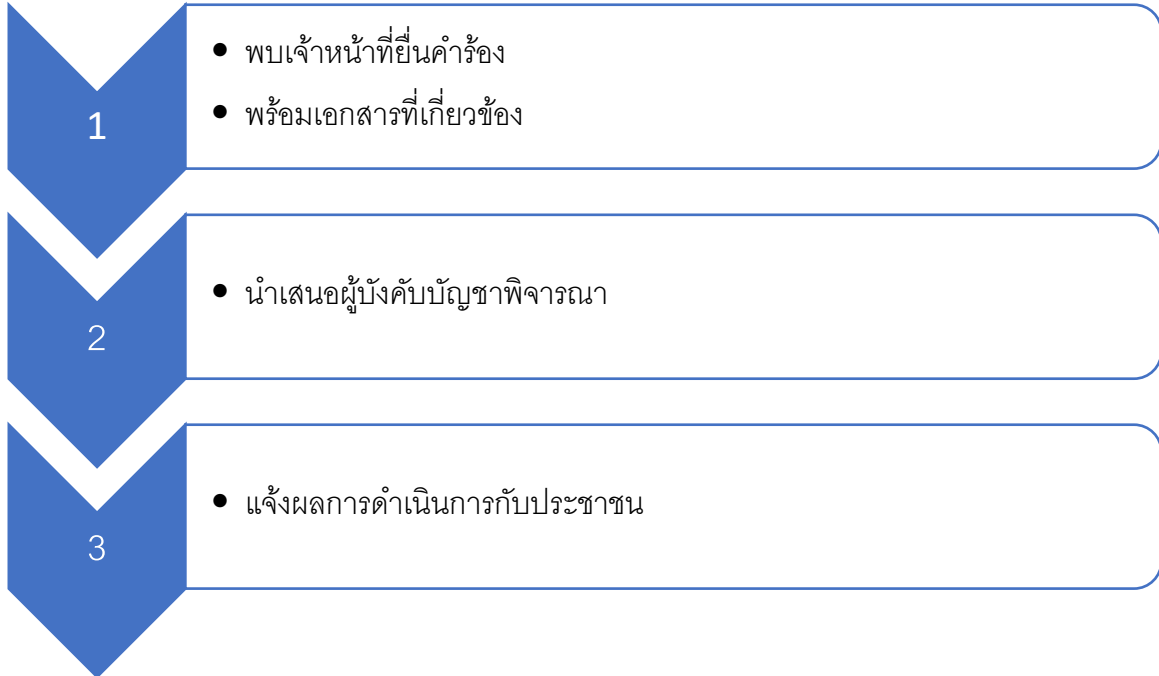


## แผนผังแสดงขั้นตอนการให้บริการงานอำนวยความสะดวก



มาตรฐานการให้บริการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ
1.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ		ภายใน 1 วันทำการ
2.การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	1.พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง 2.ชำระเงินค่าธรรมเนียม 3.ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญฯ 4.ออกใบเสร็จรับเงิน 5.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
3.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (เข้า-ออก)	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ 4.นายทะเบียนลงนาม 5.กรณีย้ายเข้าทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม	ภายใน 30 นาที
4.ขอปิดรูปถ่ายของคนต่างด้าว เมื่อครบระยะ 5 ปี	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมภาพถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
5.แจ้งการตายคนต่างด้าว	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตร พบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว 3.นายทะเบียนลงนาม 4.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตำรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมงและส่งเรื่องให้ตรวจคนเข้าเมือง ภายใน 7 วัน
6.ขอรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย		ภายใน 1 ชั่วโมง
7.ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)		ภายใน 1 ชั่วโมง

