



คำสั่งสำนักงานเขตหลักสี่

ที่ ๒๘ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดทำทะเบียนประวัติหรือปรับปรุงทะเบียนประวัติ  
ณ ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จกรุงเทพมหานคร (One Stop Service)

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบการบริหารจัดการการทำงาน  
ของแรงงานต่างด้าวในประเทศไทย ตามที่กระทรวงแรงงานเสนอ โดยเห็นชอบให้แรงงานต่างด้าวสัญชาติ  
กัมพูชา ลาว เมียนมา ที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติแล้วอยู่ในราชอาณาจักรและอนุญาตทำงานต่อไปอีกถึงวันที่ ๓๑  
มีนาคม ๒๕๖๓ สำหรับแรงงานต่างด้าวที่ยังไม่ได้พิสูจน์สัญชาติเห็นชอบให้ขยายระยะเวลาการอยู่ใน  
ราชอาณาจักรและอนุญาตทำงานถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อพิสูจน์สัญชาติให้แล้วเสร็จ ในวันที่ ๓๐  
มิถุนายน ๒๕๖๑ โดยให้แรงงานต่างด้าวมาจัดทำทะเบียนประวัติหรือปรับปรุงทะเบียนประวัติ ณ ศูนย์บริการ  
เบ็ดเสร็จกรุงเทพมหานคร (One Stop Service) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เมื่อแรงงานต่างด้าวผ่าน  
การพิสูจน์สัญชาติแล้วจะได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรและอนุญาตทำงานถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดทำทะเบียนประวัติหรือปรับปรุงทะเบียนประวัติแรงงานต่างด้าว  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานฯ ตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์  
๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ ศูนย์การค้า ไอ ที สแควร์ เขตหลักสี่ ชั้น T โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ประจำชุดอำนวยความสะดวก มีหน้าที่จัดทำหรือปรับปรุงทะเบียนประวัติแรงงาน  
ต่างด้าว ควบคุม ดูแล อำนวยความสะดวก การเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เก็บรวบรวมคำขอมิบัตรประจำตัว  
คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย และแยกคำขอมิบัตรฯ ออกเป็นรายเขต ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับรายงานการนำส่ง  
เงินค่าธรรมเนียมให้ถูกต้อง ตรงกัน สรุยอดการรับจัดทำทะเบียนประวัติ และรายงานผลไปยังสำนักงาน  
ปกครองและทะเบียนทุกวัน การลงชื่อปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แก้ไขปัญหาและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานของศูนย์บริการเบ็ดเสร็จกรุงเทพมหานคร (One Stop Service) ให้เป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อย โดยมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประจำชุดอำนวยความสะดวกทุกวัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ  
ในแต่ละวัน โดยให้สับเปลี่ยน หมุนเวียนตัวบุคคลในการปฏิบัติงาน ตามตารางมอบภารกิจที่แนบท้าย

๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับเงินค่าธรรมเนียมจากชุดเก็บเงินค่าธรรมเนียมจากสำนักงานเขต  
ต่าง ๆ โดยฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตหลักสี่ จัดเจ้าหน้าที่รับเงิน เพื่อส่งฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตหลักสี่  
ทุกวัน ตามตารางมอบภารกิจที่แนบท้าย

๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดระเบียบ อำนวยความสะดวกและการจราจร ประกอบด้วย  
เจ้าหน้าที่เทศกิจ สำนักงานเขตหลักสี่ วันละ ๒ คน ปฏิบัติงานทุกวันจนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ ตามตารางมอบ  
ภารกิจที่แนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒๙ ๖๙

(นางขจิรัตน์ เจนาคม)

ผู้อำนวยการเขตหลักสี่