



คู่มือการให้บริการ ประชาชน

พันตำรวจเอกพรเทพ เฉลิมเกียรติ
ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลสุทธิดา



ขั้นตอน	ความคาดหวัง	มาตรฐานการบริการ
ประชาสัมพันธ์	ความประทับใจ	1.รับรู้การมาของผู้บริการโดยเร็วที่สุด 2.แนะนำขั้นตอน/ผู้รับผิดชอบ
		3.กระตือรือร้น ห่วงใย ใช้วาจาสุภาพ
การสอบสวน	อธิบายข้อกำหนด	1.วางตัวเป็นกลาง ใส่ใจรับฟัง ไม่คุยเรื่องส่วนตัว/ผู้อื่น
		3.กระชับ รัดกุม ไม่กล่าวโทษ ตำหนิผู้มารับบริการ
		5.เมื่อต้องให้รอ ควรกล่าวขอโทษ แจ้งเหตุผล จุดมุ่งหมาย ระยะเวลาที่ให้รอ
ทบทวนรายละเอียด		1.อ่านข้อความคำให้การโดยละเอียด
		2.ทบทวนข้อมูลของผู้รับบริการก่อนให้ลงลายมือชื่อ
		3.ไม่นำความลับของผู้รับบริการไปเปิดเผย
แนะนำช่องทางการติดต่อสอบถาม	ตรวจสอบความคืบหน้า ของคดีได้ตลอด	1.แจ้งผลความคืบหน้าในคดีตามกำหนดเวลาที่กำหนด

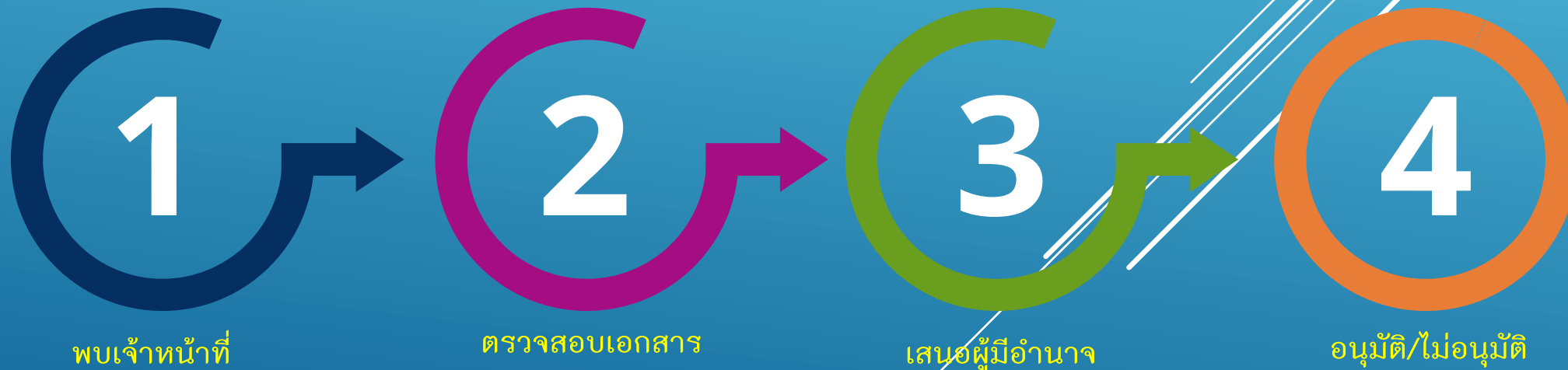
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
1. การขอตรวจสอบประวัติ สมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ	1. พบเจ้าหน้าที่เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร 2. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร 3. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน 15 วัน
2. การขอต่ออายุใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว	1. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง 2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 3. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญ 4. ออกใบเสร็จ 5. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 20 นาที
3. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว	1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้านมาพบ เจ้าหน้าที่ 2. เขียนคำร้อง 3. เจ้าหน้าที่ลงรายการในใบสำคัญ 4. นายทะเบียนลงนาม 5. กรณีย้ายเข้า ทำบันทึกขอรับ เอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจาก สน./สภ.เดิม	ภายใน 25 นาที
4. ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบระยะ 5 ปี	1. พบเจ้าหน้าที่พร้อมภาพถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2. เขียนคำร้อง 3. เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 25 วัน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
5. การแจ้งการตายของตนต่างด้าว	1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและมรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่ 2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว 3. นายทะเบียนลงนาม 4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 30 นาที
6. ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว	1. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษา ให้แปลงสัญชาติได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ 2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว 3. นายทะเบียนลงนาม 4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
7. การรับใบแทนใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ชำรุดหรือสูญหาย	1. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมภาพถ่าย และสำเนาทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ เพื่อยื่นคำร้องและชำระ ค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 2. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสารและ ออกเล่มใบสำคัญ 3. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
8. ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนาย ทะเบียนท้องถิ่นจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้อง ชำระค่าธรรมเนียม 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5. นายทะเบียนลงนาม 6. ส่งปลายข้าวไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
9. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)	1.พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องถิ่นที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5. นายทะเบียนลงนาม 6. ส่งปลายข้าวไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 30 วัน
10.ขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง	1.พบเจ้าหน้าที่ 2.ยื่นเอกสาร 3. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง 4.เจ้าหน้าที่ที่มีความเห็น และลงนาม 5.นำเอกสารไปยื่นที่สำนักงานเขต	ภายใน 5 - 10 นาที

การติดต่อขอรับบริการฝ่ายอำนวยการ



01.ฝ่ายอำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- 1.พบเจ้าหน้าที่/ยื่นเอกสาร
2. จนท.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง
- 3.เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจมีความเห็น/ลงนาม
- 4.นำเอกสารไปยื่นที่สำนักงานเขต

ขั้นตอนการติดต่อขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

สน.สุทธิสาร

พบเจ้าหน้าที่/
ยื่นเอกสาร
สน.สุทธิสาร

เจ้าหน้าที่

ตรวจสอบหลักฐาน

สน.สุทธิสาร

จนท.เสนอผู้มีอำนาจ
มีความเห็น/ลงนาม
สน.สุทธิสาร

สน.สุทธิสาร

ภายใน 10 นาที

สน.สุทธิสาร

3- 5 นาที

3 – 5 นาที

สน.สุทธิสาร

ผู้ร้องนำเอกสารไปติดต่อสำนักงานเขต



01.ฝ่ายอำนวยการ

ขั้นตอนการติดต่อเกี่ยวกับบุคคลต่างด้าว

พบ จนท.แจ้งรายละเอียด
ข้อเท็จจริง/สอบปากคำ

มอบ
หลักฐาน
ให้ จนท.

จนท.ตรวจหลักฐาน
ดำเนินการตามระเบียบ

ระยะเวลา
ตามพันธสัญญา

ระยะเวลา
ตามพันธสัญญา

ระยะเวลา
ตามพันธสัญญา

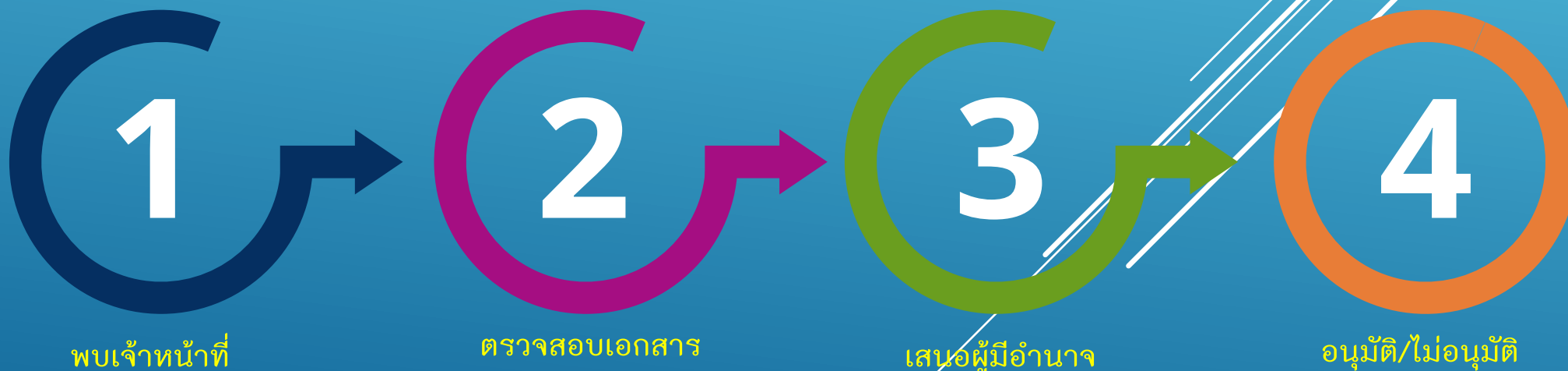
จนท.แจ้งผลคืบหน้าให้ทราบตามพันธสัญญา



การติดต่อขอรับบริการฝ่ายป้องกันปราบปราม



พ.ต.ท.พิษณุ เกิดทอง
รอง ผกก.ป.สน.สุทธีสาร



02.ฝ่ายป้องกันปราบปราม



ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
1. การเยี่ยมผู้ต้องหาในความควบคุมบนสถานีตำรวจ	1. พบสืบเวอร์ แจ้งรายความประสงค์ 2. ลงบันทึกข้อมูลผู้มาขอเยี่ยม 3. อนุญาตให้เยี่ยมตรงตามเวลาที่กำหนด	ภายใน 5 นาที

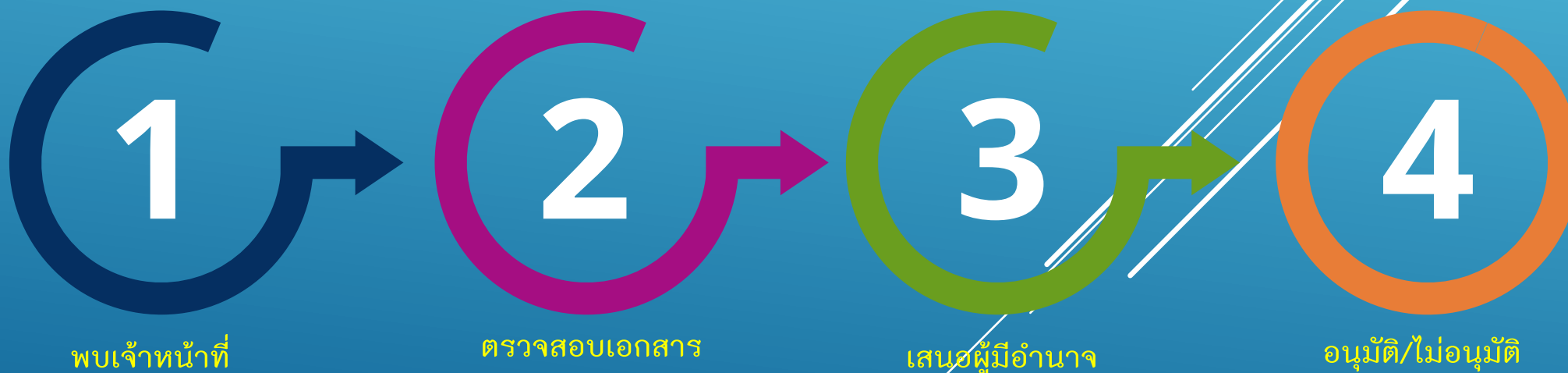
ขั้นตอนการเยี่ยมผู้ต้องหา



การติดต่อขอรับบริการฝ่ายจราจร



พ.ต.ท.ธนวิช แสงทอง
รอง ผกก.จร.สน.สุทธิสาร



03.ฝ่ายจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
1.การขออำนวยความสะดวกกรณีขอใช้พื้นที่จราจร	1.พบ รอง ผกก.จร./หน.ฝ่ายจราจร/แจ้งความประสงค์ /มอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.จนท.สารบัญญลงควบคุมเอกสารในสารบบ/เสนอ ผกก. 3.ผกก.อนุญาต/เสนอหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจเพื่อพิจารณา	1. กรณีที่สถานีตำรวจดำเนินการได้เอง สามารถแจ้งผลให้ทราบได้ภายใน 1 วัน 2. กรณีต้องเสนอหน่วยเหนือพิจารณาสั่งการหรือต้องประสานกับหน่วยอื่น สามารถแจ้งผลให้ทราบได้ภายใน 5 วันทำการ

ขั้นตอนการการขออำนวยความสะดวกกรณีขอใช้พื้นที่จราจร

พบ หน.จร./แจ้งความ
ประสงค์/ยื่นเอกสาร

จนท.ลงควบคุมเอกสาร/
เสนอ ผกก./อนุญาตฯ

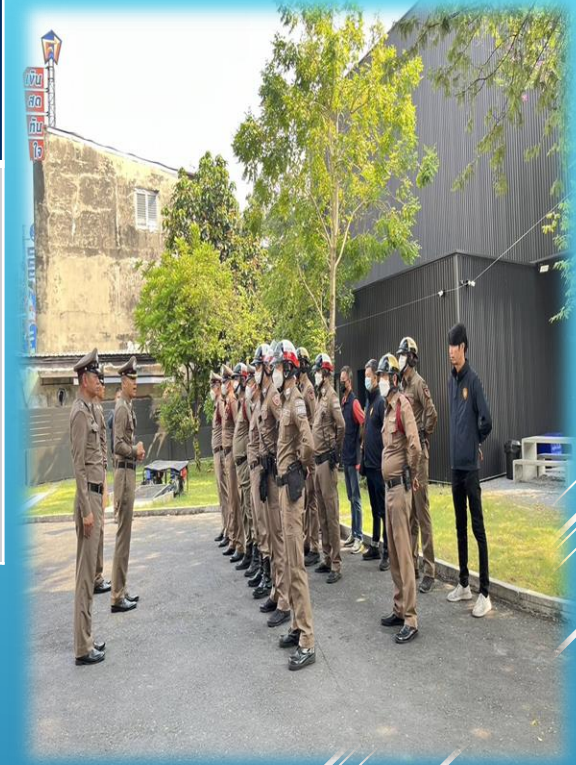
ผกก.ไม่มีอำนาจ/
เสนอหน่วยงานอื่น
ฯ

ประมาณ 5 นาที

ภายใน 1 วัน

ภายใน 5 วันทำการ

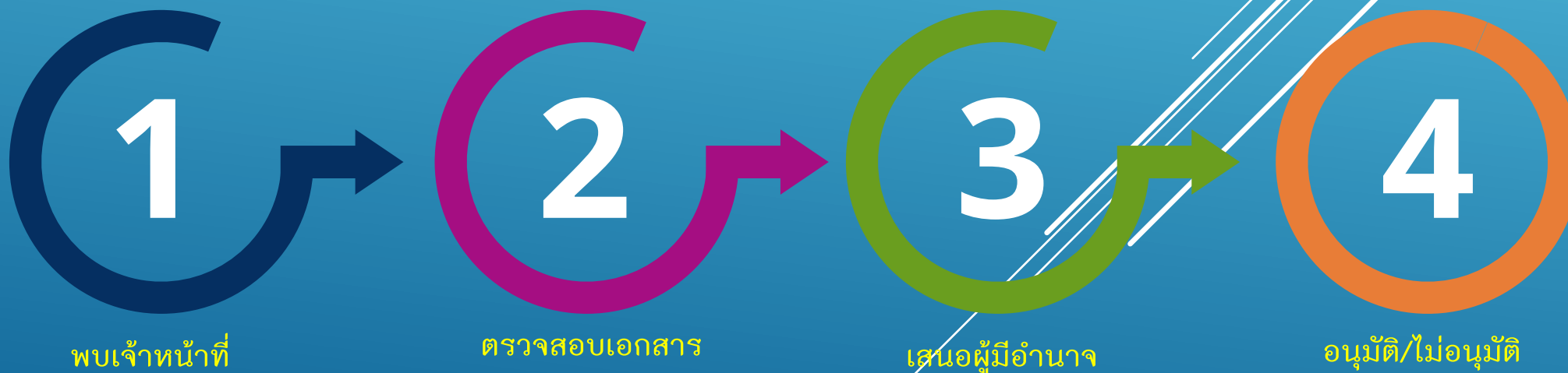
ระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ



การติดต่อขอรับบริการฝ่ายสืบสวน



พ.ต.ท.นิติธร ยศโชตวณิช
รอง ผกก.สส.สน.สุทธาร



04.ฝ่ายสืบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
1.การขอรับรองประวัติบุคคล (สืบสวนพฤติการณ์บุคคล)	1.พบ จนท./ยื่นเอกสาร 2.จนท.สารบัญญควมคุมเอกสารในสาระบบ/เสนอ ผกก. 3.สอบปากคำพยาน/เสนอ ผกก.ลงนาม 4.แจ้งผลให้ผู้ร้อง	1.ภายใน 1 วันทำการ



ขั้นตอนการการขออำนวยความสะดวกกรณีขอรับรองประวัติบุคคล

พบ จนท./แจ้งความ
ประสงค์/ยื่นเอกสาร

จนท.ลงควบคุมเอกสาร/
เสนอ ผกก./สอบปากคำ
พยานฯ

แจ้งผลให้ผู้ร้อง
ทราบ

ภายใน 1 วัน

ภายใน 1 วัน

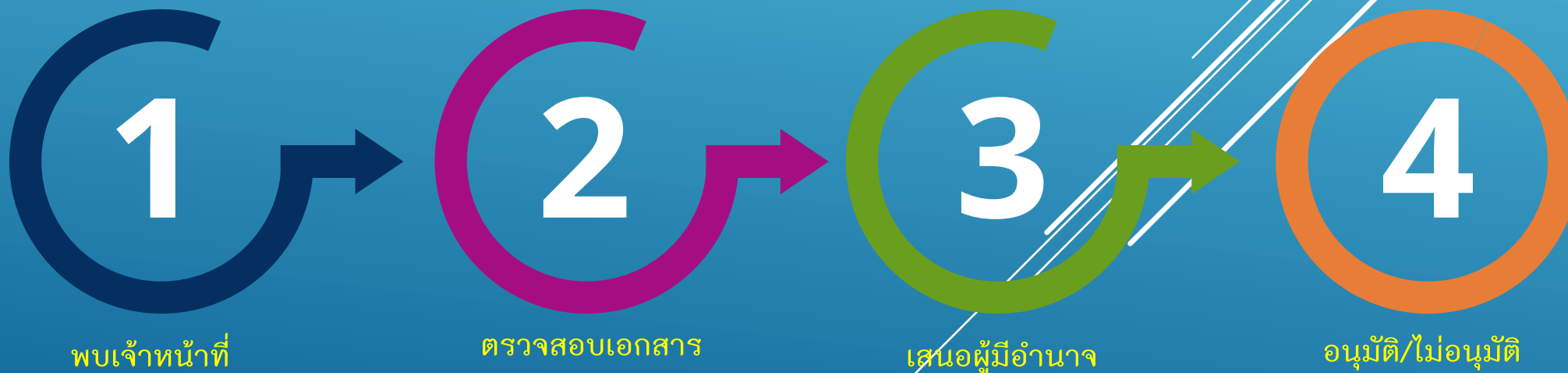
ภายใน 1 วัน

ระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ

การติดต่อขอรับบริการฝ่ายสอบสวน



พ.ต.ท.ชุตีพันธ์ ตะกรุดทอง
รอง ผกก.(สอบสวน) สน.สุทธิสาร



05.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
1. การแจ้งความร้องทุกข์	1. พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ 2. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน 3. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน 2 ชั่วโมง

ขั้นตอนการแจ้งความร้องทุกข์



05.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
1. การแจ้งความร้องทุกข์	1. พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ 2. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน 3. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน 2 ชั่วโมง

ขั้นตอนการแจ้งความร้องทุกข์



05.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
2. การแจ้งเอกสารหาย	1. พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ 2. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน 3. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน 2 ชั่วโมง



ขั้นตอนการแจ้งเอกสารหาย

พบ พงส. แจ้ง
รายละเอียด/ ข้อเท็จจริง

จนท.ปจว.
ลงบันทึก

พงส.ลงนาม/
มอบผู้แจ้ง

ประมาณ 3 – 5 นาที

ประมาณ 5 นาที

ต่อเนื่องขั้นตอนที่ 2

ระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ



05.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
3. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	1. พบ พงส.เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ/ เปรียบเทียบปรับ 2. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก 3.รับใบเสร็จและใบอนุญาตขับขี่	ภายใน 15 นาที

ขั้นตอนการเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง

พบ พงส. แจ้งเพื่อกหนด
อัตราปรับ/ปรับฯ

จนท.ปจว.
ลงบันทึก

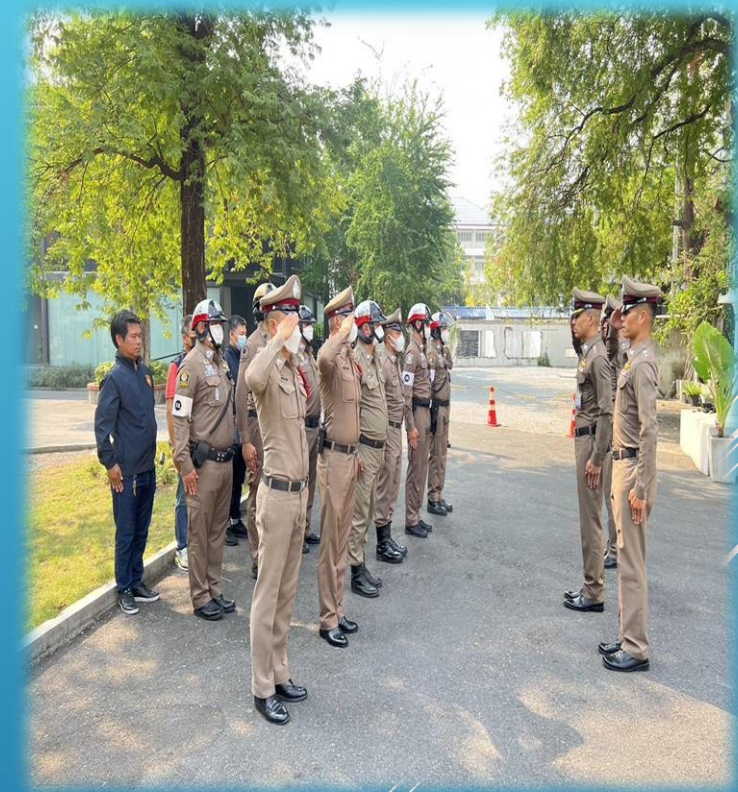
รับใบเสร็จ/
ใบอนุญาตขับขี่

ประมาณ 3 – 5 นาที

ประมาณ 5 นาที

ประมาณ 5 นาที

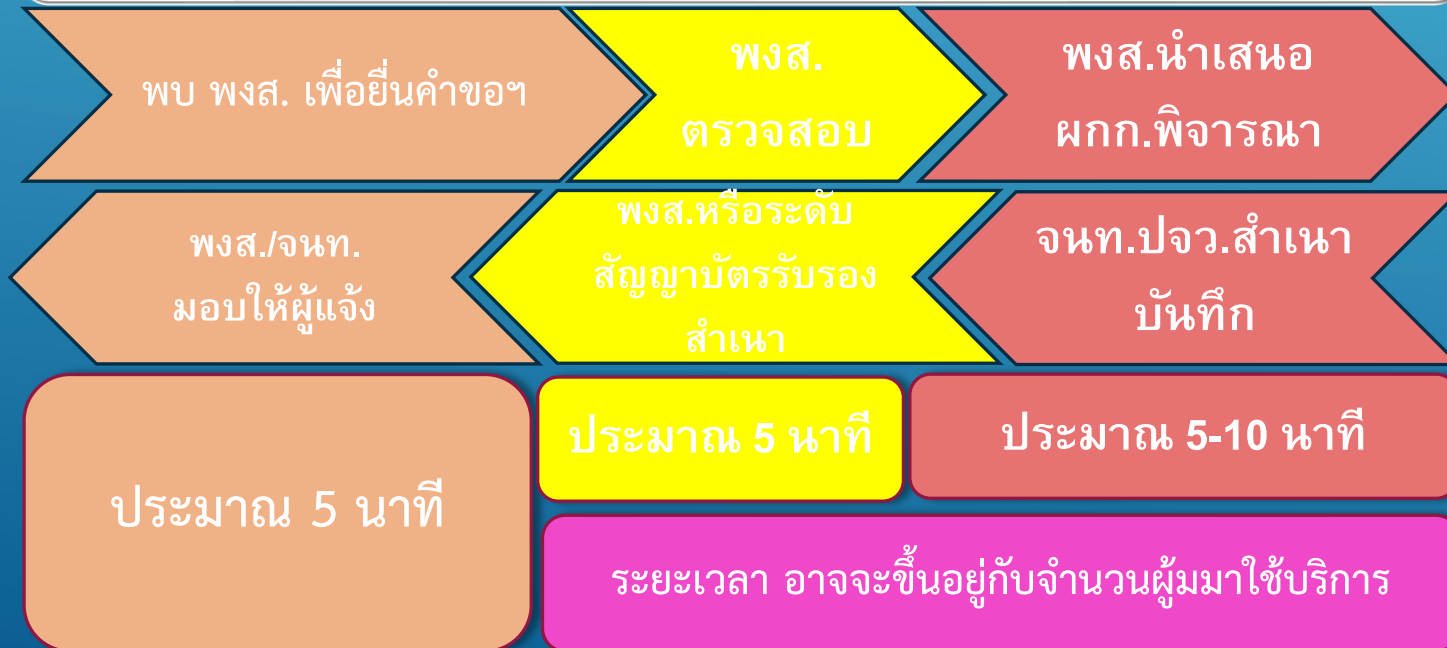
ระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ



05.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
4.การขอสำเนาบันทึกประจำวันประจำวันเกี่ยวกับคดี	1. ผู้มีความประสงค์ขอคัดสำเนาประจำวันยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวัน ต่อ พงส. 2. พงส.นำเสนอ ผกก.สน.สุทธีสาร เพื่อพิจารณา 3. ผกก.ฯ เมื่อมีความเห็นอนุญาต 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวัน 4. ให้ พงส.หรือ นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง 4. มอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน 20 นาที

ขั้นตอนการขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี



05. ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
5. การขอถอนคำร้องทุกข์	1. พบ พงส. เจ้าของคดี / ตรวจสอบเอกสาร 2. จนท. ลงบันทึกถอนคำร้องทุกข์ 3. พงส. ตรวจสอบ/มอบเอกสารให้กับผู้มาขอรับบริการ	ภายใน 1 ชม.

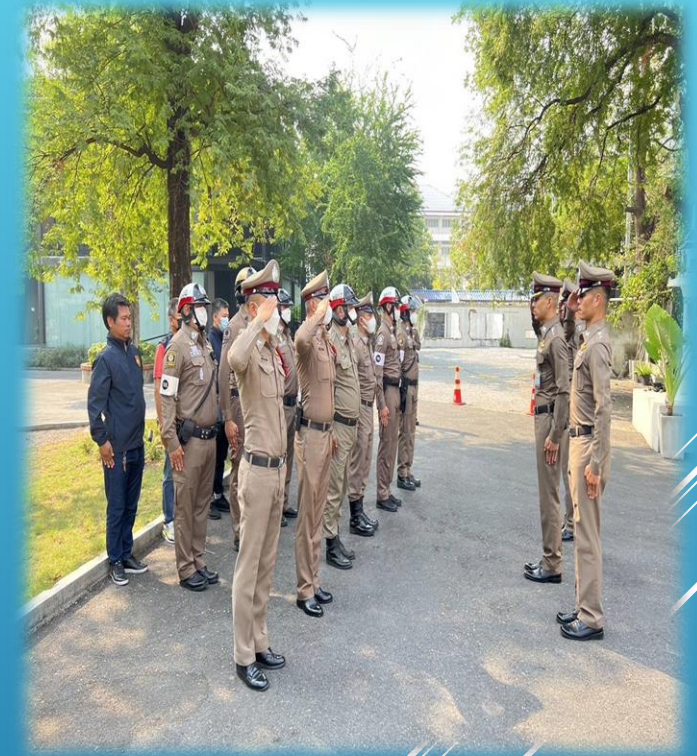
ขั้นตอนการขอถอนคำร้องทุกข์



05.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
2. การแจ้งเอกสารหาย	1. พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ 2. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน 3. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน 2 ชั่วโมง

ขั้นตอนการแจ้งเอกสารหาย



05.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
2. การแจ้งเอกสารหาย	1. พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ 2. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน 3. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน 2 ชั่วโมง

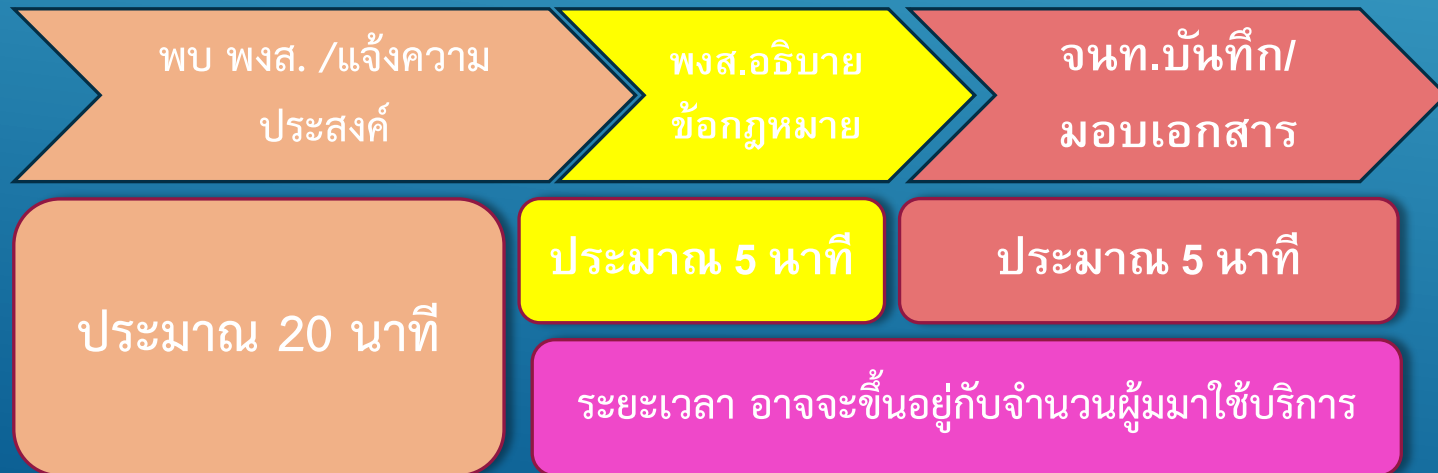
ขั้นตอนการแจ้งเอกสารหาย



05.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
5.การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีที่ไม่เกี่ยวกับคดี	1.พบ พงส.เจ้าของคดี /ตรวจสอบเอกสาร 2.จนท.ลงบันทึกถอนคำร้องทุกข์ 3.พงส.ตรวจสอบ/มอบเอกสารให้กับผู้มาขอรับบริการ	ภายใน 30 นาที

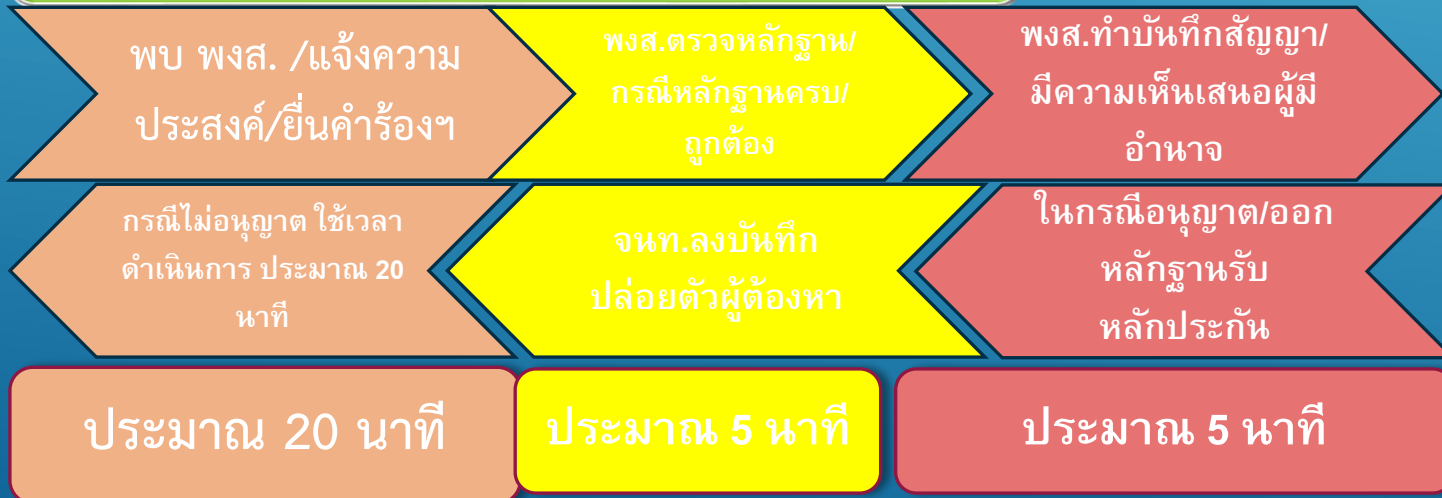
ขั้นตอนการแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีที่ไม่เกี่ยวกับคดี



05.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
5.การการขอประกันตัวผู้ต้องหา	1. นายประกันนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อ พงส.หรือเจ้าพนักงานตำรวจ 2. พงส.ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน บันทึกสัญญาประกันและมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน 3. ผู้มีอำนาจสั่งการ ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน 4. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ทำการบันทึกประจำวัน เพื่อปล่อยตัวผู้ต้องหา ซึ่งสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที 5..กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปล่อยชั่วคราวได้ สามารถดำเนินการได้ภายใน 20 นาที	ภายใน 30 นาที

ขั้นตอนการการขอประกันตัวผู้ต้องหา



05.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
5.การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา	1.นายประกันนำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพงส.หรือเจ้าหน้าที่คดี /พงส./เจ้าหน้าที่ตรวจสอบผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ 2.พงส.มีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน 3.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน 1 ชม.

ขั้นตอนการการคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา

