

๐๕

คู่มือการให้บริการประชาชน



พันตำรวจเอก ณรัชพงศ์ กิรัมย์
ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลสายไหม



กองบังคับการตำรวจนครบาล๒ สถานีตำรวจนครบาลสายไหม ข้อมูล ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ขั้นตอน	ความคาดหวัง	มาตรฐานการบริการ
ประชาสัมพันธ์	ความประทับใจ	1.รับรู้การมาของผู้บริการโดยเร็วที่สุด 2.แนะนำขั้นตอน/ผู้รับผิดชอบ
		3.กระตือรือร้น ห่วงใย ใช้วาจาสุภาพ
การสอบสวน	อธิบายข้อกฎหมาย	1.วางตัวเป็นกลาง ใส่ใจรับฟัง ไม่คุยเรื่องส่วนตัว/ผู้อื่น
		3.กระชับ รัดกุม ไม่กล่าวโทษ ตำหนิผู้มารับบริการ
		5.เมื่อต้องให้รอ ควรกล่าวขอโทษ แจ้งเหตุผล จุดมุ่งหมาย ระยะเวลาที่ให้รอ
ทบทวนรายละเอียด		1.อ่านข้อความคำให้การโดยละเอียด
		2.ทบทวนข้อมูลของผู้รับบริการก่อนให้ลงลายมือชื่อ
		3.ไม่นำความลับของผู้รับบริการไปเปิดเผย
แนะนำช่องทางการติดต่อสอบถาม	ตรวจสอบความคืบหน้าของคดีได้ตลอด	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. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ 4. ออกใบเสร็จ 5. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 20 นาที
3. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว	1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้านมาพบ เจ้าหน้าที่ 2. เขียนคำร้อง 3. เจ้าหน้าที่ลงรายการใบสำคัญ 4. นายทะเบียนลงนาม 5. กรณีย้ายเข้า ทำบันทึกขอรับ เอกสารต้น เรื่องของคนต่างด้าวจาก สน./สภ.เดิม	ภายใน 25 นาที
4. ขอปิตรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบระยะ 5 ปี	1. พบเจ้าหน้าที่พร้อมภาพถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2. เขียนคำร้อง 3. เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 25 วัน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
5. การแจ้งการตายของตนเองต่างด้าว	- นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและมรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่ - หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว - นายทะเบียนลงนาม - ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 30 นาที
6. ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว	- เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษา ให้แปลงสัญชาติได้แล้วมาพบเจ้าหน้าที่ - หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว - นายทะเบียนลงนาม - ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
7. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวชำรุดหรือสูญหาย	1. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมภาพถ่ายและสำเนาทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 2. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ 3. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
8. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องถิ่นจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5. นายทะเบียนลงนาม 6. ส่งปลายข้าวไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
9. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)	1.พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้ง นายทะเบียนท้องถิ่นที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่นคำ ร้องชำระค่าธรรมเนียม 2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5.นายทะเบียนลงนาม 6.ส่งปลายข้าวไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 30 วัน
10.ขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง	1.พบเจ้าหน้าที่ 2.ยื่นเอกสาร 3.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง 4.เจ้าหน้าที่มีความเห็น และลงนาม 5.นำเอกสารไปยื่นที่สำนักงานเขต	ภายใน 5 - 10 นาที

การติดต่อขอรับบริการฝ่ายอำนาจการ

พบเจ้าหน้าที่



อนุมัติ/ไม่อนุมัติ



เสนอผู้มีอำนาจ



ตรวจสอบเอกสาร



๑. ฝ่ายอำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- ๑.พบเจ้าหน้าที่/ยื่นเอกสาร
- ๒.จนท.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง
- ๓.เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจมีความเห็น/ลงนาม
- ๔.นำเอกสารไปยื่นที่สำนักงานเขต

ขั้นตอนการติดต่อขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง



๑. ฝ่ายอำนวยการ

ขั้นตอนการติดต่อเกี่ยวกับบุคคลต่างด้าว

พบ จนท.แจ้งรายละเอียด
ข้อเท็จจริง/สอบปากคำ

มอบหลักฐาน
ให้ จนท.

จนท.ตรวจหลักฐาน
ดำเนินการตามระเบียบ

ระยะเวลา
ตามพันธสัญญา

ระยะเวลา
ตามพันธสัญญา

ระยะเวลา
ตามพันธสัญญา

จนท.แจ้งผลคืบหน้าให้ทราบตามพันธสัญญา



การติดต่อขอรับบริการฝ่ายป้องกันปราบปราม



พ.ต.ท.สัญชัย คีรีรัตน์
รอง ผกก.ป.สน.สายไหม

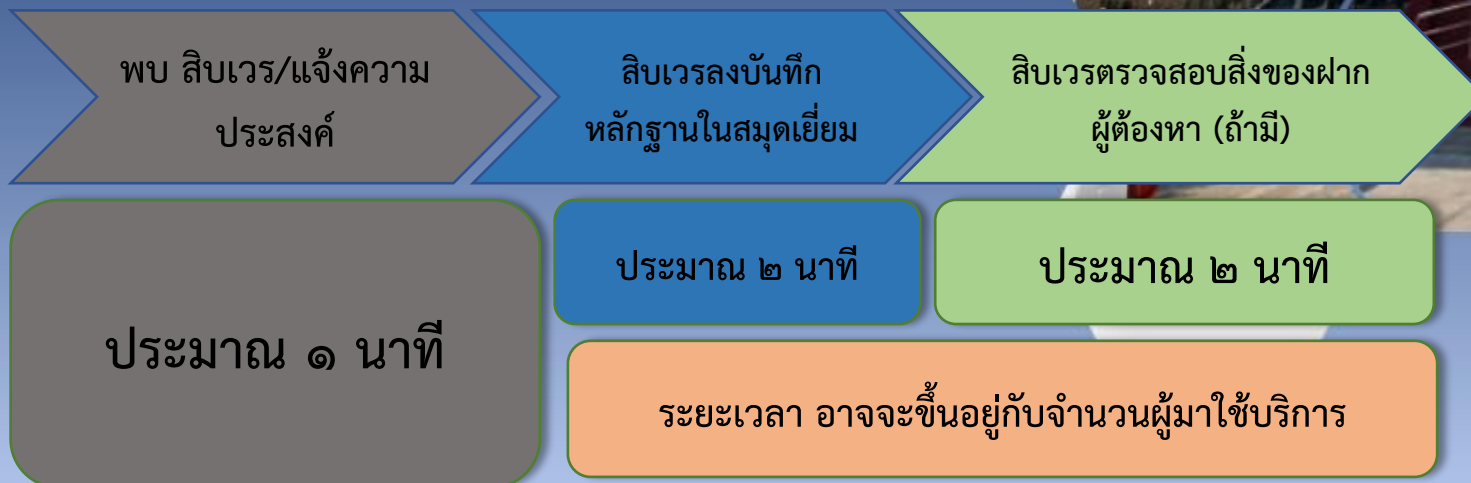


๒.ฝ่ายป้องกันปราบปราม



ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑. การเยี่ยมผู้ต้องหาในความควบคุมบนสถานีตำรวจ	๑. พบลิบเวอร์ แจ้งรายความประสงค์ ๒. ลงบันทึกข้อมูลผู้มาขอเยี่ยม ๓. อนุญาตให้เยี่ยมตรงตามเวลาที่กำหนด	ภายใน ๕ นาที

ขั้นตอนการเยี่ยมผู้ต้องหา



การติดต่อขอรับบริการฝ่ายจราจร



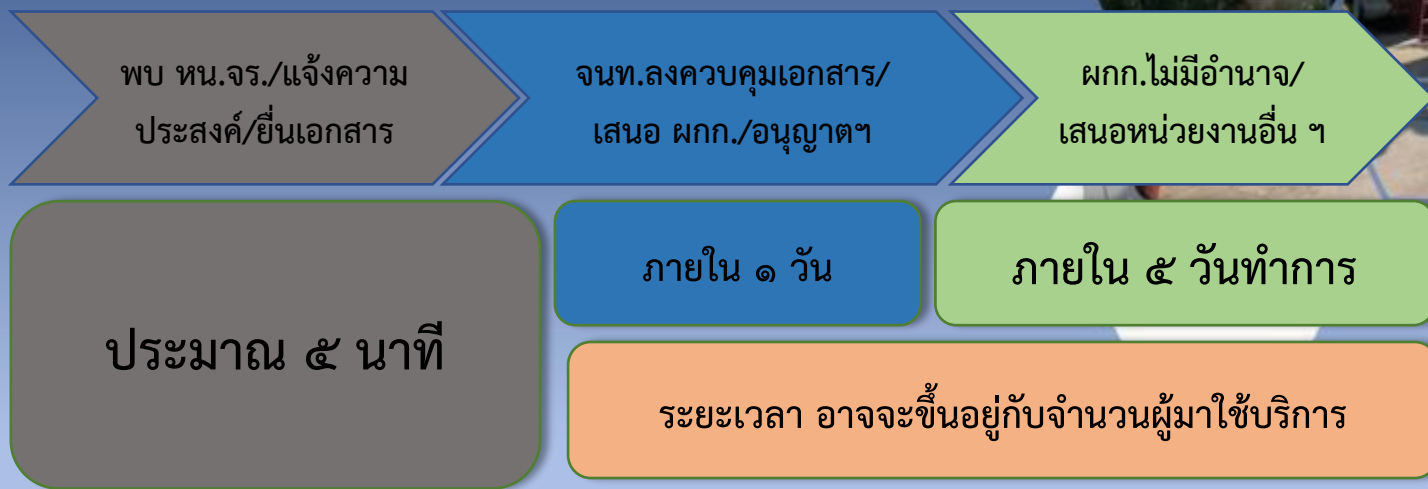
พ.ต.ท.อาทิตย์ ศรีสุยงค์
รอง ผกก.จร.สน.สายไหม



๓.ฝ่ายจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑.การขออำนวยความสะดวก สะดวกกรณีขอใช้พื้นที่จราจร	๑.พบ สว.จร./หน.ฝ่ายจราจร/แจ้งความประสงค์ /มอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.จนท.สารบัญลงควบคุมเอกสารในสารบบ/เสนอ ผกก. ๓.ผกก.อนุญาต/เสนอหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจเพื่อ พิจารณา	๑. กรณีที่สถานีตำรวจดำเนินการได้เอง สามารถ แจ้งผลให้ทราบได้ภายใน ๑ วัน ๒. กรณีต้องเสนอหน่วยเหนือพิจารณาสั่งการหรือ ต้องประสานกับหน่วยอื่น สามารถแจ้งผลให้ทราบ ได้ภายใน ๕ วันทำการ

ขั้นตอนการการขออำนวยความสะดวกสะดวกกรณีขอใช้พื้นที่จราจร



การติดต่อขอรับบริการฝ่ายสืบสวน



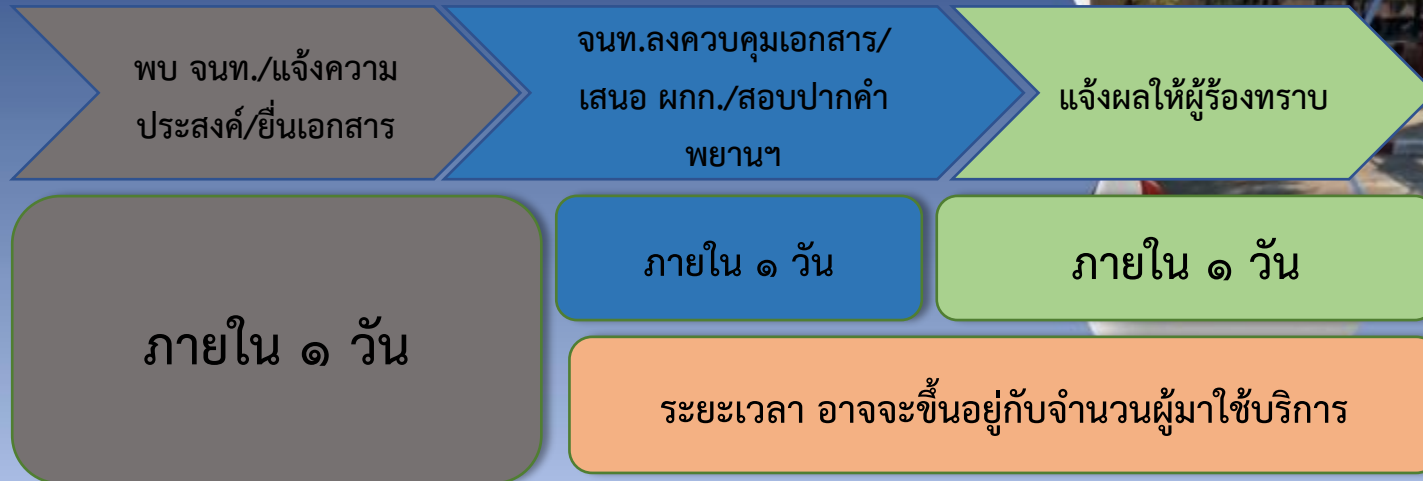
พ.ต.ท.ดิษยเดช ยิ้มแย้ม
รอง ผกก.สส.สน.สายไหม



๐๔.ฝ่ายสืบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑.การขอรับรองประวัติบุคคล (สืบสวนพฤติการณ์บุคคล)	๑.พบ จนท./ยื่นเอกสาร ๒.จนท.สารบัญลงควบคุมเอกสารในสารบบ/เสนอ ผกก. ๓.สอบปากคำพยาน/เสนอ ผกก. ลงนาม ๔.แจ้งผลให้ผู้ร้อง	๑.ภายใน ๑ วันทำการ

ขั้นตอนการการขออำนวยความสะดวกกรณีขอรับรองประวัติบุคคล



การติดต่อขอรับบริการฝ่ายสอบสวน



พ.ต.ท.วิโรจน์ ผลบุญ
รอง ผกก.(สอบสวน.)สน.สายไหม



๕.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑. การแจ้งความร้องทุกข์	๑. พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ ๒. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน ๒ ชั่วโมง

ขั้นตอนการแจ้งความร้องทุกข์



๕.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๒. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ ๒. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน ๒ ชั่วโมง

ขั้นตอนการแจ้งเอกสารหาย

พบ พงส. แจ้ง
รายละเอียด/ ข้อเท็จจริง

จนท.ปจว.
ลงบันทึก

พงส.ลงนาม/
มอบผู้แจ้ง

ประมาณ ๓ - ๕ นาที

ประมาณ ๕ นาที

ต่อเนื่องขั้นตอนที่ ๒

ระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ



๕.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑. การแจ้งความร้องทุกข์	๑. พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ ๒. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน ๒ ชั่วโมง

ขั้นตอนการแจ้งความร้องทุกข์



๕. ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๓. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	๑. พบ พงส. เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ/ เปรียบเทียบปรับ ๒. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก ๓. รับใบเสร็จและใบอนุญาตขับขี่	ภายใน ๑๕ นาที

ขั้นตอนการเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง

พบ พงส. แจ้งเพื่อกหนด
อัตราปรับ/ปรับฯ

จนท.ปจว.
ลงบันทึก

รับใบเสร็จ/
ใบอนุญาตขับขี่

ประมาณ ๓ - ๕ นาที

ประมาณ ๕ นาที

ประมาณ ๕ นาที

ระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ



๕.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๔.การขอสำเนาบันทึกประจำวันประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑. ผู้มีความประสงค์ขอคัดสำเนาประจำวันยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวัน ต่อ พงส. ๒. พงส.นำเสนอ ผกก.สน.บางเขน เพื่อพิจารณา ๓. ผกก.ฯ เมื่อมีความเห็นอนุญาต ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวัน ๕. ให้ พงส.หรือ นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง ๖. มอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน ๒๐ นาที

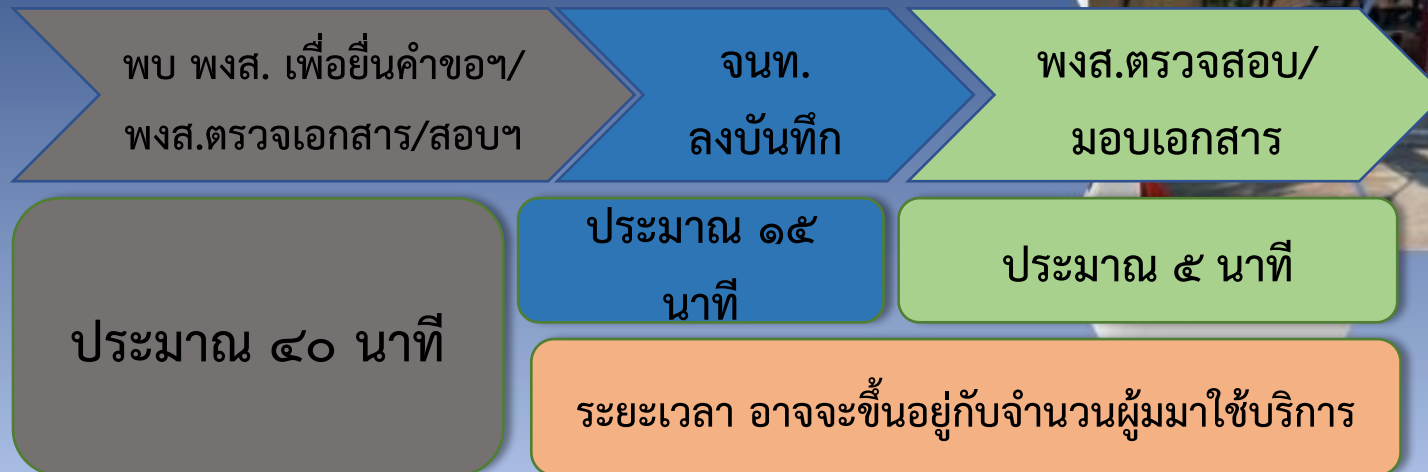
ขั้นตอนการขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี



๕.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๕.การขอถอนคำร้องทุกข์	๑.พบ พงส.เจ้าของคดี /ตรวจสอบเอกสาร ๒.จนท.ลงบันทึกถอนคำร้องทุกข์ ๓.พงส.ตรวจสอบ/มอบเอกสารให้กับผู้มาขอรับบริการ	ภายใน ๑ ชั่วโมง

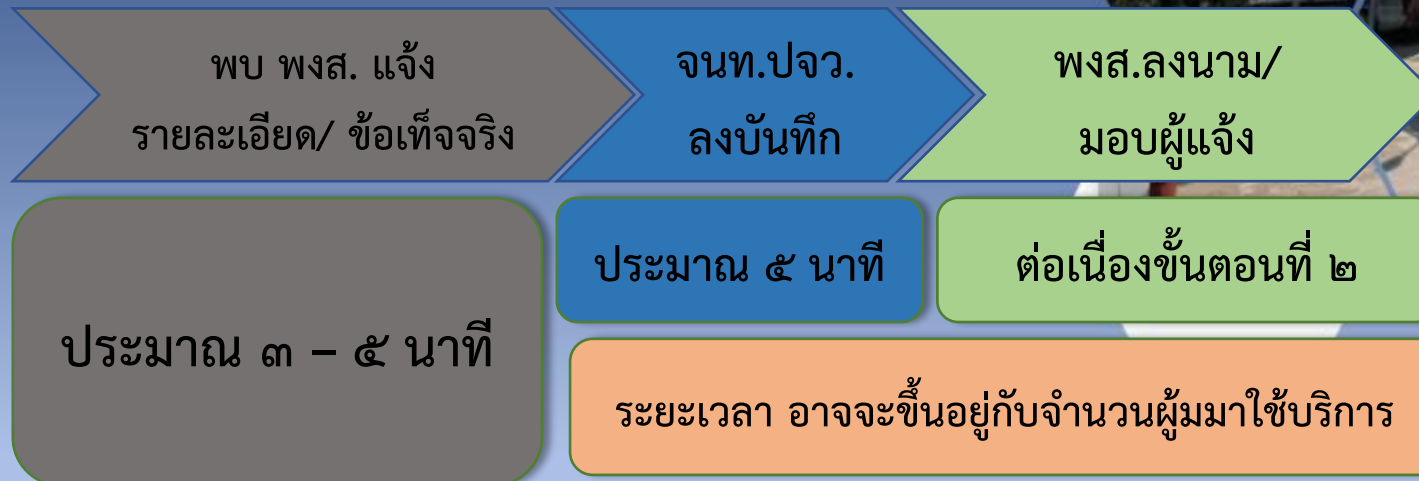
ขั้นตอนการขอถอนคำร้องทุกข์



๕. ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๒. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ ๒. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน ๒ ชั่วโมง

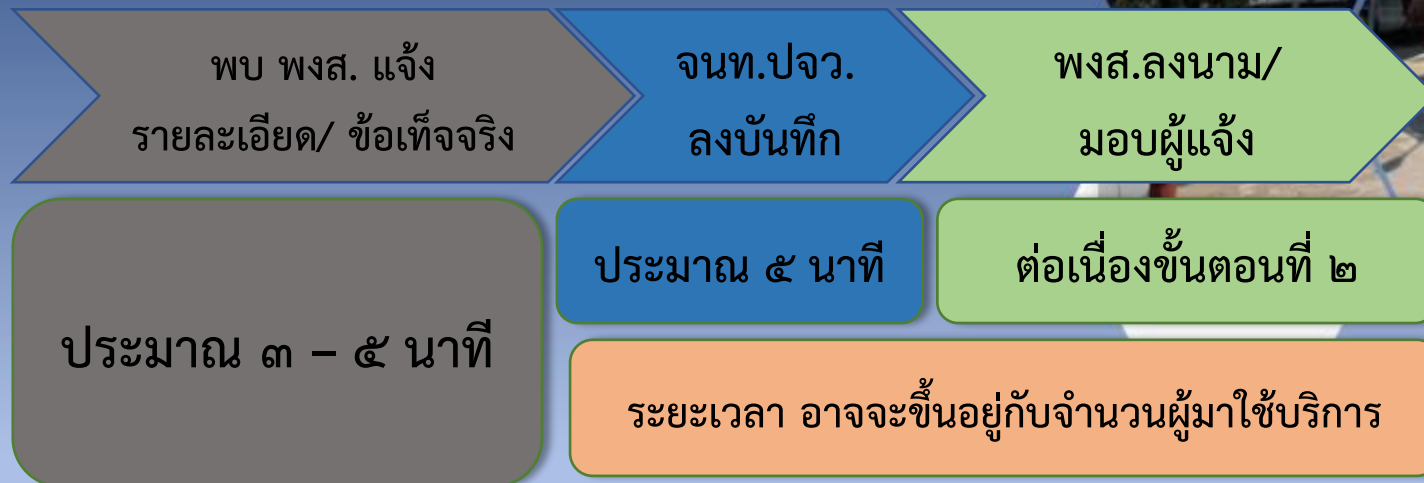
ขั้นตอนการแจ้งเอกสารหาย



๐๕.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๒. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ ๒. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน ๒ ชั่วโมง

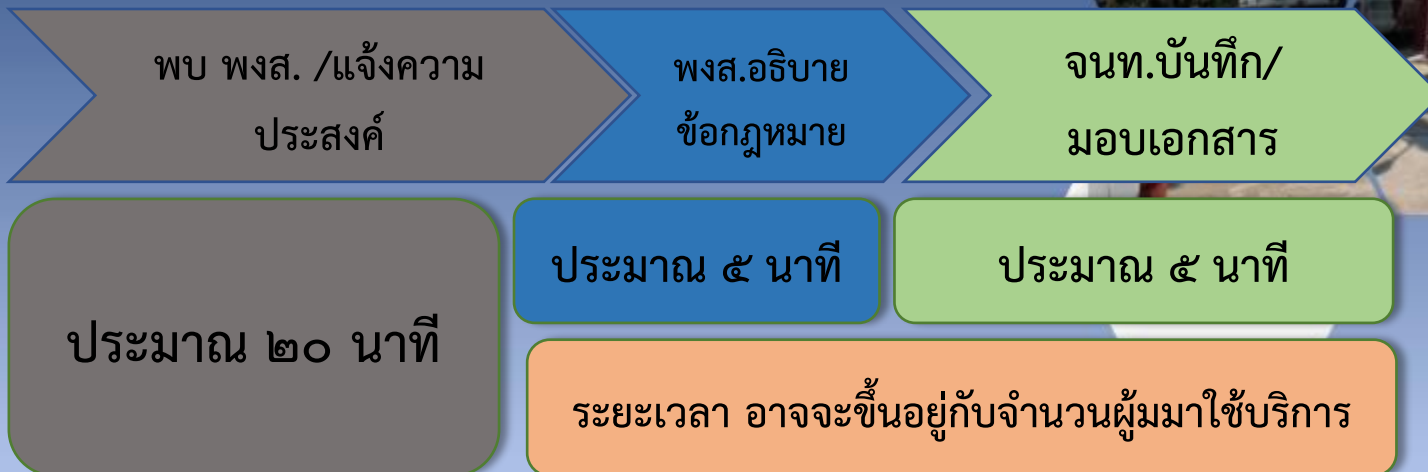
ขั้นตอนการแจ้งเอกสารหาย



๕.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๕.การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีที่ไม่เกี่ยวกับคดี	๑.พบ พงส.เจ้าของคดี /ตรวจสอบเอกสาร ๒.จนท.ลงบันทึกถอนคำร้องทุกข์ ๓.พงส.ตรวจสอบ/มอบเอกสารให้กับผู้มาขอรับบริการ	ภายใน ๓๐ นาที

ขั้นตอนการแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีที่ไม่เกี่ยวกับคดี



๕.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๕.การการขอประกันตัวผู้ต้องหา	๑.นายประกันนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อ พงส.หรือเจ้าพนักงานตำรวจ ๒.พงส.ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน บันทึกสัญญาประกันและมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน ๓.ผู้มีอำนาจสั่งการ ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน ๔.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ทำการบันทึกประจำวัน เพื่อปล่อยตัวผู้ต้องหา ซึ่งสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที ๕..กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปล่อยชั่วคราวได้ สามารถดำเนินการได้ภายใน ๒๐ นาที	ภายใน ๓๐ นาที

ขั้นตอนการการขอประกันตัวผู้ต้องหา

พบ พงส. /แจ้งความ
ประสงค์/ยื่นคำร้องฯ

พงส.ตรวจหลักฐาน/
กรณีหลักฐานครบ/
ถูกต้อง

พงส.ทำบันทึกสัญญา/มี
ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ

กรณีไม่อนุญาต ใช้เวลา
ดำเนินการ ประมาณ ๒๐
นาที

จนท.ลงบันทึก
ปล่อยตัวผู้ต้องหา

ในกรณีอนุญาต/ออก
หลักฐานรับหลักประกัน

ประมาณ ๒๐ นาที

ประมาณ ๕ นาที

ประมาณ ๕ นาที



๕.ฝ่ายสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๕.การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา	๑.นายประกันนำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพงส.หรือเจ้าหน้าที่คดี /พงส./เจ้าหน้าที่ตรวจสอบผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ ๒.พงส.มีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน ๓.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน ๑ ชั่วโมง

ขั้นตอนการการคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา

