

05

คู่มือการให้บริการ ประชาชน ปี 2569

พันตำรวจเอกยุทธศิลป์ การินทร์
ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง
เบอร์โทร 086 380 6231



01

STEP



02

STEP



03

STEP



04

STEP



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. การแจ้งการตายของตนเองต่างด้าว	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 ทะเบียนท้องถิ่นที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้อง ชำระค่าธรรมเนียม 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5. นายทะเบียนลงนาม 6. ส่งปลายข้าวไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
9. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)	1.พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 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

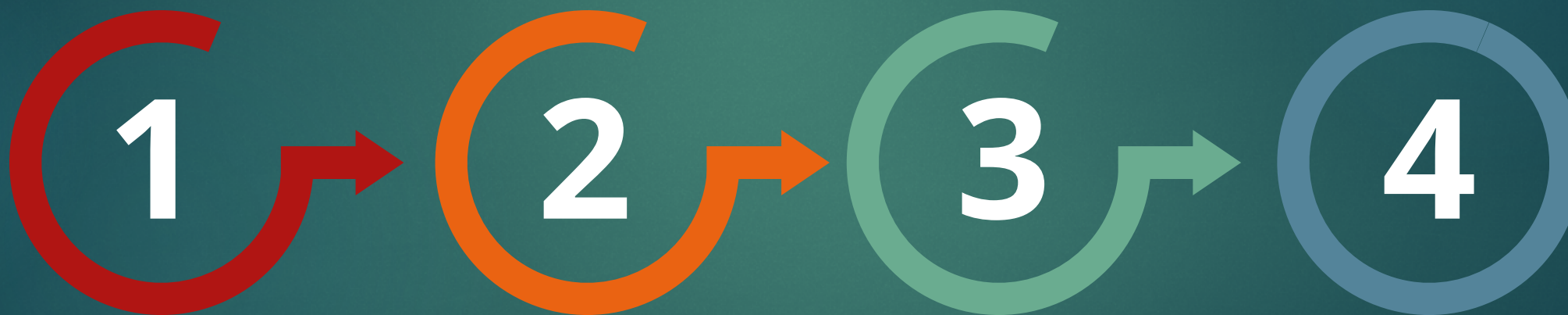
การติดต่อขอรับบริการฝ่ายอำนวยการ



พ.ต.ต.ถาวร พิมโคตร

สว.อก.ทุ่งสองห้อง

เบอร์ 089 073 7335



พบเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบเอกสาร

เสนอผู้มีอำนาจ

อนุมัติ/ไม่อนุมัติ



01.ฝ่ายอำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

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

ขั้นตอนการติดต่อขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

พบเจ้าหน้าที่/
ยื่นเอกสาร

เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบหลักฐาน

จนท.เสนอผู้มีอำนาจ
มีความเห็น/ลงนาม

ภายใน 10 นาที

3- 5 นาที

3 – 5 นาที

ผู้ร้องนำเอกสารไปติดต่อสำนักงานเขต



01.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.บัณฑิต ถ้ำชัยมงคล
รอง ผกก.ป.สน.ทุ่งสองห้อง
เบอร์โทร 089 108 5345



02. ฝ่ายป้องกันปราบปราม



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

ขั้นตอนการเยี่ยมผู้ต้องหา

พบ สืบเวอร์/แจ้งความ
ประสงค์

ประมาณ 1 นาที

สืบเวอร์ลงบันทึกหลักฐานในสมุด
เยี่ยม

ประมาณ 2 นาที

สืบเวอร์ตรวจสอบสิ่งของฝาก
ผู้ต้องหา (ถ้ามี)

ประมาณ 2 นาที

* หมายเหตุระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ

การติดต่อขอรับบริการฝ่ายจราจร



พ.ต.ท.ณัฐกิตติ ปิ่นทองดี
รอง ผกก.จร.สน.ทุ่งสองห้อง
เบอร์โทร 081 364 5567

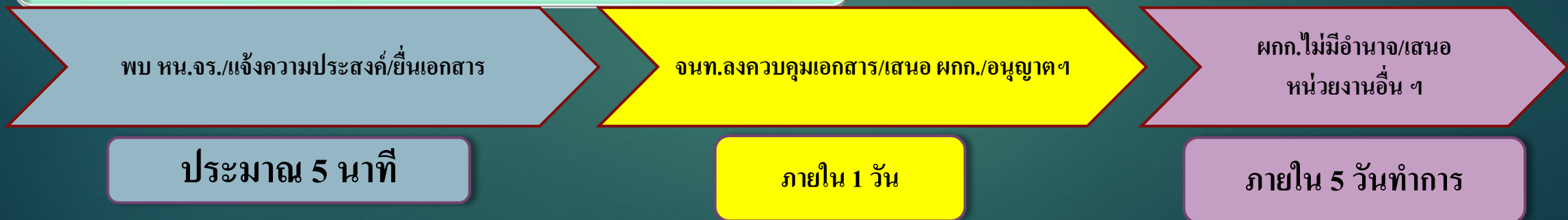


ITAX



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

ขั้นตอนการการขออำนวยความสะดวกกรณีต้องใช้พื้นที่จราจร



* หมายเหตุระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ

การติดต่อขอรับบริการฝ่ายสืบสวน



พ.ต.ท.ปกป้อง ฟองเลา
รอง ผกก.สส.สน.ทุ่งสองห้อง
เบอร์โทร 082 539 3561



ITAX

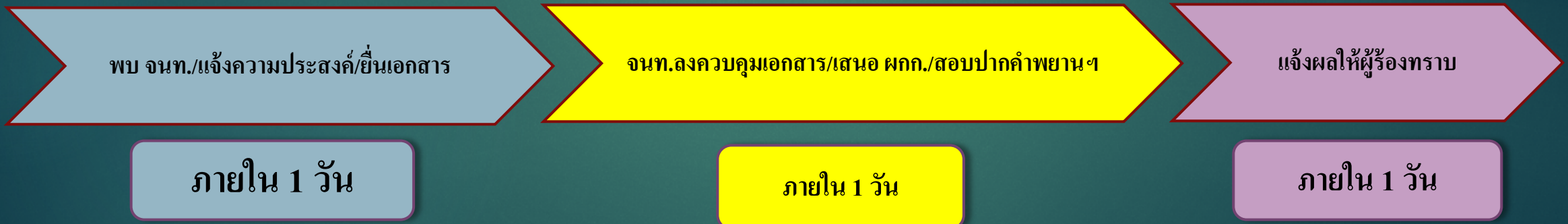


04.ฝ่ายสืบสวน



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

ขั้นตอนการการขออำนวยความสะดวกขอรับรองประวัติบุคคล



* หมายเหตุระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ

การติดต่อขอรับบริการฝ่ายสอบสวน



พ.ต.ท.เจษฎา ประยูรบุตร
รอง ผกก.(สอบสวน).สน.ทุ่งสองห้อง
เบอร์โทร 089 180 0582



ITAX



05.ฝ่ายสอบสวน



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

ขั้นตอนการแจ้งความร้องทุกข์

พบ พงส. แจ้งรายละเอียด/ข้อเท็จจริงฯ

ประมาณ 1.30 ชม.

มอบหลักฐานฯ

ประมาณ 5-10 นาที

จนท.ปจว.ลงบันทึก

ประมาณ 5-10 นาที

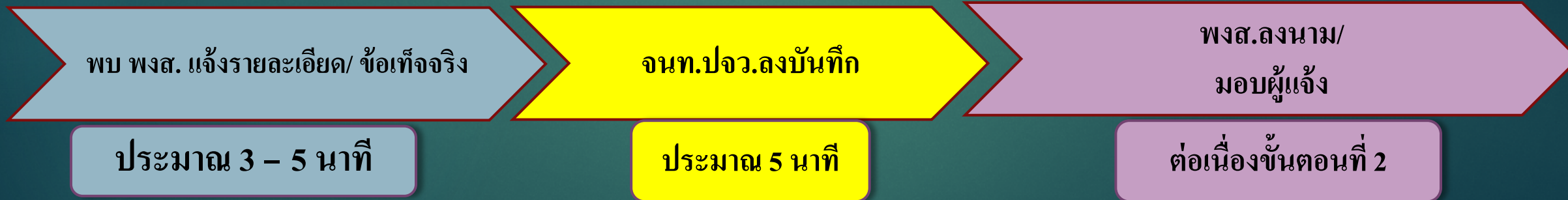
พงส.แจ้งความคืบหน้าในการดำเนินคดีให้กับผู้มารับบริการตามระยะเวลาที่กำหนด

05.ฝ่ายสอบสวน



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

ขั้นตอนการแจ้งเอกสารหาย



* หมายเหตุระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ

05.ฝ่ายสอบสวน



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

ขั้นตอนการเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง

พบ พงส. แจ้งเพื่อกำหนดอัตราปรับ/ปรับฯ

ประมาณ 3 – 5 นาที

จนท.ปจว.ลงบันทึก

ประมาณ 5 นาที

รับใบเสร็จ/ใบอนุญาตขับขี

ประมาณ 5 นาที

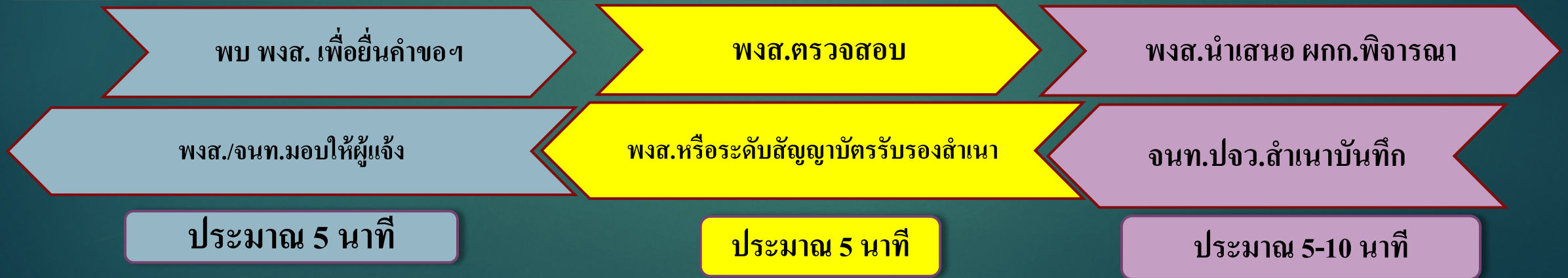
* หมายเหตุระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ

05.ฝ่ายสอบสวน



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

ขั้นตอนการขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี



* หมายเหตุระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ

05.ฝ่ายสอบสวน



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

ขั้นตอนการขอถอนคำร้องทุกข์

พบ พงส. เพื่อยื่นคำขอฯ/พงส.ตรวจ
เอกสาร/สอบฯ

ประมาณ 40 นาที

จนท.ลงบันทึก

ประมาณ 15 นาที

พงส.ตรวจสอบ/มอบเอกสาร

ประมาณ 5 นาที

* หมายเหตุระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ

05.ฝ่ายสอบสวน



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

ขั้นตอนการแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีที่ไม่เกี่ยวกับคดี

พบ พงส. /แจ้งความประสงค์

ประมาณ 20 นาที

พงส.อธิบายข้อกฎหมาย

ประมาณ 5 นาที

จนท.บันทึก/มอบเอกสาร

ประมาณ 5 นาที

* หมายเหตุระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ

05.ฝ่ายสอบสวน



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

ขั้นตอนการการขอประกันตัวผู้ต้องหา

พบ พงศ. /แจ้งความประสงค์/ยื่นคำร้องฯ

พงศ.ตรวจหลักฐาน/กรณีหลักฐานครบ/ถูกต้อง

พงศ.ทำบันทึกสัญญา/มีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ

กรณีไม่อนุญาต ใช้เวลาดำเนินการ
ประมาณ 20 นาที

จนท.ลงบันทึก ปล่อยตัวผู้ต้องหา

ในกรณีอนุญาต/ออกหลักฐานรับหลักประกัน

ประมาณ 20 นาที

ประมาณ 5 นาที

ประมาณ 5 นาที

* หมายเหตุระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ

05.ฝ่ายสอบสวน



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

ขั้นตอนการการคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา

พบ พงส. /จนท.คดี/
ยื่นเอกสาร/ตรวจสอบ

ประมาณ 30 นาที

เอกสารถูกต้อง/พงส.มีความเห็นให้ถอนฯ

ประมาณ 20 นาที

จนท.บันทึก/ มอบคืนหลักทรัพย์ฯ

ประมาณ 1 นาที

* หมายเหตุระยะเวลา อาจจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ