



สถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง
THUNG SONG HONG POLICE STATION

คู่มือบริการประชาชน งานอำนวยความสะดวก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย 191

ศูนย์รับแจ้งรถหาย 1192

ศูนย์แจ้งเรื่องร้องทุกข์ ตร 1599

สน.ทุ่งสองห้อง 02-574-6465



พันธะสัญญาของ งานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ	-พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร -ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร -แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	-ภายใน ๑๕ วัน
๒.การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง (นศรบาล)	-นำคำร้องจากสำนักงานเขตมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานและเขียนคำร้อง -สารวัตรธุรการลงนามมีความเห็น อนุญาต/ไม่อนุญาต -แจ้งผลให้ทราบ	-ภายใน ๒ ชั่วโมง
๓.การขอย้ายสถานบริการหรือการขอต่อใบอนุญาตสถานบริการมาตรา ๗(๑) (๒) และ (๓) พ.ร.บ สถานบริการฯ (นศรบาล)	-พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐาน -สอบปากคำผู้ขออนุญาตและพยานบ้านใกล้เคียง -ตรวจสอบสถานที่ตั้งถ่ายภาพทำแผนที่ -ตรวจสอบหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท จากกระทรวงพาณิชย์ -ส่งเรื่องตามลำดับชั้นผ่านกองบังคับการให้กองบัญชาการพิจารณาอนุญาต -แจ้งผลการพิจารณา	-ภายใน ๓๐ วัน รวบรวมหลักฐานส่ง บก.น.๒
๔.การขอแจ้งครตั้งหรือย้ายสถานบริการตามมาตรา ๓(๔) พ.ร.บ.สถานบริการ	-พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐาน -สอบปากคำผู้ขออนุญาตและพยานบ้านใกล้เคียง -ตรวจสอบสถานที่ถ่ายภาพทำแผนที่ -ตรวจสอบหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทจากกระทรวงพาณิชย์ -ส่งเรื่องตามลำดับชั้นผ่านกองบังคับการให้กองบัญชาการพิจารณาอนุญาต -แจ้งผลการพิจารณา	-ภายใน ๓๐ วัน รวบรวมหลักฐานส่ง บก.น.๒
๕.การขอต่อใบอนุญาตจำหน่ายสุราในเวลาห้าม	-พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐาน -สอบปากคำผู้ขออนุญาตและพยานบ้านใกล้เคียง -ตรวจสอบสถานที่ตั้งถ่ายภาพทำแผนที่ -ตรวจสอบหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทจากกระทรวงพาณิชย์ -ส่งเรื่องตามลำดับชั้นผ่านกองบังคับการให้กองบัญชาการพิจารณาอนุญาต -แจ้งผลการพิจารณา	-ภายใน ๓๐ วัน รวบรวมหลักฐานส่ง บก.น.๒

๖.การขอต่ออายุใบสำคัญประจำคนต่างด้าว	-พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง -ชำระเงินค่าธรรมเนียม -ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญ -ออกใบเสร็จรับเงิน -นายทะเบียนลงนาม	-ภายใน ๓๐ นาที
๗.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	-นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ -เขียนคำร้อง -เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญ -นายทะเบียนลงนาม -(กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานต้นทางเดิม	-ภายใน ๓๐ นาที
๘.ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบระยะ ๕ ปี	-พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป -เขียนคำร้อง -เจ้าหน้าที่ประทับตรา -นายทะเบียนลงนาม	-ภายใน ๑๕ วัน -ภายใน ๗ วัน
๙.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว	-นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ -หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำคนต่างด้าว -นายทะเบียนลงนาม -ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	-ภายใน ๑๕ นาที -ภายใน ๗ วัน
๑๐.ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว	-เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษา ให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้ว - มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ -หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว -นายทะเบียนลงนาม -ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	-ภายใน ๑ ชั่วโมง ภายใน ๑๕ วัน

พันธะสัญญาของ งานธุรการและอำนวยการ(ต่อ)

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑๑.การรับใบแทนใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุด หรือสูญหาย	-นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพ และสำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้อง และชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ -เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอดปากคำ ตรวจเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ -นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๑๒.ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (ภายใน ๗)	-พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้ง นายทะเบียนท้องที่ จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่น คำร้องชำระค่าธรรมเนียม -ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง -ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ -เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ -นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๑๓.ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน)	-พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญ -ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง -ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ -เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ -นายทะเบียนลงนาม -ส่งปลายนิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๒ ชั่วโมง ภายใน ๗ วัน