



09

# คู่มือมาตรฐานการให้บริการ

ของประชาชนผู้มารับบริการ



พ.ต.อ.อนันต์ชัย กมลรัตน์  
ผกก.สน.บางโพธิ์พวง



| ขั้นตอน                     | ความคาดหวัง                     | มาตรฐานการบริการ   |
|-----------------------------|---------------------------------|--|
| ประชาสัมพันธ์               | ความประทับใจ                    | 1.รับรู้การมาของผู้บริการโดยเร็วที่สุด                                 |
|                             |                                 | 2.แนะนำขั้นตอน/ผู้รับผิดชอบ  |
| ตรวจสอบหลักฐาน              | ขั้นตอนชัดเจน                   | 1.ทักทาย/สอบถามความประสงค์   |
|                             |                                 | 2.โปร่งใส ใส่ใจในการบริการ   |
|                             |                                 | 3.กระตือรือร้น ท่วงไຍ  |
|                             |                                 | 4.ใช้วาจาสุภาพ   |
| การสอบสวน                   | อธิบายข้อกำหนด                  | 1.วางตัวเป็นกลาง   |
|                             |                                 | 2.ใส่ใจรับฟัง ไม่คุยเรื่องส่วนตัว/ผู้อื่น                              |
|                             |                                 | 3.กระชับ รัดกุม  |
|                             |                                 | 4.ไม่กล่าวโทษ ตำหนิผู้มารับบริการ                                      |
|                             |                                 | 5.เมื่อต้องให้รอ ควรกล่าวขอโทษ แจ้งเหตุผล จุดมุ่งหมาย ระยะเวลาที่ให้รอ |
| ทบทวนรายละเอียด             |                                 | 1.อ่านข้อความคำให้การโดยละเอียด  |
|                             |                                 | 2.ทบทวนข้อมูลของผู้รับบริการก่อนให้ลงลายมือชื่อ                        |
|                             |                                 | 3.ไม่นำความลับของผู้รับบริการไปเปิดเผย                                 |
| แนะนำช่องทางการติดต่อสอบถาม | ตรวจสอบความคืบหน้าของคดีได้ตลอด | 1.แจ้งผลความคืบหน้าในคดีตามกำหนดเวลาที่กำหนด                           |

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

| ประเภทของงาน                  | ขั้นตอนการปฏิบัติ  | พันธะสัญญา      |
|-------------------------------|--|-----------------|
| 5. การแจ้งการตายของตนต่างด้าว | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและมรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่</li> <li>2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว</li> <li>3. นายทะเบียนลงนาม</li> <li>4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> </ol>                        | ภายใน 30 นาที   |
| 6. ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษา ให้แปลงสัญชาติได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่</li> <li>2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว</li> <li>3. นายทะเบียนลงนาม</li> <li>4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> </ol> | ภายใน 1 ชั่วโมง |

| ประเภทของงาน   | ขั้นตอนการปฏิบัติ  | พันธะสัญญา             |
|--|--|------------------------|
| <p>7. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ชำรุดหรือสูญหาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมภาพถ่าย และสำเนาทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ</li> <li>เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ</li> <li>นายทะเบียนลงนาม</li> </ol>   | <p>ภายใน 30 นาที</p>   |
| <p>8. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ ( ภายใน 7 วัน )</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม</li> <li>ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ</li> <li>เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้</li> <li>นายทะเบียนลงนาม</li> <li>ส่งปลายข้าวไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> </ol> | <p>ภายใน 1 ชั่วโมง</p> |

| ประเภทของงาน   | ขั้นตอนการปฏิบัติ  | พันธะสัญญา               |
|--|--|--------------------------|
| <p>9. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่<br/>( เกินกำหนด 7 วัน )</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม</li> <li>2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ</li> <li>4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้</li> <li>5. นายทะเบียนลงนาม</li> <li>6. ส่งปลายข้าวไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> </ol> | <p>ภายใน 30 วัน</p>      |
| <p>10.ขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง</p>                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.พบเจ้าหน้าที่</li> <li>2.ยื่นเอกสาร</li> <li>3. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง</li> <li>4.เจ้าหน้าที่ที่มีความเห็น และลงนาม</li> <li>5.นำเอกสารไปยื่นที่สำนักงานเขต</li> </ol>  | <p>ภายใน 5 - 10 นาที</p> |



# การติดต่อขอรับบริการฝ่ายอำนาจการ

สน.บางโพธิ์พวง



## 01. ฝ่ายอำนวยการ

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

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

## ขั้นตอนการติดต่อขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

สน.บางโพธิ์พวง  
พบเจ้าหน้าที่/  
ยื่นเอกสาร

เจ้าหน้าที่  
ตรวจสอบหลักฐาน

สน.ทองหล่อ  
จนท.เสนอผู้มีอำนาจ  
มีความเห็น/ลงนาม  
สน.ทองหล่อ

สน.บางโพธิ์พวง  
ภายใน 10 นาที

3- 5 นาที

3 – 5 นาที  
สน.ทองหล่อ

ผู้ร้องนำเอกสารไปติดต่อสำนักงานเขต



สถานีตำรวจนครบาลบางโพธิ์พวง  
BANGPHONGPHANG POLICE STATION



# 01. ฝ่ายอำนวยความ

## ขั้นตอนการติดต่อเกี่ยวกับบุคคลต่างด้าว

พบ จนท.แจ้งรายละเอียด  
ข้อเท็จจริง/สอบปากคำ

มอบ  
หลักฐาน  
ให้ จนท.

จนท.ตรวจหลักฐาน  
ดำเนินการตามระเบียบ

ระยะเวลา  
ตามพันธสัญญา

ระยะเวลา  
ตามพันธสัญญา

ระยะเวลา  
ตามพันธสัญญา

จนท.แจ้งผลคืบหน้าให้ทราบตามพันธสัญญา



สถานีตำรวจนครบาลบางโพธิ์พวง  
BANGPHONGPHANG POLICE STATION

