

พันธะสัญญาของฝ่ายจรรยา			
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การจัดทำร่างสำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยก หรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่นทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	- มีการจัดทำร่างเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ประจำทางแยกสำคัญและจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำจุด	- การจัดทำร่างประจำทางแยก ๗ จุด กำลังจุดละ ๑ นาย - การจัดทำร่างประจำจุดสำคัญ ๕ จุด กำลังจุดละ ๑ นาย - ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ ๐๐.๐๑ - ๐๔.๐๐ น. และ ๐๕.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	
๒. จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/ รถเสีย/ ขอความช่วยเหลือ หรือ - การแก้ปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	- ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ (ตลอด ๒๔ ชม.หรือช่วงเวลาใด) - สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุภายใน ๕ นาที - จัดกำลังสายตรวจ ๑๓ สาย จำนวน ๑๓ นาย - กำลังสายตรวจ ๕ สาย จำนวน ๕ นาย	ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุให้นับระยะเวลาดังแต่แจ้งโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทางไปพบผู้แจ้งหรือถึงที่เกิดเหตุ
๓. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ แล้วนำใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ - ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการ - ค่าปรับเปรียบเทียบปรับคดีประจำสถานี	- ภายใน ๑ ชั่วโมง	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
	นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่คืน	- ได้ทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการภายใน ๑ วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้) - ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยงานอื่น)	
๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)	
๕. การอำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้พื้นที่ผิวจราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแล้ว แจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีไม่กระทบหน่วยอื่น) ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องประสานกับหน่วยอื่น)	
๖. การขออำนวยความสะดวกกรณีต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นเสนอ - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการเพื่อพิจารณา	ภายใน ๓๐ วันทำการ	

พันธะสัญญาของฝ่ายป้องกันปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การบริหารงานสายตรวจ	องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจ ควรประกอบด้วย - ห้องปฏิบัติการสายตรวจ - ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปราม อาชญากรรม - เครื่องมือสื่อสาร - แผนเผชิญเหตุ - แผนที่สถานภาพอาชญากรรม - ดำรวจสายตรวจที่ผ่านการอบรมมาอย่างดี - ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูล ข่าวสาร - ผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่	สถานีจะองค์ประกอบ ในการบริหารงาน ป้องกันปราบปราม อาชญากรรมอย่าง ครบถ้วน	- ตามสภาพความพร้อม ของแต่ ละสถานี - ตามแนวทางการ ปฏิบัติงานที่ ตร.กำหนดไว้

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๒. ความพร้อมในการ ป้องกันปราบปราม	- การแบ่งเขตการตรวจ - การจัดประเภทสายตรวจ - การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน	สถานีมีความพร้อม ในการป้องกันปราบ ปรามและให้บริการ ประชาชนตลอด ๒๔ ชม. โดยแบ่ง พื้นที่การตรวจเป็น ๑๐ เขตตรวจ แต่ละเขตมีตำรวจสายตรวจ จยย. จำนวน ๒ นายนอกจากนี้ยังมี สายตรวจรถยนต์ ๑ สายและสาย ตรวจเดินเท้า จำนวน ๑๐ นาย และอาสาสมัครแจ้งข่าวอาชญากรรม ปฏิบัติร่วมด้วย	- ขนาดพื้นที่ - กำลังฝ่ายป้องกัน ปราบปรามของสถานี - ความเหมาะสมต่อ สถานภาพ อาชญากรรมในพื้นที่
๓. การระงับเหตุ/ให้บริการ	- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการตำรวจ สายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไประงับเหตุและ ให้บริการ	- เจ้าหน้าที่ตำรวจไประงับเหตุหรือ ให้บริการตามที่ได้รับแจ้งภายในเวลา ๕ นาที	วิธีคำนวณเวลา ๑. เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้ แจ้งเหตุหรือขอรับ บริการมายังตำรวจ จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ ตำรวจไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ให้บริการ ๒. ช่วงเวลาที่ต้องคำนึง ก. ช่วงเวลาการรับแจ้ง เหตุขณะที่ผู้แจ้งติดต่อ กับพนักงานโทรศัพท์ครั้งแรก

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
			ข. ช่วงเวลาที่พนักงานโทรศัพท์ส่งข้อมูลการรับแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ (พนักงานโทรศัพท์แจ้งไปยังพนักงานวิทยุ พนักงานวิทยุแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่สายตรวจ ค. ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจเดินทางไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ให้บริการ ปัจจัยที่ควรคำนึง ๑. ขนาดและลักษณะพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ความสะดวกในการคมนาคม ๓. ความพร้อมของพนักงานวิทยุ พนักงานโทรศัพท์และเครื่องมือสื่อสาร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
			๔. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจและยานพาหนะ ๕. สภาพการจราจรในช่วงเวลาต่างๆ ๖. อื่นๆ ตามสภาพของพื้นที่
๔. การควบคุมผู้ต้องหา	- การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขังบนสถานีตำรวจ (ในห้องควบคุม)	- ผู้ต้องหา / ผู้ต้องกักขังจะได้รับควบคุมอย่างปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาด (เหมาะสม)	- สิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ
๕. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานี	- ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี - เจ้าหน้าที่โทรศัพท์รับข้อมูล	- การรับโทรศัพท์มาแจ้งเหตุที่สถานีตำรวจจะจัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้โดยเฉพาะ จำนวน ๔ หมายเลขโดยใช้ระบบตอบรับ	- สถานีต้องจัดโทรศัพท์สำหรับแจ้งเหตุ (โทรเข้าได้อย่างเดียว) ไว้ให้บริการอย่างน้อย ๔ หมายเลข

พันธะสัญญาของฝ่ายสอบสวน

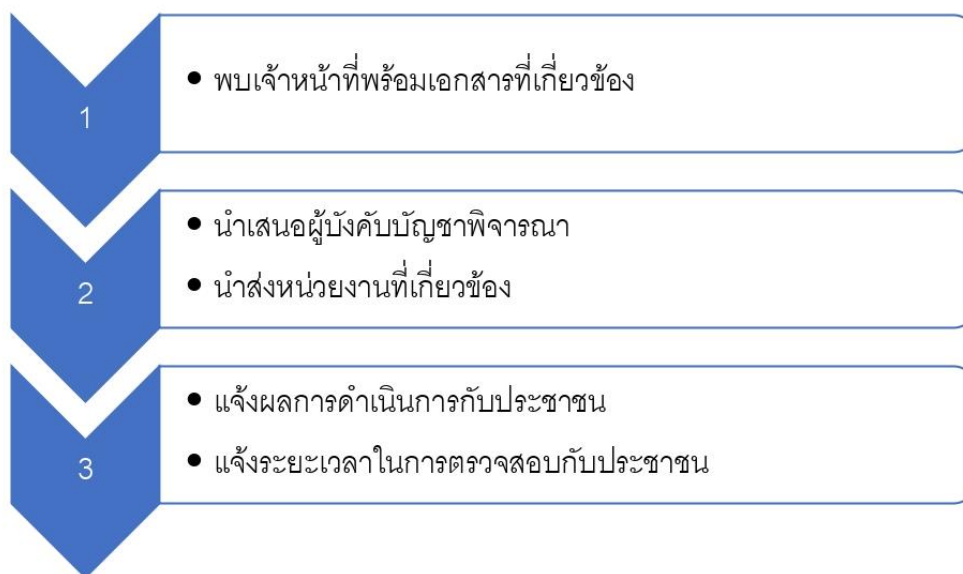
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย ๒. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง * ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก แจ้งความออนไลน์(ป.วิ อาญา ม.๑๒๔)	ภายใน ๓๐ นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
๒. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	๑. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ๒. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี่(กรณีไม่ต้องบันทึกคะแนน) * ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์หรือธนาคาร	ภายใน ๓๐ นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๓. การสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน ๒. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน ๓๐ นาที	วันเวลาราชการ
๔. การขอลงคำร้องทุกข์	๑. พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดี หรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี ๓. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์สิน(กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการลงคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
๕. การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริงและตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องอธิบายข้อกฎหมาย ๒. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑ ชั่วโมง	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๖. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มิประโยชน์เกี่ยวข้อนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ๓. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน ๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน ๕. กรณีที่อนุญาต ให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน ๖. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัว หรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา	ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจกรณีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราว	๑. พนักงานสอบสวนได้ทำการสอบสวนพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาแล้ว ๒. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน ๓. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน ๔. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องยกเว้น ๕.๑ คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทน ๕.๒ คดีความผิดความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร ๕.๓ คดีอุกฉกรรจ์ สะเทือนขวัญ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๗. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา	๑. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ๒. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ ๓. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน ๒๔ ชั่วโมงในเวลาราชการนับแต่เวลาที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๑ วันทำการนับแต่วัน ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๑ วัน	๑. หลักทรัพย์ที่เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ ๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักทรัพย์ประกัน ๑. หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ ๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน
๘. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	๑. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพ ๒. นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับการจราจร หรือผู้เชี่ยวชาญอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย	ภายใน ๑ วัน	
๙. การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับหรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	๑. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐาน และพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง ๓. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลางและลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชีคดี และรักษาทรัพย์	ภายใน ๑ ชั่วโมง	

แผนผังแสดงขั้นตอนการให้บริการงานสืบสวน



มาตรฐานการให้บริการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ
1.ตรวจสอบประวัติและความประพฤติของบุคคลเกี่ยวกับการขอใช้ พกพาอาวุธปืน	-ตรวจสอบประวัติบุคคล -สืบสวนพฤติกรรมบุคคล -นำเสนอ บก.ท.	ภายใน 3 วัน
2.ติดตามพยาน	-ตรวจสอบพยาน -สืบสวนพยานใกล้ชิด -นำตัวพยาน	ภายใน 3 วัน
3.ร่วมตรวจที่เกิดเหตุ กรณีเหตุเกิดในพื้นที่	-รับแจ้งเหตุและจัดอุปกรณ์	ภายใน 2 นาที
4.ตรวจสอบรับรองความประพฤติบุคคลพันโทหรือนักโทษ		ภายใน 3 วัน
5.ตรวจสอบรูปพรรณทรัพย์ที่หาย		ภายใน 5 วัน
6.ตรวจสอบรถต้องสงสัย	-ยึดรถต้องสงสัย -ตรวจสอบประวัติ -ตรวจสอบเจ้าของรถ	ภายใน 7 วัน

พันธะสัญญาของฝ่ายอำนวยความสะดวก

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๑๕ วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติได้ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
๒. การขออนุญาตเล่นนิ้ว	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงนิ้ว ๒. ส่งบทการแสดงผลไปตรวจสอบที่สันติบาล ๓. รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล ๔. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน ๗ วัน	
๓. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง ๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม ๓. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน ๕. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	
๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	๑. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๓๐ นาที	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๕. ขอบัตรถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบระยะ ๕ ปี	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๔. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	
๖. การแจ้งการตายของคนต่างด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สคต.
๗. ขอลงสัญชาติคนต่างด้าว	๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชการจาก ให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้วพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สคต.

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๘. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพ และสำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอดปากคำ ตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ ๓. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
๙. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สทม.
๑๐. ขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง	๑. พบเจ้าหน้าที่ ๒. ยื่นเอกสาร ๓. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง ๔. เจ้าหน้าที่ที่มีความเห็น และลงนาม ๖. นำเอกสารไปยังที่สำนักงานเขต	ภายใน ๕ - ๑๐ นาที	

การขออนุญาตจัดตั้งสถานบริการ

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนวิธีการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	๑. ยื่นคำขอตีตั้งสถานบริการ (แบบ สป.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาต ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ๓. ลงบันทึกประจำวัน ๔. สอดปากคำ ๕. พิมพ์ลายนิ้วมือมีผู้ขอ	๑ วันทำการ	(เริ่มนับระยะเวลาการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง)
๒	การพิจารณา	การส่งลายพิมพ์นิ้วมือผู้ขออนุญาต ตรวจสอบประวัติ และพฤติกรรมบุคคล และรับผลการตรวจ	๒๕ วันทำการ	(หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กองทะเบียนประวัติ อาชญากร)
๓	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเป็นนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)	๑๕ วันทำการ	(หน่วยงานที่รับผิดชอบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)
๔	การพิจารณา	ตรวจสอบสถานที่และประมวลเรื่องเสนอ กองบังคับการตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร	๕ วันทำการ	สถานีตำรวจนครบาลอูมสุข
๕		๑. การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ๒. ตรวจสอบอาคารที่ตั้งสถานบริการ ๓. ประมวลเรื่องเสนอกองบัญชาการตำรวจนครบาล	๑๐ วันทำการ	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบังคับการตำรวจนครบาล ท้องที่ที่ขอตั้งสถานบริการ)
๖	การพิจารณา	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ๒. สุ่มตรวจสอบ อาคารที่ตั้งสถานบริการตามหลักเกณฑ์ ๓. พิจารณาประมวลเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ ๔. คณะกรรมการฯ ประชุมพิจารณาอนุญาตหรือมีความเห็น	๑๙ วันทำการ	กองบังคับการอำนวยการ

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนวิธีการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๗	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล พิจารณาอนุญาต และลง นามในใบอนุญาต และสถานีตำรวจนครบาลท้องที่ แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ	๑๕ วันทำการ	กองบัญชาการตำรวจนครบาล