

09 คู่มือการให้บริการประชาชน

คู่มือการให้บริการประชาชนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ



มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ และกรอกข้อข้อความในเอกสาร	ภายใน 15 วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯ ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
	2. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียน ประวัติอาชญากร		
	3. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ		
2. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบ หลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว	ภายใน 15 วัน	
	2. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล		
	3. รับผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล		
3. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	1. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง	ภายใน 30 นาที	
	2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม		
	3. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญฯ		
	4. ออกใบเสร็จรับเงิน		
	5. นายทะเบียนลงนาม		
4. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภายใน 30 นาที	
	2. เขียนคำร้อง		
	3. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ		
	4. นายทะเบียนลงนาม		
	5. (กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสาร ต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม		

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ	ประเภทของงาน
5. ขอบิตรูปถ่ายคนต่าง ด้าว เมื่อครบ ระยะ 5 ปี	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด	ภายใน 30 นาที		
	2. นิ้ว จำนวน 4 รูป2. เขียนคำร้อง			
	3. เจ้าหน้าที่ประทับตรา			
	4. นายทะเบียนลงนาม			
6. การแจ้งการตายของคน ต่างด้าว	1. นำใบสำคัญประจำคน ต่างด้าวและใบมรณบัตร พบเจ้าหน้าที่ธุรการ			หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงาน ตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน 4 กก.1ตม.สตม.
	2. หมายเหตุในเอกสารต้น เรื่องในใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว			
	3. นายทะเบียนลงนาม			
	4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง			
7. ขอแปลงสัญชาติคนต่าง ด้าว	1. เมื่อคนต่างด้าวได้รับ ราชกิจจาฯให้แปลงเป็น สัญชาติไทยได้แล้วมา พบเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภายใน 1 ชั่วโมง		หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงานตรวจคนเข้า เมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม.
	2. หมายเหตุในเอกสารต้น เรื่องในใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว			
	3. นายทะเบียนลงนาม			
	4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง			
8. การรับใบแทนใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าวที่ ชำรุดหรือสูญหาย	1. นำหลักฐานใบแจ้งความ สูญหาย หรือชำรุดพร้อม ถ่ายภาพและสำเนา ทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ ธุรการ เพื่อยื่นคำร้อง และชำระค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ	ภายใน 1 ชั่วโมง		
	2. เจ้าหน้าที่ธุรการออก ใบเสร็จสอปปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ			
	3. นายทะเบียนลงนาม			

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ	ประเภทของงาน
--------------	-------------------	--------------------	------------	--------------

9. ขอรับใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่ และหนังสือแจ้งนาย ทะเบียนท้องถิ่นจาก สำนักงานตรวจคนเข้า เมืองแล้วยื่นคำร้อง ชำระค่าธรรมเนียม	ภายใน 1 ชั่วโมง		
	2. ตรวจสอบหลักฐานและ ยืนยันความถูกต้องจาก สำนักงานตรวจ คนเข้าเมือง ภายใน			
	3. ชำระค่าธรรมเนียมตาม ระเบียบ 1 ชั่วโมง			
	4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ ให้นายทะเบียนลงนาม			
10. ขอรับใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมใบสำคัญฯ	ภายใน 1 วัน		1. หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1ตม.สตม. 2. ถ้าคนต่างด้าวเป็น ผู้เยาว์(อายุ ไม่เกิน 12ปี) ต้องเพิ่ม ขั้นตอนการ พิมพ์ลายนิ้วมือและ สอบปากคำผู้ปกครองพร้ อม ตรวจ สอบ หลักฐาน ยืนยันความถูกต้องจาก สำนักงานตรวจคนเข้า เมืองก่อน
	2. ตรวจสอบหลักฐานและ ยืนยันความถูกต้องจาก สำนักงานตรวจคนเข้า เมือง			
	3. ชำระค่าธรรมเนียมตาม ระเบียบ			
	4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่			
	5. นายทะเบียนลงนาม			
	6. ส่งปลายข้อไปสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง			

มาตรฐานการให้บริการงานป้องกันปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1. การบริหารงานสายตรวจ	ควรประกอบด้วย - ห้องปฏิบัติการสายตรวจ - ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม - เครื่องมือสื่อสาร - แผนเผชิญเหตุ - แผนที่สถานภาพอาชญากรรม - ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการอบรมมาอย่างดี - ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร - ผู้บังคับบัญชาอำนวยการในพื้นที่	สถานีจะมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมอย่างครบถ้วน	- ตามสภาพความพร้อมของแต่ละสถานี - ตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ตร.กำหนดไว้
2. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	- การแบ่งเขตการตรวจ - การจัดประเภทสายตรวจ - การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน	สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปรามแก่ให้บริการประชาชนตลอด 24 ชม. โดยแบ่งพื้นที่การตรวจเป็น 5 เขตตรวจ นอกจากนั้นยังมีสายตรวจจรดยนต์และสายตรวจเดินเท้า และอาสาสมัครสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรมปฏิบัติร่วมด้วย	- กำลังฝ่ายป้องกันปราบปรามของสถานี - ความเหมาะสมต่อสถานภาพอาชญากรรมในพื้นที่
3. การระงับเหตุ / ให้บริการ	- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไประงับเหตุ และให้บริการ	- เจ้าหน้าที่ตำรวจ ไประงับเหตุหรือให้บริการตามที่ได้รับแจ้งภายในเวลา 5 นาที	1. เริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้แจ้งติดต่อ แจ้งเหตุหรือขอรับบริการมายังตำรวจจนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตำรวจไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ให้บริการ 2. ช่วงเวลาที่ต้องคำนึง ก. ช่วงเวลาการรับแจ้งเหตุ ข. ช่วงเวลาที่พนักงานโทรศัพท์ที่แจ้งเหตุติดต่อกับพนักงานโทรศัพท์ครั้งแรก ค. ช่วงเวลาที่พนักงานวิทยุแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่สายตรวจ ง. ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่สายตรวจเดินทางไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ให้บริการ
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
			ปัจจัยที่ควรคำนึง

			1. ขนาดและลักษณะพื้นที่ รับผิดชอบ 2. ความสะดวกในการ คมนาคม 3. ความพร้อมของพนักงาน วิทยุพนักงานโทรศัพท์ และ เครื่องมือสื่อสาร 4. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ ตำรวจสายตรวจและยานพาหนะ 5. สภาพการจราจรในช่วงเวลา ต่าง ๆ 6. อื่น ๆ ตามสภาพของพื้นที่
4. การควบคุมผู้ต้องหา	- การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขัง บนสถานีตำรวจ (ในห้องควบคุม)	- ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับ การควบคุมอย่างปลอดภัยใน ห้องควบคุมที่สะอาด (เหมาะสม)	- สัทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ
5. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของ สถานี	- ผู้แจ้ง โทรศัพท์แจ้งเหตุมายัง สถานี - เจ้าหน้าที่โทรศัพท์รับข้อมูล	- การรับโทรศัพท์มาแจ้งเหตุที่ สถานีตำรวจจะจัดโทรศัพท์รับแจ้ง เหตุไว้โดยเฉพาะ	- สถานีต้องจัดโทรศัพท์ สำหรับแจ้งเหตุ (โทรเข้าได้ อย่างเดียว) ไว้ให้บริการ อย่างน้อย 2 หมายเลข

จรรยาบรรณของพนักงานสอบสวน

จรรยาบรรณของพนักงานสอบสวน ที่ต้องประพฤติปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนและสังคมส่วนรวม มีดังนี้

- 1 พนักงานสอบสวนต้องเคารพในสิทธิและเสรีภาพของประชาชนตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ
- 2 พนักงานสอบสวนต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต และยึดมั่น ในศีลธรรม
- 3 พนักงานสอบสวนต้องอำนวยความสะดวก ด้วยความรวดเร็วต่อเนื่องโปร่ง และ เป็นธรรมโดยปราศจากอคติ
- 4 พนักงานสอบสวนต้องกล้ายืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องเสียสละ และอดทน เพื่อประโยชน์แห่งการอำนวยความสะดวก
- 5 พนักงานสอบสวนพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ
- 6 พนักงานสอบสวนพึงมีมนุษยสัมพันธ์ดี ด้วยความสุภาพอ่อนโยนมีไมตรีจิต และเต็มใจให้บริการประชาชน
- 7 พนักงานสอบสวนพึงหมั่นศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองตลอดเวลาพนักงานสอบสวนพึงสำนึก และยึดมั่นในวิชาชีพการสอบสวนมีความภาคภูมิใจ ในศักดิ์ศรี และวิชาชีพของตนเอง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1. การแจ้งเอกสารหาย	- พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย - พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง - เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง	ภายใน 10 นาที	
2. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	- ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาทะเบียนประจำวันต่อพนักงานสอบสวน - เมื่อหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต - เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันนำสำเนาทะเบียนประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้องมอบให้ผู้แจ้ง	ภายใน 30 นาที	
4. การขอถอนคำร้องทุกข์	- พนักงานสอบสวนเฝ้าเจ้าของคดีหรือพนักงานสอบสวนตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง - พนักงานสอบสวนตรวจคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี - บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ (กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์คดีความผิดินยอมความได้	ภายใน 1 ชั่วโมง	
5. การแจ้งความเป็นหลัก ฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	- พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย - ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน 1 ชั่วโมง	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
6. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	- ผู้ต้องหาหรือผู้มิประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจภายใน 1 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อ พนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ - พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน - บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน - ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต หรือไม่อนุญาตให้ประกัน - ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกันและสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน - เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัว ผู้ต้องหากรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราว	ภายใน 1 ชั่วโมง	
7. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา	- นำหลักฐานรับหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหา พบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีภายใน 1 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหา ต่อพนักงานสอบสวน - พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ - พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน - เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน ภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวน	ภายใน 1 วัน	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
8. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	- พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพหรือชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย ภายใน.....วัน		
9. การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษา หรือคำสั่ง ถึงที่สุดไม่รับ หรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	- นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน - พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานพิจารณามีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง - ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึด และรักษาทรัพย์	ภายใน 2 ชั่วโมง	
10. การแจ้งความคืบหน้าของคดี	- พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย ภายใน 1 เดือนจนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น	ภายใน 1 เดือน	
11. การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	- เจ้าพนักงานตพตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้ง หรือระสานงานกับตำรวจท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้งภายใน 24 ชั่วโมง	ภายใน 24 ชั่วโมง	

มาตรฐานการให้บริการงานสืบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1.การขอรับรองประวัติบุคคล (สืบสวนพฤติกรรมบุคคล)	1.พบ เจ้าหน้าที่/ยื่นเอกสาร 2.เจ้าหน้าที่สารบัญลงควบคุม เอกสารในสารบบ/เสนอ ผกก. 3.สอบปากคำพยาน/เสนอ ผกก. ลงนาม 4.แจ้งผลให้ผู้ร้อง	ภายใน 1 วันทำการ	

ขั้นตอน	ความคาดหวัง	มาตรฐานการบริการ
ประชาสัมพันธ์	ความประทับใจ	1.รับรู้การมาของผู้บริการโดยเร็วที่สุด 2.แนะนำขั้นตอน/ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบ	หลักฐาน ขั้นตอนชัดเจน	1.ทักทาย/สอบถามความประสงค์ 2.โป่งใส ใส่ใจในการบริการ 3.กระตือรือร้น ห่วงใย 4.ใช้วาจาสุภาพ
การสอบสวน	อธิบายข้อกฎหมาย	1.วางตัวเป็นกลาง 2.ใส่ใจรับฟัง ไม่คุยเรื่องส่วนตัว/ผู้อื่น 3.กระชับ รัดกุม 4.ไม่กล่าวโทษ ตำหนิผู้มารับบริการ 5.เมื่อต้องให้รอ ควรกล่าวขอโทษ แจ้งเหตุผล จุดมุ่งหมาย ระยะเวลาที่ให้รอ
ทบทวนรายละเอียด		1.อ่านข้อความคำให้การโดยละเอียด 2.ทบทวนข้อมูลของผู้รับบริการก่อนให้ลง ลายมือชื่อ 3.ไม่นำความลับของผู้รับบริการไปเปิดเผย
แนะนำช่องทางการติดต่อสอบถาม	ตรวจสอบความคืบหน้าของคดีได้ตลอด	1.แจ้งผลความคืบหน้าในคดีตามกำหนดเวลาที่

มาตรฐานการให้บริการงานสืบสวน

ขั้นตอนการขออำนาจความสะดวก
ประชาชน



พบ เจ้าหน้าที่
แจ้งความประสงค์/ยื่นเอกสาร



เจ้าหน้าที่ลงควบคุม
เอกสาร/เสนอ ผกก./สอบปากคำ



แจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ

ภายใน 1 วัน

มาตรฐานการให้บริการงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1. การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่นทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	- มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญเช่นหน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำจุด	- การจัดกำลังประจำทางแยก 4 จุด กำลังจุดละ 5 นาย - การจัดกำลังประจำจุดสำคัญ 4 จุด กำลังจุดละ 5 นาย - ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ 05.30 - 21.00 น.	
2. จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ หรือ - การแก้ปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	- ช่วงเวลาที่จัด สายตรวจ (ตลอด 24 ชม. หรือช่วงเวลาใด) - สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุภายใน 5 นาที	ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุให้นับระยะเวลาตั้งแต่ แจ้งโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจจนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทางไปพบผู้แจ้ง หรือถึงที่เกิดเหตุ
3. การอำนวยความสะดวก และด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ แล้วนำใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ - ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการเปรียบเทียบปรับคดีประจำสถานี - นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่คืน	ภายในเวลา 1 ชั่วโมง สามารถชำระค่าปรับได้ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมงไม่เว้นวันหยุดราชการ ภายใน 1 วันทำการ	
4. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	ภายใน 1 วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้) ภายใน 1 วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
5. การอำนวยความสะดวกกรณี ต้องขอใช้พื้นที่จราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแล้ว แจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	ภายใน 1 วันทำการ(กรณีไม่กระทบหน่วยอื่น) ภายใน 1 วันทำการ (กรณีต้องประสานกับ	
6. การขออำนวยความสะดวกด้าน การจราจรกรณีต้องออกคำสั่งหรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณาให้ความเห็นเสนอ - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการเพื่อพิจารณา	ภายใน 30 วันทำการ	