

คู่มือมาตรฐานการให้บริการ

ของประชาชนผู้มารับบริการ

01
STEP



02
STEP



03
STEP

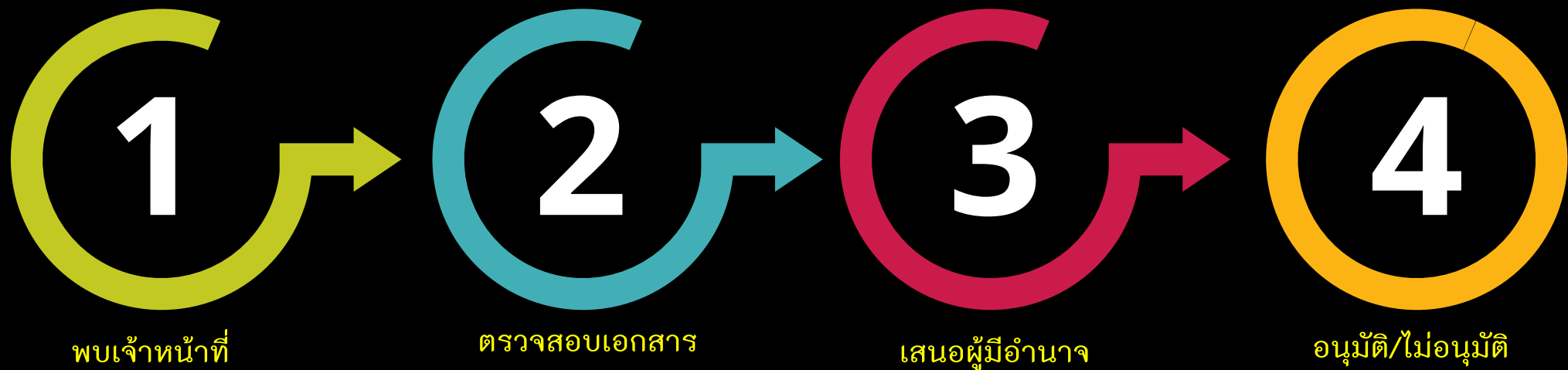


04
STEP



ขั้นตอน	ความคาดหวัง	มาตรฐานการบริการ
ประชาสัมพันธ์	ความประทับใจ	1.รับรู้การมาของผู้บริการโดยเร็วที่สุด
		2.แนะนำขั้นตอน/ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบหลักฐาน	ขั้นตอนชัดเจน	1.ทักทาย/สอบถามความประสงค์
		2.โปร่งใส ใส่ใจในการบริการ
		3.กระตือรือร้น ท่วงไຍ
		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.ทบทวนข้อมูลของผู้รับบริการก่อนให้ลงลายมือชื่อ
		3.ไม่นำความลับของผู้รับบริการไปเปิดเผย
แนะนำช่องทางการติดต่อสอบถาม	ตรวจสอบความคืบหน้าของคดีได้ตลอด	1.แจ้งผลความคืบหน้าในคดีตามกำหนดเวลาที่กำหนด

การติดต่อขอรับบริการฝ่ายจรรยาบรรณ



03. ฝ่ายจรรยาจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
1. การขออำนวยความสะดวกกรณีขอใช้พื้นที่จรรยาจร	1. พบ รอง ผกก.จจร./หน.ฝ่ายจรรยาจร/แจ้งความประสงค์ /มอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. จนท.สารบัญญลงควบคุมเอกสารในสารบบ/เสนอ ผกก. 3. ผกก.อนุญาต/เสนอหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจเพื่อพิจารณา	1. กรณีที่สถานีตำรวจดำเนินการได้เอง สามารถแจ้งผลให้ทราบได้ภายใน 1 วัน 2. กรณีต้องเสนอหน่วยเหนือพิจารณาสั่งการหรือต้องประสานกับหน่วยอื่น สามารถแจ้งผลให้ทราบได้ภายใน 5 วันทำการ

ขั้นตอนการการขออำนวยความสะดวกกรณีขอใช้พื้นที่จรรยาจร

