

พันธสัญญาการให้บริการประชาชน ของสถานีตำรวจนครบาลวังทองหลาง

วิธีการกำหนดพันธสัญญาของสถานีตำรวจในการให้บริการประชาชนตามกรอบกิจกรรมของ ตร.กรอบกิจกรรมงานด้านต่างๆ ตร.ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจที่จะต้องนำไปกำหนดพันธสัญญา ให้บริการประชาชนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้นให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ในหน่วยงานด้านต่างๆ ของสถานีตำรวจซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติ เพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ มีด้วยกัน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. งานอำนวยการ
๒. งานป้องกันปราบปราม
๓. งานจราจร
๔. งานสอบสวน
๕. งานสืบสวน

พันธสัญญาของงานอำนวยความสะดวก สน.วังทองหลาง

พันธสัญญากับประชาชน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การขอตรวจสอบประวัติ สมัครงาน หรือศึกษาต่อ	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๒๐ วัน	ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการประชาชน
๒. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบ หลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว ๒. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล ๓. รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล ๔. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน ๗ วัน	ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการประชาชน
๓. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ที่ยื่นคำร้อง ๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม ๓. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญ ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน ๕. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการประชาชน
๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ ๔. นายทะเบียนลงนาม ๕. (กรณีย้าย)ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานนี้ตำรวจเดิม	ภายใน ๓๐ นาที	ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการประชาชน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๕. ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบระยะ ๕ ปี	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๔. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการประชาชน
๖. การแจ้งการตายของคนต่างด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการประชาชน
๗. ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว	๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชการฯ ให้แปลงสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใน ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการประชาชน
๘. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพและสำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ ๓. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๒ ชั่วโมง	ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการประชาชน
๙. ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องถิ่น จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม	ภายใน ๒ ชั่วโมง	ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการประชาชน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
	๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. ส่งปลายข้าวไปสำนักตรวจคนเข้าเมือง		
๑๐. ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑๕ วัน	ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการประชาชน

เงื่อนไขทั่วไป

๑. ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ หรือระเบียบในเรื่องนั้น ๆ
๒. ระยะเวลา นับแต่ได้รับยื่นเอกสารที่ต้องครบถ้วนสมบูรณ์
๓. ไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน มีผู้มาใช้บริการเป็นจำนวนมากในเวลาเดียวกัน
๔. เป็นการปฏิบัติในภาวะปกติ และมีข้อมูลในการปฏิบัติเพียงพอ

พ.ต.อ. 

(เจษฎา ยางนอก)

ผกก. สน.วังทองหลาง

พันธะสัญญาของงานป้องกันปราบปราม สน.วังทองหลาง
พันธะสัญญากับประชาชน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การบริหารงานสายตรวจ	<p>องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องปฏิบัติการสายตรวจ - ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม - เครื่องมือสื่อสาร - แผนเผชิญเหตุ - แผนที่สถานภาพอาชญากรรม - ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมาอย่างดี - ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร - ผู้บังคับบัญชาอำนวยการในพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำนาฬิกาอาชญากรรม สถิติข้อมูลการเกิดและจับกุมเปรียบเทียบในแต่ละปี - ได้ข้อมูลจากการรายงานตรวจของสายตรวจที่เข้าไปเยี่ยมประชาชนและหาข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ - มีวิทยุรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตำรวจทุกนายเมื่อออกไปปฏิบัติหน้า สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา - มีการซักซ้อมแผนเผชิญเหตุ โดยจำลองเหตุการณ์จริง - มีแผนที่แสดงจุดที่เกิดเหตุ ช่วงเกิดเหตุ - มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตำรวจทุกวันพุธ - ได้รับโทรศัพท์จากประชาชนให้ข้อมูลและจัดเจ้าหน้าที่ตำรวจชุมชนสัมพันธ์ออกเยี่ยมตามชุมชนต่าง ๆ ทุกวันพฤหัสบดี - ผู้บังคับบัญชาออกตรวจตราอย่างสม่ำเสมอ 	
๒. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	<ul style="list-style-type: none"> - การแบ่งเขตการตรวจ - การจัดประเภทสายตรวจ - การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปรามและบริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งพื้นที่ ๔ เขตตรวจแต่ละเขตมีตำรวจสายตรวจจำนวน ๒ นาย นอกจากนี้ยังมีสายตรวจจรยุทธ์, สายตรวจเดินเท้า จำนวน ๔ นาย และอาสาสมัครสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรมร่วมปฏิบัติด้วย 	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๓. การระงับเหตุ / ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ - ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทาง ไประงับเหตุ และให้บริการ 	- เจ้าหน้าที่ตำรวจไประงับเหตุหรือให้บริการ ตามที่ได้รับแจ้ง ภายใน ๒ นาที	เมื่อสายตรวจประจำเขตได้รับ แจ้งเหตุจากศูนย์วิทยุ
๔. การควบคุมผู้ต้องหา	- การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขัง บน สถานีตำรวจ (ภายในห้องควบคุม)	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับการควบคุมอย่าง ปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาดเหมาะสม	สิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ
๕. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานี	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี - เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์รับข้อมูล 	การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุ ที่สถานีตำรวจจัด โทรศัพท์ รับแจ้งเหตุไว้เฉพาะ จำนวน ๓ เลข หมาย โดยใช้ระบบเจ้าหน้าที่ตอบรับ	

พ.ต.อ.

(เจษฎา ยานอก)

ผกก. สน.วังทองหลาง



พันธสัญญาของงานจราจร สน.วังทองหลาง
พันธสัญญากับประชาชน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการ จราจรประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหา การจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ - จุดสำคัญ เช่น หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจอยู่ประจำจุด 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกำลังประจำจุดแยกประชาธรรม ตลอด ๒๔ ชม. จำนวน ๓ นาย - จัดกำลังประจำจุดกลับรถลาดพร้าว ๘๖ เวลา ๐๕.๐๐-๒๑.๐๐น. จำนวน ๒ นาย - จัดกำลังประจำทางแยกเทพพระชา เวลา ๐๖.๐๐-๒๑.๐๐น. จำนวน ๒ นาย - จัดกำลังประจำทางแยกสถานทูตลาว เวลา ๐๖.๐๐-๒๑.๐๐น. จำนวน ๒ นาย - จัดกำลังประจำทางแยกโกลเด้นเพลส เวลา ๐๖.๐๐-๒๑.๐๐น. จำนวน ๒ นาย - จัดกำลังเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกจราจร หน้า ซี.โรจนามิน เวลา ๐๖.๐๐-๒๑.๐๐น. จำนวน ๒ นาย - จัดกำลังเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกจราจรหน้าโรงเรียนบดินทร์ฯ เวลา ๐๖.๐๐-๒๑.๐๐น. จำนวน ๒ นาย - จัดกำลังเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกจราจรหน้าโรงเรียนถนนมพิศ เวลา ๐๖.๐๐-๒๑.๐๐น. จำนวน ๒ นาย 	เฉพาะวันทำการปกติ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๒. จัดกำลังตำรวจให้อำนวยความสะดวก การจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสายตรวจจราจรให้อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ / รถเสีย / ขอความช่วยเหลือ หรือ - การแก้ไขปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรให้อำนวยความสะดวกการจราจร 	<ul style="list-style-type: none"> - สายตรวจจราจรสามารถไปถึงที่เกิดเหตุภายใน ๑๐ นาที - ตลอด ๒๔ ชั่วโมง สายตรวจเดินทางถึงภายใน ๒ นาที - เวลา ๐๕.๓๐ น. สายตรวจเดินทางถึงที่เกิดเหตุภายใน ๑-๓ นาที - เวลา ๒๒.๐๐-๐๕.๓๐ น. สายตรวจเดินทางถึงที่เกิดเหตุภายใน ๑-๓ นาที - จัดกำลังสายตรวจเพิ่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - แบ่งเป็น ๓ ผลัดคือ ผลัดเช้า เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. ผลัดบ่าย เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. ผลัดดึก เวลา ๐๐.๐๐-๐๘.๐๐ น.
๓. การอำนวยความสะดวกด้าน การเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ ที่เรียกเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการเปรียบเทียบคดีประจำสถาน - นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ค่าระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายในเวลา ๘ ชั่วโมง - ภายในเวลา ๑๕ นาที - วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๘.๐๐ น. - วันเสาร์,วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. - ภายใน ๑๕ นาที 	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีปกติ - กรณีร้องขอพิเศษ - อยู่ในความควบคุมดูแลของฝ่ายสอบสวน
๔.การขออำนวยความสะดวก ด้าน การจราจรทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ทุกวันเวลาราชการ - ภายในระยะเวลา ๒ วัน - ภายในระยะเวลา ๗ วันทำการ - ภายในระยะเวลา ๑๐ วันทำการ - ภายในระยะเวลา ๓๖๐ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีงานสามารถดำเนินการเองได้ - กรณีต้องประสานงานหน่วยงานอื่น - กรณีติดต่อตามสายงานปกติ - กรณีต้องเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจร
๕.การอำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้ พื้นผิวจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแล้วแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน ๒ วันทำการ - ภายใน ๕ วันทำการ 	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่กระทบกับหน่วยงานอื่น - กรณีต้องประสานหน่วยงานอื่น

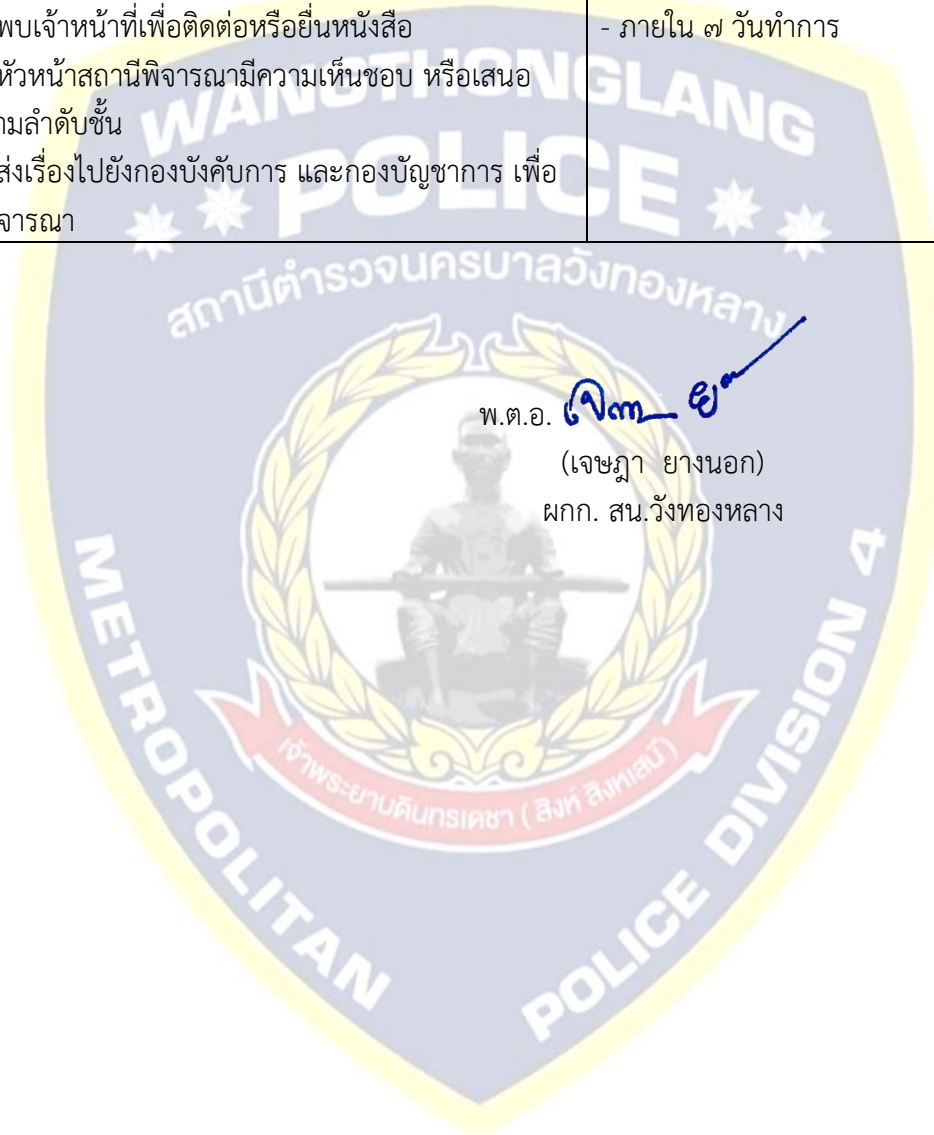
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๖.การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีจะต้องออกคำสั่งหรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นชอบ หรือเสนอตามลำดับชั้น - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการ เพื่อพิจารณา 	- ภายใน ๗ วันทำการ	

พ.ต.อ.



(เจษฎา ยานอก)

ผกก. สน.วังทองหลาง



พันธะสัญญาของงานสืบสวน สน.วังทองหลาง
พันธะสัญญากับประชาชน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. ตรวจสอบประวัติและความประพฤติบุคคลเกี่ยวกับการขมิ ใช้ โอน พกพาอาวุธปืน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบประวัติบุคคล - สืบสวนพฤติกรรมบุคคล - นำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	- ภายใน ๑๕ วัน	รอผลตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือ
๒. ติดตามพยาน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบพยาน - สืบสวนพยานใกล้เคียง - นำตัวพยาน 	- ภายใน ๕ วัน	
๓. ฝ่ายสืบสวนร่วมตรวจที่เกิดเหตุ กรณีเกิดเหตุในพื้นที่	- รับแจ้งเหตุ และจัดอุปกรณ์	- ภายใน ๓ นาที	
๔. ตรวจสอบรับรองความประพฤติบุคคลพันโทหรือนักโทษ		- ภายใน ๓ วัน	
๕. ตรวจสอบรูปพรรณทรัพย์ที่หาย		- ภายใน ๓ วัน	
๖. ตรวจสอบรถต้องสงสัย	<ul style="list-style-type: none"> - ยึดรถต้องสงสัย - ตรวจสอบประวัติรถ - ตรวจสอบเจ้าของรถ 	- ภายใน ๓ วัน	

พ.ต.อ.

(เจ้าคุณ ยานนอก)

ผกก. สน.วังทองหลาง

พันธะสัญญาของงานสอบสวน สน.วังทองหลาง
พันธะสัญญากับประชาชน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย ๒. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวัน ในหัวข้อที่รับแจ้ง ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง * ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก ยามตำรวจ ที่ทำการตำรวจชุมชน หรือหน่วยบริการเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ	ภายใน ๕ นาที	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๒. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	๑. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ๒. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี (กรณีไม่บันทึกผลคะแนน) เสร็จแล้วเจ้าหน้าที่รายงานทางโปรแกรม POLIS	ภายใน ๒ นาที	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๓. การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวัน ต่อพนักงานสอบสวน ๒. เมื่อหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาแล้วเห็นควรอนุญาตบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน ๑๐ นาที	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๔. การขอถอนคำร้องทุกข์	๑. พนักงานสอบสวนเฝ้าของคดี หรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี ๓. บันทึกปากคำ และลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ (กรณีของกลาง)ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน ๑ ชั่วโมง	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๕. การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย ๒. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑๕ นาที	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๖. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มิประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้อง ขอลปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ๓. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน ๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน ๕. ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันค้ำประกัน มอบให้นายประกัน ๖. เจ้าหน้าที่เสมียนเวร ทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัว	ภายใน ๑ ชั่วโมง	นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยตัวชั่วคราวได้ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอปล่อยตัวชั่วคราว
๗. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา	๑. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวน หรือธุรการคดี ๒. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ตรวจสอบบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ ๓. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนเวรลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน ๓๐ นาที	
๘. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	๑. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพ ๒. นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับการตำรวจจราจร หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย	ภายใน ๒ วัน	
๙. การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรืออายการแจ้งให้คืน	๑. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง ๓. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึดของกลาง	ภายใน ๒ ชั่วโมง	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๑๐. การแจ้งความคืบหน้าของคดี	- พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย	ภายใน ๒ เดือน (จนกว่าสอบสวนจะแล้วเสร็จ)	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑๑. การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	- เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้ง หรือประสานงานตำรวจท้องที่ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจ มีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ภายใน ๓ ชั่วโมง (ในเขต กรุงเทพมหานคร) ภายใน ๓ วัน (ต่างจังหวัด)	เป็นกรณีบุคคลที่ต้องการให้ติดต่อมีที่อยู่ชัดเจนการติดต่อสื่อสารเข้าถึง

เงื่อนไขทั่วไป

๑. ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ หรือระเบียบในเรื่องนั้น ๆ
๒. ระยะเวลา นับแต่ได้รับยื่นเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์
๓. ไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน มีผู้มาใช้บริการเป็นจำนวนมากในเวลาเดียวกัน
๔. เป็นการปฏิบัติในภาวะปกติ และมีข้อมูลในการปฏิบัติเพียงพอ

พ.ต.อ.



(เจษฎา ยางนอก)

ผกก. สน.วังทองกลาง

พันธะสัญญาของงานอำนวยการ สน.วังทองหลาง
พันธะสัญญากับข้าราชการตำรวจ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๑. บช.น.มีหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่ทำบัญชี ๒. คณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนของหน่วยจัดทำบัญชีแต่ละระดับประชุมพิจารณา ๓. ผู้มีอำนาจออกคำสั่ง	ภายใน ๓๐ วัน (สน. ๗ วัน, บก. ๑๓ วัน, บช. ๑๐ วัน)	ปีละ ๒ ครั้ง ตามวาระที่ ตร.กำหนด
๒. การแต่งตั้งกรณีร้องขอกลับ ภูมิลำเนา	๑.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับการแต่งตั้งยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น พิจารณาและมีความเห็น ๒. ส่งผู้บังคับบัญชาระดับ บก. และ บช. มีความเห็นเสนอ ๓. ผู้มีอำนาจออกคำสั่งแต่งตั้ง	ภายใน ๓๐ วัน (สน. ๓ วัน, บก. ๑๒ วัน, บช. ๗ วัน)	ตร.พิจารณาปีละ ๑ ครั้ง
๓. การขอเลื่อนยศ (ชั้นประทวน)	๑.ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร ๒. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาและลงนาม ๓. ผบช.ออกคำสั่ง	ภายใน ๒๕ วัน (สน. ๓ วัน, บก. ๑๕ วัน, บช. ๗ วัน)	ตามวาระที่ ตร.กำหนด
๔. การขอเลื่อนยศ (ชั้นสัญญาบัตร)	๑.ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร ๒. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาและลงนาม ๓. ผู้บังคับบัญชาระดับ บช. พิจารณาและลงนาม ๔. ตร. ตรวจสอบและเสนอนายกรัฐมนตรีลงนามคำสั่งแต่งตั้งว่าที่ยศ	ภายใน ๒๕ วัน (สน. ๓ วัน, บก. ๑๕ วัน, บช. ๗ วัน)	ตามวาระที่ ตร.กำหนด
๕. การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑.ตร.มีหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ รวบรวมรายชื่อข้าราชการตำรวจ ที่ คุณสมบัติครบถ้วนเสนอภายในกำหนด ๒. สน.เสนอรายชื่อพร้อมเอกสารประกอบ ๓. ตร. เสนอเรื่องถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	ภายใน ๒๗ วัน (สน. ๕ วัน, บก. ๑๕ วัน, บช. ๗ วัน) เป็นเวลาที่ เสนอเรื่องถึง ตร. เท่านั้น	ปีละ ๑ ครั้ง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๖. การขอรับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จตกทอด	๑. ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญฯ หรือทายาทยื่นเรื่องต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ ผกก.พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒. หัวหน้าสถานีตำรวจ ผกก. ลงนามในเอกสารเสนอ ผบก.	ภายใน ๑๔ วัน (สน. ๗ วัน, บก. ๗ วัน)	เป็นอำนาจ ผบก.เสนอเรื่องไปกรมบัญชีกลาง
๗. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ	๑. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นพิจารณาลงนาม	ภายใน ๑๕ วัน (สน. ๑ วัน, บก. ๗ วัน, บช. ๗ วัน)	
๘. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง	๑. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดกล่าวโทษ หรือตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๒. ถ้าปรากฏมูลความผิดก็ให้ลงทัณฑ์ หรือถ้าไม่ผิดก็ให้ยุติเรื่อง	ภายใน ๓๐ วัน	
๙. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง	๑. ผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นพลตำรวจถึง จ.ส.ต. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ดำเนินการและพิจารณามีความเห็นในการลงโทษ ๒. ผู้ถูกกล่าวโทษเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นยศ ด.ต.-นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผบช.เป็นผู้สั่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการจะต้องสอบสวนให้เสร็จสิ้นตามกฎหมาย กพ. ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ.๒๕๔๐)	ภายใน ๒๗๐ วัน	
๑๐. การร้องทุกข์กรณีถูกล่วงล้ำ	๑. ผู้ถูกล่วงล้ำยื่นหนังสือทำเป็นคำชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ภายใน ๓๐ วัน	
๑๑. การขอให้พนักงานอัยการเป็นทนายแก้ต่างกรณีถูกฟ้อง เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกฟ้องคดีต่อศาลปกครอง	๑. ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้ปรากฏรายละเอียด และข้อเท็จจริงว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ภายใน ๓๐ วัน	
๑๒. การขอที่พักอาศัย (กรณีอาคารอิสระของ สน.)	๑. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมเอกสารเสนอต้นสังกัด ๒. ต้นสังกัดตรวจสอบหลักฐานและจัดลำดับ ๓. คณะกรรมการระดับ สน. พิจารณาจัดเข้าพักอาศัย	ภายใน ๗ วัน	เมื่อมีห้องว่างและคุณสมบัติครบถ้วน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑๓. การขอที่พักอาศัย (กรณีอาคาร ส่วนกลาง)	๑. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมเอกสารเสนอต้นสังกัด ๒. ต้นสังกัดตรวจสอบหลักฐานและจัดลำดับเสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ หลักฐานและจัดลำดับ ๓. คณะกรรมการระดับ สน. พิจารณาจัดเข้าพักอาศัย	ภายใน ๔๕ วัน (สน. ๓๐ วัน, บก. ๑๕ วัน)	เมื่อมีห้องว่างและ คุณสมบัติครบถ้วน
๑๔. การขอรับเงินจากมูลนิธิ สงเคราะห์ข้าราชการตำรวจ	๑. ข้าราชการตำรวจหรือทายาทยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงระดับ บก. ๒. ผบก.ตรวจสอบหลักฐานและเสนอ บก.พิจารณา ๓. คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ	ภายใน ๑๐ วัน (สน. ๗ วัน, บก. ๓ วัน)	เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบ, ข้อกำหนด
๑๕. การขอรับเงินทุนการศึกษาบุตร - ธิดาข้าราชการตำรวจ จากสหกรณ์ ออมทรัพย์ตำรวจนครบาล	๑. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษาพร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาจนถึง บข. ๒. บข.ตรวจสอบหลักฐานแล้วมาเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา ๓. คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ	ภายใน ๗ วัน เมื่อได้รับ แจ้ง	เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบ, ข้อกำหนด
๑๖. การขอรับเงินช่วยเหลือจากมูลนิธิ และกองทุนของตำรวจนครบาล - กองทุนสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจ นครบาล - กองทุนสวัสดิการตำรวจนครบาล - มูลนิธิบุญยจินดา	๑. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษาพร้อมหลักฐานประกอบ เสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒. บข.ตรวจสอบหลักฐานแล้วมาเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา ๓. คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ	ภายใน ๗ วัน เมื่อได้รับแจ้ง	เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบ, ข้อกำหนด
๑๗. การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล	๑. ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลยื่นคำร้องพร้อม หลักฐานเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา จนถึง บก. พิจารณา ๒. บก. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลาง ๓. กรมบัญชีกลางอนุมัติ	ภายใน ๒๐ วัน (สน. ๑๐ วัน, บก. ๑๐ วัน)	เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบ, ข้อกำหนด


ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑๘. การเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร	๑.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่าเล่าเรียนบุตรยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาจนถึง บก. พิจารณา ๒. บก. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลาง ๓.กรมบัญชีกลางอนุมัติ	ภายใน ๒๐ วัน (สน. ๑๐ วัน, บก. ๑๐ วัน)	เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ, ข้อกำหนด
๑๙. การเบิกเงินค่าล่วงเวลา	๑. ผกก.ออกคำสั่งให้ข้าราชการตำรวจปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องถึง ผกก. สน. พร้อมหลักฐาน การลงเวลาปฏิบัติราชการลงนาม เสนอ บก.พิจารณา ๓. บก. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลาง ๔. กรมบัญชีกลางอนุมัติ, ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	ภายใน ๑๕ วัน (สน. ๕ วัน, บก. ๑๐ วัน)	เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบว่ามีงบประมาณสนับสนุน
๒๐. การเบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานสอบสวน	๑. พนักงานสอบสวนยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบความถูกต้อง เสนอ ผกก. ลงนามเสนอ บก. พิจารณา ๓. บก. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลาง ๔. กรมบัญชีกลางอนุมัติ ๕. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	ภายใน ๒๐ วัน (สน. ๕ วัน, บก. ๑๕ วัน)	เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบว่ามีงบประมาณสนับสนุน
๒๑. การเบิกเงินรางวัลจรรยา	๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมยอดเงินผู้ชำระค่าปรับ ซึ่งต้องจัดสรรให้ท้องถิ่นร้อยละ ๕๐ เป็นส่วนของตำรวจร้อยละ ๕๐ แล้วเสนอ ผกก. ๒. บก. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลาง ๓. กรมบัญชีกลางอนุมัติ ๔. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	ภายใน ๒๐ วัน (สน. ๕ วัน, บก. ๑๕ วัน)	เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ
๒๒. การเบิกเงินสินบนการพนัน	๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมบัญชีผลคำพิพากษาของศาล แล้วให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้อง แล้วลงนามในเอกสาร ๒. ผกก.ลงนามในเอกสารเสนอ บก.พิจารณา	ภายใน ๒๐ วัน (สน. ๕ วัน, บก. ๑๕ วัน)	เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
	๓. บก. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลาง ๔. กรมบัญชีกลางอนุมัติ ๕. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน		
๒๓. การเบิกเงินสินบนยาเสพติด	๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมบัญชีผลคำพิพากษาของศาล แล้วให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องแล้วลงนามในเอกสาร ๒. ผกก.ลงนามในเอกสารเสนอ บก.พิจารณา ๓. บก. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลาง ๔. กรมบัญชีกลางอนุมัติ ๕. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	ภายใน ๒๐ วัน (สน. ๕ วัน, ก. ๑๕ วัน)	เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ (เป็นกรณีส่งเบิก ปปส.)
๒๔. การเบิกเงินค่าตอบแทนศูนย์พิทักษ์เด็ก สตรี และคนชรา	๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมบัญชีผลคำพิพากษาของศาล แล้วให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องแล้วลงนามในเอกสาร ๒. ผกก.ลงนามในเอกสารเสนอ บก.พิจารณา ๓. บก. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลาง ๔. กรมบัญชีกลางอนุมัติ ๕. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	ภายใน ๗ วัน	เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ

เงื่อนไขทั่วไป

๑. ต้องเป็นไปตามกฎเกณฑ์ หรือระเบียบในเรื่องนั้นๆ
๒. ระยะเวลานับแต่ได้รับยื่นเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์
๓. มีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอให้เบิกจ่ายได้

พ.ต.อ.



(เจษฎา ยางนอก)

ผกก. สน.วังทองกลาง