

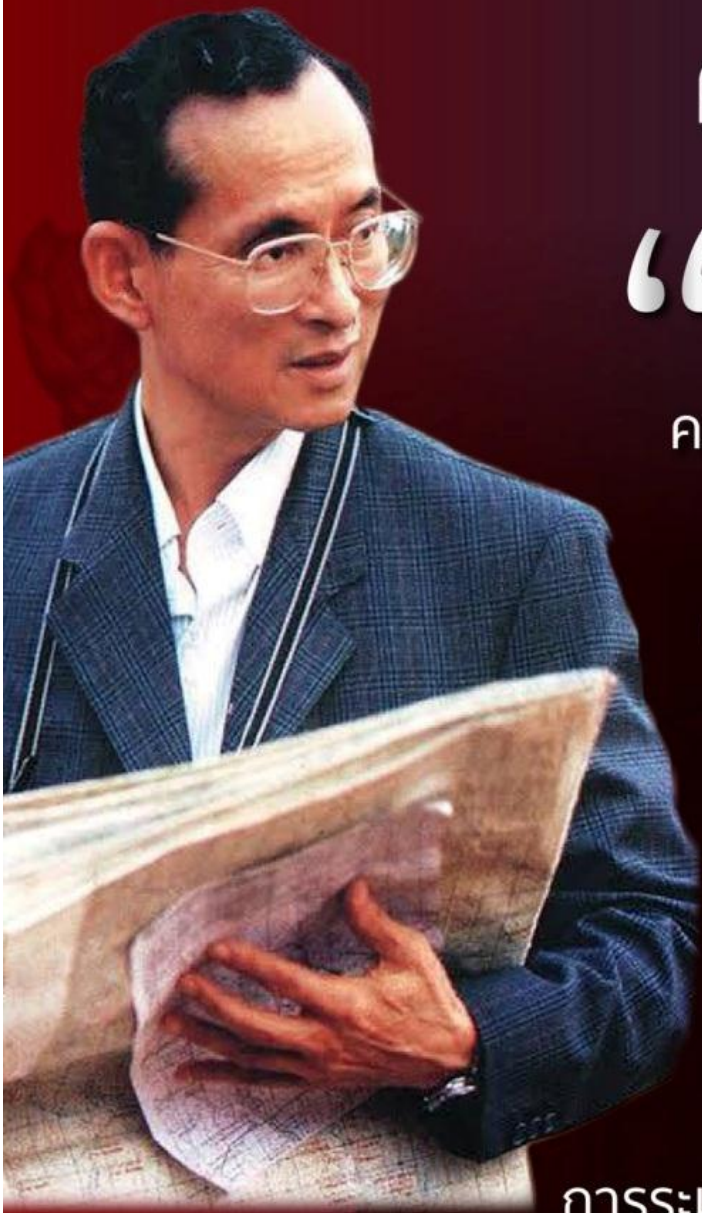


วิสัยทัศน์ สภ.แม่กา



“บังคับใช้กฎหมาย
ตามมาตรฐานสากล
เพื่อให้ประชาชนเชื่อมั่นศรัทธา”

พันตำรวจเอก วสวัตต์ จันทร์ดี
ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรแม่กา



คำพ่อสอน ตำรวจไทย

“

...ตำรวจที่แท้ จะต้องมีความรับผิดชอบ
ความสุจริต เป็นธรรม ในการกระทำ คำพูด
และความคิดเสมอ **ต้องรักษาความกล้า
ความอุตสาหะและความอดทนเสียสละไว้**

มิให้เสื่อมถอย จะต้องระมัดระวัง

ควบคุมสติ ความรู้เท่าทันเหตุการณ์
ให้ได้ตลอดเวลาทั้งต้องฝึกอบรมความรู้

และคิดวินิจฉัยให้เฉียบแหลม แจ่มใส

พร้อมที่จะนำมาใช้ได้ทุกขณะ

การระมัดระวังตั้งใจและเตรียมตัวพร้อมอยู่เสมอ

ดังนี้ จักช่วยประคับประคอง **และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติหน้าที่**

ที่ว่าเป็นภาระยากลำบากนั้นได้สำเร็จ...

”

ตอนหนึ่งจากพระบรมราโชวาท

พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

พิธีพระราชทานกระบี่ และปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด

จากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ประจำปีการศึกษา 2531

ณ อาคารใหม่ สวนอัมพร วันอังคารที่ 18 เมษายน 2532

ด้วยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้น อันหาที่สุดมิได้

ข้าราชการตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

พันธสัญญาของสถานีตำรวจกรมแม่กาในการให้บริการประชาชน

คำนำ

ตามประกาศนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการปรับปรุงงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้านต่างๆ ตั้งแต่แนวคิดทางการบริหาร การวางกรอบวิสัยทัศน์ ยุทธวิธีในการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน เพื่อปรับทิศทางการทำงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้สอดคล้องกับภาวะการณ์ในปัจจุบันและอนาคต อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอาชญากรรมและการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้กำหนดแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติออกเป็น ๓ ส่วนใหญ่ๆ คือ

ส่วนที่ ๑ เป็นกระบวนการยอมรับ และการสร้างพันธสัญญาโดยการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละสถานีตำรวจบนพื้นฐานสภาพความเป็นจริงของท้องที่นั้น

ส่วนที่ ๒ เป็นกระบวนการปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานของสถานีตำรวจให้เข้าสู่กลยุทธ์ปฏิบัติการ ๓ ประสาน ได้แก่ การป้องกันเชิงรุกในพื้นที่ การให้บริการเสร็จสิ้น ณ จุดเดียว และการคลี่คลายคดีแบบบูรณาการ และ

ส่วนที่ ๓ เป็นกระบวนการที่ปรับปรุง โครงสร้าง และระบบการบริหารจัดการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจ และ หน่วยปฏิบัติการอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการในส่วนที่ ๑ (ยอมรับความจริงและสร้างพันธสัญญา) นั้น ตร.ได้มีคำสั่งที่ ๗๐๑/๒๕๕๕ ลง ๓๐ ก.ย. ๕๕ แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานของสถานีตำรวจ ซึ่งประกอบไปด้วยคณะกรรมการในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ของสถานี ตำรวจรวม ๕ ด้าน ได้แก่ คณะทำงานศูนย์ข้อมูล อำนวยการสถานีตำรวจ คณะทำงานป้องกันปราบปราม คณะทำงานงานสืบสวน คณะทำงานงานสอบสวน คณะทำงานธุรการและอำนวยการ และคณะทำงานงานจราจร ซึ่งคณะกรรมการได้สรุปและกำหนดกรอบกิจกรรมของงานในแต่ละด้าน เพื่อให้สถานีตำรวจได้ใช้ เป็นแนวทางในการนำไปกำหนดเป็น พันธสัญญาของแต่ละสถานี ตามสภาพแวดล้อม และปัจจัยพื้นฐานตามความเป็นจริงของแต่ละสถานีตำรวจ

เอกสารฉบับนี้ จะเป็นคู่มือของสถานีตำรวจในการศึกษาแนวทางของกิจกรรม เพื่อกำหนดเป็นพันธสัญญาต่อการให้บริการประชาชนในพื้นที่ตาม นโยบาย ตร. ดังกล่าว โดยครอบคลุมกิจกรรมในงานด้านต่างๆ ทั้ง ๕ ด้านข้างต้น คณะกรรมการได้ทำการศึกษาและกำหนดกรอบกิจกรรมในเบื้องต้นไว้เพียง ๔ ด้าน คือ งานป้องกันปราบปราม งานสอบสวน งานธุรการและอำนวยการ และงานจราจร ที่มีความพร้อม ส่วนงานด้านศูนย์ข้อมูลอำนวยการสถานีตำรวจ และงานสืบสวน ที่มีลักษณะงานส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภายในของ ตร.เอง อีกทั้งขั้นตอนปฏิบัติยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ซึ่ง ตร.จะได้ศึกษาและกำหนดกรอบกิจกรรมในงานด้านดังกล่าว เพิ่มเติมให้ในภายหลัง โดยสาระสำคัญในเอกสารนี้ประกอบด้วย การกำหนดแนวทางในการศึกษาเพื่อกำหนดพันธสัญญา การกำหนดแนวทางการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งตัวอย่างการประกาศพันธสัญญาต่อประชาชน ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการผลักดันตามนโยบายของ ตร. ไปสู่ภาคปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องทำความเข้าใจ และควบคุมกำกับดูแลในการ ปฏิบัติให้เป็นไปตามพันธสัญญาที่ได้ให้ไว้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ตามนโยบายอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในท้ายที่สุด

วิธีกำหนดพันธสัญญาของสถานีตำรวจในการให้บริการประชาชนตามกรอบของ ตร.

๑. กรอบกิจกรรมงานด้านต่าง ๆ

ตร. ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจ ที่ต้องนำไปกำหนดพันธสัญญาให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการ ผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้นให้สถานีตำรวจแต่ละสถานี ให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็น รูปธรรม ภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ ในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ ซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ มีด้วยกัน ๔ ด้าน ดังนี้

- (๑) งานด้านธุรการและอำนวยความสะดวก
- (๒) งานด้านป้องกันปราบปราม
- (๓) งานด้านจราจร
- (๔) งานด้านสอบสวน



พันธสัญญาของงานธุรการและอำนวยความสะดวก

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๑๕ วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไป ตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯ ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
๒. การขออนุญาตเล่นจิว	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจิว ๒. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล ๓. รับผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล ๔. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน ๗ วัน	
๓. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง ๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม ๓. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญฯ ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน ๕. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	
๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ ๔. นายทะเบียนลงนาม ๕. (กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานitäรรวจเดิม	ภายใน ๓๐ นาที	
๕. ขอบัตรรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบระยะ ๕ ปี	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมภาพถ่ายขนาด ๒. นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๔. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๖. การแจ้งการตาย ของคนต่างด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบ มรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงาน ตรวจคนเข้า เมือง คือ งาน ๔ กก. ๑ ตม. สตม.
๗. ขอแปลงสัญชาติ คนต่างด้าว	๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชการจาก ให้แปลง เป็นสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงาน ตรวจคนเข้า เมือง คือ งาน ๔ กก. ๑ ตม. สตม.
๘. การรับใบแทน ใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวที่ชำรุด หรือสูญหาย	๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมถ่ายภาพ และสำเนาทะเบียนบ้านพบ เจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระ ค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จสอบปากคำ ตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ ๓. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
๙. ขอรับใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ใหม่ (ภายใน ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่ และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้อง ชำระค่าธรรมเนียม ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลง นาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงาน ตรวจคนเข้า เมือง คือ งาน ๔ กก. ๑ ตม. สตม.

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>๑๐. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. ส่งปลายนิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 	<p>ภายใน ๑ วัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม. ๒. ถ้าคนต่างด้าวเป็นผู้เยาว์(อายุ ไม่เกิน ๑๒ปี) ต้องเพิ่มขั้นตอน การพิมพ์ลายนิ้วมือและสอบปากคำผู้ปกครองพร้อม ตรวจสอบหลักฐานยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้า เมืองก่อน



พันธสัญญาของงานป้องกันปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>๑. การบริหารงานสายตรวจ</p>	<p>องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจควร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องปฏิบัติการสายตรวจ - ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปราม อาชญากรรม - เครื่องมือสื่อสาร - แผนเผชิญเหตุ - แผนที่สถานภาพอาชญากรรม - ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการอบรมมาอย่างดี - ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูล ข่าวสาร - ผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่ 	<p>สถานีจะมีองค์ประกอบ ใน การบริหารงาน ป้องกันปราบปราม อาชญากรรม อย่าง ครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตามสภาพความพร้อมของแต่ ละสถานี - ตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ ตร.กำหนดไว้
<p>๒. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การแบ่งเขตการตรวจ - การจัดประเภทสายตรวจ - การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน 	<p>สถานีมีความพร้อมใน การป้องกันปราบปราม และให้บริการประชาชน ตลอด ๒๔ ชม. โดยแบ่ง พื้นที่การตรวจเป็น ๔ เขตตรวจแต่ละเขตมี ตำรวจสายตรวจ จยย. จำนวน ๘ นาย นอกจากนั้น ยังมีสาย ตรวจจรถยนต์ ๑ สาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ขนาดของพื้นที่ - กำลังฝ่ายป้องกันปราบปราม ของสถานี - ความเหมาะสมต่อสถานภาพ อาชญากรรมในพื้นที่
<p>๓. การระงับเหตุ / ให้บริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไประงับ เหตุและให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตำรวจไป ระงับเหตุหรือให้บริการ ตามที่ได้รับแจ้งภายใน เวลา ๕ นาที 	<p>วิธีคำนวณเวลา</p> <p>๑. เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้แจ้ง ติดต่อแจ้งเหตุ หรือขอรับบริการ มาถึง ตำรวจ จนกระทั่ง จนท. ตำรวจไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ให้บริการ</p>

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
			<p>๒. ช่วงเวลาที่ต้องคำนึง</p> <p>ก. ช่วงเวลาการรับแจ้งเหตุ ขณะที่ผู้แจ้งติดต่อกับพนักงาน โทรศัพท์ ครั้งแรก</p> <p>ข. ช่วงเวลาที่พนักงาน โทรศัพท์ส่ง ข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่ ตร.สายตรวจ (พนักงาน โทรศัพท์แจ้งไปยังพนักงานวิทยุ พนักงานวิทยุแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ สายตรวจ</p> <p>ค. ช่วงเวลาที่ตำรวจสายตรวจเดินทางไปยังจุดเกิดเหตุหรือจุดที่ให้บริการ</p> <p>ปัจจัยที่ควรคำนึง</p> <p>๑. ขนาดและลักษณะพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. ความสะดวกในการคมนาคม</p> <p>๓. ความพร้อมของพนักงานวิทยุ พนักงาน โทรศัพท์และเครื่องมือสื่อสาร</p> <p>๔. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ ตำรวจสายตรวจและยานพาหนะ</p> <p>๕. สภาพการจราจรในช่วงเวลาต่าง ๆ</p> <p>๖. อื่นๆ ตามสภาพของพื้นที่</p>

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๔. การควบคุมผู้ต้องหา	- การควบคุมผู้ต้องหาผู้ต้องกักขังบนสถานีตำรวจ (ในห้องควบคุม)	- ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับการควบคุมอย่างปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาด(เหมาะสม)	- สิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ
๕. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานี	- ผู้แจ้ง โทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี - เจ้าหน้าที่โทรศัพท์รับข้อมูล	- การรับโทรศัพท์มาแจ้ง เหตุที่สถานีตำรวจจะจัด โทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้ โดยเฉพาะจำนวน ๔ หมายเลขโดยใช้ระบบคนตอบรับ	- สถานีต้องจัดโทรศัพท์สำหรับ แจ้งเหตุ (โทรเข้าได้อย่างเดียว) ไว้ให้บริการอย่างน้อย ๔ หมายเลข



พันธสัญญาของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>๑. การจัดกำลัง ตำรวจ ควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ สถานีศึกษาหรือย่านชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ประจำทางแยกสำคัญและจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด - สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำจุด 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดกำลังประจำ ทางแยก ๗ จุด กำลัง จุดละ ๑ นาย - การจัดกำลังประจำจุดสำคัญ ๕ จุด กำลัง จุดละ ๑ นาย - ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่ ๐๐.๐๑-๐๔.๐๐ น.และ ๐๕.๐๐-๒๔.๐๐ น. 	
<p>๒. จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวก สะดวกการจราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ หรือ - การแก้ปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอให้ ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ (ตลอด๒๔ชม.หรือช่วงเวลาใด) - สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุ ภายใน ๕ นาที - จัดกำลังสายตรวจ ๑๓ สาย จำนวน ๑๓ นาย - จัดกำลังสายตรวจ ๕ สาย จำนวน ๕ นาย 	<p>ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุ ให้นับระยะเวลา ตั้งแต่แจ้งโทรศัพท์ แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจจนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทาง ไปพบผู้แจ้งหรือถึงที่ เกิดเหตุ</p>
<p>๓. การอำนวยความสะดวกด้าน การเปรียบเทียบปรับคดีจราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่แล้วนำใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้ เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ - ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการเปรียบเทียบปรับคดีประจำสถานี - นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่คืน 	<p>ได้ทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๑ วัน วันหยุดราชการภายใน ๑ วันทำการ (กรณี สถานีตำรวจดำเนินการเองได้) ภายใน ๑ วัน ทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับ หน่วยอื่น)</p>	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>๔. การขออำนาจ ความสะดวกด้าน การจราจรทั่วไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ 	<p>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณี สถานีตำรวจ ดำเนินการเอง ได้) ภายใน ๑ วันทำการ (กรณี ต้องขอกำลังหรือ ประสานกับหน่วยอื่น)</p>	
<p>๕. การอำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้ พื้นผิวจราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแล้วแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ 	<p>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีไม่ กระทบหน่วย อื่น) ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องประสาน กับหน่วยอื่น)</p>	
<p>๖. การขออำนาจ ความสะดวกด้าน การจราจรกรณีต้อง ออกคำสั่ง หรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับ การจราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นเสนอ - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการและกองบัญชาการเพื่อพิจารณา 	<p>ภายใน ๓๐ วันทำการ</p>	

พันธสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>๑. การแจ้งเอกสารหาย</p>	<p>๑. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันเพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อ ที่รับแจ้ง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง</p> <p>* ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานี ตำรวจใกล้เคียงที่สะดวกแจ้งความออนไลน์ (ป.วิ อาญา ม.๑๒๔)</p>	ภายใน ๓๐ นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
<p>๒. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง</p>	<p>๑. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตรา เปรียบเทียบปรับ</p> <p>๒. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี่ (กรณีไม่ต้องบันทึกคะแนน) *</p> <p>ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระ ค่าปรับทางไปรษณีย์หรือธนาคาร</p>	ภายใน ๓๐ นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
<p>๓. การสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี</p>	<p>๑. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อ พนักงานสอบสวน</p> <p>๒. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวัน ให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้องมอบ ให้กับผู้แจ้ง</p>	ภายใน ๓๐ นาที	- วันเวลาราชการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>๔. การขอถอนคำร้องทุกข์</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดีหรือร้อยเวร ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบาย ขั้นตอนการดำเนินคดี</p> <p>๓. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึด และรักษาทรัพย์(กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์คดี ความผิดอัน ยอมความได้</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	
<p>๕. การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อ กฎหมาย</p> <p>๒. ลงบันทึกประจำวัน</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	
<p>๖. การขอประกันตัวผู้ต้องหา</p>	<p>๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกัน ยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน หรือ เจ้าพนักงานตำรวจ</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๓. บันทึกสัญญาประกันและมีความเห็นควรหรือไม่ ควรอนุญาตให้ประกัน</p> <p>๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่ อนุญาตให้ประกัน</p> <p>๕. กรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน</p>	<p>ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจกรณีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราว</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวน ได้ทำการสอบสวนพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาแล้ว</p> <p>๒. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน</p> <p>๓. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน</p> <p>๔. พนักงานสอบสวน เป็นผู้ มี *อำนาจวินิจฉัย คำร้อง ยกเว้น</p> <p>๔.๑ คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทน</p>

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
	<p>๖. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวัน เพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา</p>		<p>๔.๒ คดีความผิดความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร ๔.๓ คดีอุกฉกรรจ์ สะเทือนขวัญ</p>
<p>๗. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา</p>	<p>๑. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบ พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ๒. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ ๓. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน</p>	<p>ภายใน ๒๔ ชั่วโมงในวัน เวลาราชการนับแต่เวลาที่ ยื่นหลักฐานประกันตัว ผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันยื่นหลักฐาน ประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวน ภายใน ๑ วัน</p>	<p>๑. หลักทรัพย์ที่เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ ๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย คืนหลักทรัพย์ประกัน</p>
<p>๘. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไป ตรวจสอบสภาพ ๒. นำรถไปตรวจสอบสภาพที่กองบังคับการจราจร * หรือผู้ชำนาญการอื่นแต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏ ความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย</p>		
<p>๙. การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน</p>	<p>๑. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณา มีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	<p>๙. การคืนของกลาง กรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน</p>

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
	๓. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับใน สมุดบัญชียึด และรักษาทรัพย์		
๑๐. การแจ้งความ คืบหน้าของคดี	- พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือ ถึงผู้เสียหาย	ภายใน ๑ เดือน จนกว่าการ สอบสวนจะเสร็จสิ้น	
๑๑. การแจ้งให้ญาติ หรือบุคคลที่ ผู้ต้องหาไว้วางใจ ทราบการจับกุม เมื่อ ผู้ถูกจับร้องขอ	- เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุม ผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้ง หรือประสานงาน ตำรวจท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้ แจ้ง	ภายใน ๒๔ ชั่วโมง	



๒. วิธีดำเนินการ

๑) หน่วยปฏิบัติทุกหน่วย (สถานีตำรวจ) ศึกษาอบรมกิจกรรมงานด้านต่าง ๆ ที่ ตร.กำหนดโดยคำนึงถึงสภาพความเป็นจริงของ ปัจจัยด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจเป็นองค์ประกอบในการกำหนดกิจกรรมที่เหมาะสม ซึ่งกิจกรรมที่จะกำหนดเป็นพันธสัญญาให้บริการ ประชาชนนั้น แต่ละสถานีจะกำหนดพันธสัญญา มากกว่ารอบที่ ตร.กำหนดไว้ก็ได้

๒) การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในพันธสัญญาแต่ละกิจกรรม เช่น เวลาที่ใช้ ความถี่ จำนวน หรือปริมาณการให้บริการนั้น อยู่ในดุลพินิจของสถานีตำรวจ แต่ละแห่งที่จะกำหนดขึ้น โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของทรัพยากร สภาพพื้นที่ และปัจจัยแวดล้อม อื่น ๆ แต่อย่างไรก็ตามอาจนำระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วย ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของสถานีตำรวจ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาเทียบเคียง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์เปรียบเทียบการกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่จะประกาศเป็นพันธสัญญาไว้ก็ได้ หากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในพันธสัญญาแต่ละกิจกรรม จำเป็นต้องใช้ระยะเวลา การปฏิบัติราชการ หรือมีขั้นตอนที่ยาวนานกว่าที่ได้เคยประกาศไว้ ควรชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ประชาชนได้ทราบ

๓) เมื่อได้เลือกกิจกรรมที่ประกาศเป็นพันธสัญญาให้บริการประชาชนแล้ว ให้สถานีตำรวจแต่ละแห่ง ดำเนินการประกาศพันธสัญญา ให้บริการประชาชน ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ โดยมีหัวหน้าสถานีตำรวจและประธาน กต.ตร. ประจำสถานีตำรวจลงนามบน เอกสารประกาศพันธสัญญาที่จัดทำขึ้น และติดประกาศไว้ที่สถานีตำรวจเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ การตรวจ ของผู้บังคับบัญชา และประชาชน และให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังกล่าวตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ สถานีตำรวจส่งเอกสารที่ประกาศพันธสัญญาไปยังบก.หรือ ภ.จว. ต้นสังกัด จำนวน ๔ ชุด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันประกาศพันธสัญญา

๓.๒ บก.น. หรือ ภ.จว. จัดส่งเอกสารดังกล่าว ดังนี้

๓.๒.๑ ส่ง บช. ต้นสังกัด จำนวน ๒ ชุด เพื่อให้รับทราบ และตรวจสอบ

๓.๒.๒ ส่ง สกพ. (อต.) จำนวน ๔ ชุด ภายในวันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๕๕ เพื่อรายงาน ตร. ดำเนินงาน

ต่อไป

๔) ประกาศและประชาสัมพันธ์พันธสัญญาให้ประชาชนได้รับทราบ โดยการติดแผ่นป้ายประกาศพันธสัญญาไว้ที่ สถานีตำรวจในบริเวณที่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการสามารถมองเห็นได้ชัดเจนรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ เช่น แผ่นพับ วิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ ภายใต้ของทรัพยากรของแต่ละสถานี

๕) แผ่นป้ายประกาศให้ดำเนินการจัดทำ โดยใช้สีและขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่ ที่จะติดประกาศในแต่ละ สถานีตำรวจ