

พันธะสัญญาของสถานีตำรวจภูธรวังตะเคียน

ในการให้บริการประชาชน

คำนำ

ตามประกาศนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการปรับปรุงงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้านต่างๆ ตั้งแต่ แนวคิดทางการบริหาร การวางกรอบ วิสัยทัศน์ ยุทธวิธีในการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน เพื่อปรับทิศทางการทำงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับ ภาวะการณ์ในปัจจุบัน และอนาคต อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอาชญากรรม และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้กำหนดแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติ ออกเป็น ๓ ส่วน ใหญ่ ๆ คือ ส่วนที่ ๑ เป็นกระบวนการยอมรับสภาพความเป็นจริงสภาพ ปัจจุบัน ที่เป็นอยู่ของทุกสถานีตำรวจทั่วประเทศ และการสร้างพันธะสัญญาโดยการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของ แต่ละสถานีตำรวจบนพื้นฐานสภาพความเป็นจริงของท้องถิ่น ส่วนที่ ๒ เป็นกระบวนการปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานของสถานีตำรวจให้เข้าสู่กลยุทธ์ปฏิบัติการ ๓ ประสาน ได้แก่ การป้องกันเชิงรุกในพื้นที่ การให้บริการเสร็จสิ้น ณ จุด เดียว และการคลี่คลายคดีแบบบูรณาการ และส่วนที่ ๓ เป็นกระบวนการที่ปรับปรุงโครงสร้าง และระบบการบริหารจัดการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องและ สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจ และหน่วยปฏิบัติการอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการในส่วนที่ ๑ (ยอมรับความจริงและสร้างพันธะสัญญา) นั้น ตร.ได้มีคำสั่งที่ ๗๐๑/๒๕๔๕ ลง ๓๐ ก.ย.๔๕ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานของสถานีตำรวจ ซึ่งประกอบไปด้วยคณะทำงานในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจรวม ๖ ด้าน ได้แก่ คณะทำงานศูนย์ข้อมูลอำนวยความสะดวก สถานีตำรวจ คณะทำงานป้องกันปราบปราม คณะทำงานงานสืบสวน คณะทำงานงานสอบสวน คณะทำงานธุรการและอำนวยความสะดวก และ คณะทำงานงานจราจร ซึ่งคณะทำงานได้สรุปและกำหนดกรอบกิจกรรมของงานในแต่ละด้าน เพื่อให้สถานีตำรวจได้ใช้เป็นแนวทางในการนำไปกำหนดเป็นพันธะสัญญา ของแต่ละสถานี ตามสภาพแวดล้อม และปัจจัยพื้นฐานตามความเป็นจริงของแต่ละสถานีตำรวจ

เอกสารฉบับนี้ จะเป็นคู่มือของสถานีตำรวจในการศึกษาแนวทางของกิจกรรม เพื่อกำหนดเป็นพันธะสัญญาต่อการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ตามนโยบาย ตร. ดังกล่าว โดยกรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ทั้ง ๖ ด้านข้างต้น คณะทำงานได้ทำการศึกษา และกำหนดกรอบกิจกรรมในเบื้องต้นไว้เพียง ๔ ด้าน คือ งานป้องกันปราบปราม งาน สอบสวน งานธุรการและอำนวยความสะดวก และงานจราจร ที่มีความพร้อม ส่วนงานด้านศูนย์ข้อมูลอำนวยความสะดวก สถานีตำรวจ และงานสืบสวน ที่มีลักษณะงานส่วนใหญ่เกี่ยวข้อง กับการบริหารจัดการภายในของ ตร.เอง อีกทั้งขั้นตอนปฏิบัติยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ซึ่ง ตร.จะได้ศึกษาและกำหนดกรอบกิจกรรมในงานด้านดังกล่าว เพิ่มเติมให้ในภายหลัง โดยสาระสำคัญในเอกสารนี้ประกอบด้วย การกำหนดแนวทางในการศึกษาเพื่อกำหนดพันธะสัญญา การกำหนดแนวทางการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้ง ตัวอย่างการประกาศพันธะสัญญาต่อประชาชน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการผลักดันตามนโยบายของ ตร. ไปสู่ภาคปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องทำความเข้าใจ และควบคุมกำกับดูแลในการปฏิบัติให้เป็น ไปตามพันธะสัญญาที่ได้ให้ไว้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามนโยบายอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในท้ายที่สุด

วิธีกำหนดพันธสัญญาของสถานีตำรวจในการให้บริการประชาชน
ตามกรอบกิจกรรมของ ตร.

๑. กรอบกิจกรรมงานด้านต่าง ๆ

ตร. ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจ ที่ต้องนำไปกำหนดพันธสัญญาให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบาย
ลงสู่ภาคปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้นให้สถานีตำรวจแต่ละสถานี ให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่ อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้ระบบการทำงาน และ
ทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ ในหน่วยงานด้าน ต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ ซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ
มีด้วยกัน ๔ ด้าน ดังนี้.

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

พันธสัญญาของงานธุรการและอำนวยความสะดวก

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความ ในเอกสาร ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๑๕ วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อม ขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯ ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมากก็ได้
๒. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว ๒. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล ๓. รับผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล ๔. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน ๗ วัน	
๓. การขอต่ออายุใบสำคัญ ประจำตัว คนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง ๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม ๓. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญฯ ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน ๕. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	

<p>๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)</p>	<p>๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้าน มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ ๔. นายทะเบียนลงนาม ๕. (กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม</p>	<p>ภายใน ๓๐ นาที</p>	
<p>๕. ขอบัตรรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบระยะ ๕ ปี</p>	<p>๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒. นิ้ว จำนวน ๔ รูป๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๔. นายทะเบียนลงนาม</p>	<p>ภายใน ๓๐ นาที</p>	
<p>๖. การแจ้งการตายของคนต่างด้าว</p>	<p>๑. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	<p>หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สศตม.</p>
<p>๗. ขอแปลงสัญชาติคนต่างด้าว</p>	<p>๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจจาฯ ให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	<p>หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สศตม.</p>
<p>๘. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย</p>	<p>๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพ และสำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้อง และชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ ๓. นายทะเบียนลงนาม</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	

<p>๙. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน ๗ วัน)</p>	<p>๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	<p>หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม.</p>
<p>๑๐. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน)</p>	<p>๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. ส่งปลายนิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน ๑ วัน</p>	<p>๑. หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม. ๒. ถ้าคนต่างด้าวเป็นผู้เยาว์(อายุไม่เกิน ๑๒ปี) ต้องเพิ่มขั้นตอนการพิมพ์ลายนิ้วมือ และสอบปากคำผู้ปกครองพร้อมตรวจสอบหลักฐานยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน</p>

พันธะสัญญาของงานป้องกันปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การบริหารงานสายตรวจ	<p>องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจ</p> <p>ควรประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องปฏิบัติการสายตรวจ - ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม - เครื่องมือสื่อสาร - แผนเผชิญเหตุ - แผนที่สถานภาพอาชญากรรม - ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการอบรมมาอย่างดี - ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร - ผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่ 	<p>สถานีจะมืองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมอย่างครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตามสภาพความพร้อมของแต่ละสถานี - ตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ ตร.กำหนดไว้
๒. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	<ul style="list-style-type: none"> - การแบ่งเขตการตรวจ - การจัดประเภทสายตรวจ - การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน 	<p>สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปรามและให้บริการประชาชน</p> <p>ตลอด ๒๔ ชม.</p> <p>โดยแบ่งพื้นที่การตรวจเป็น ๔ เขตตรวจ แต่ละเขตมีตำรวจสายตรวจ จยย.จำนวน ๘ นาย</p> <p>นอกจากนี้ยังมีสายตรวจรถยนต์ ๑ สาย และสายตรวจเดินเท้าจำนวน ๑๒ นาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ขนาดของพื้นที่ - กำลังฝ่ายป้องกันปราบปรามของสถานี - ความเหมาะสมต่อสถานภาพอาชญากรรมในพื้นที่

		และอาสาสมัครสมาชิก แจ้งข่าวอาชญากรรม ปฏิบัติร่วมด้วย	
๓. การระงับเหตุ / ให้บริการ	- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้อง รีบเดินทาง ไประงับเหตุ และให้บริการ	- เจ้าหน้าที่ตำรวจ ไประงับเหตุ หรือ ให้บริการตามที่ได้ รับแจ้งภายในเวลา ๕ นาที	<p style="text-align: center;">วิธีคำนวณเวลา</p> ๑. เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้แจ้งติดต่อ แจ้งเหตุ หรือขอรับบริการมายังตำรวจ จนกระทั่ง เจ้าหน้าที่ตำรวจไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ ให้บริการ ๒. ช่วงเวลาที่ต้องคำนึง ก. ช่วงเวลาการรับแจ้งเหตุ ขณะที่ผู้แจ้งติดต่อ กับพนักงานโทรศัพท์ครั้งแรก ข. ช่วงเวลาที่พนักงานโทรศัพท์ส่งข้อมูล การรับแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ (พนักงานโทรศัพท์แจ้งไปยังพนักงานวิทยุ พนักงานวิทยุแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่สายตรวจ ค. ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจเดินทาง ไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ให้บริการ <p style="text-align: center;">ปัจจัยที่ควรคำนึง</p> ๑. ขนาดและลักษณะพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ความสะดวกในการคมนาคม ๓. ความพร้อมของพนักงานวิทยุ พนักงานโทรศัพท์ และ เครื่องมือสื่อสาร ๔. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ และยานพาหนะ ๕. สภาพการจราจรในช่วงเวลาต่าง ๆ ๖. อื่น ๆ ตามสภาพของพื้นที่

<p>๔. การควบคุมผู้ต้องหา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขังบนสถานีตำรวจ (ในห้องควบคุม) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ต้องหา /ผู้ต้องกักขัง จะได้รับการควบคุมอย่างปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาด (เหมาะสม) 	<ul style="list-style-type: none"> - สิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ
<p>๕. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้แจ้ง โทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี - เจ้าหน้าที่โทรศัพท์รับข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> - การรับโทรศัพท์ มาแจ้งเหตุที่สถานี ตำรวจจะจัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้โดยเฉพาะ จำนวน ๔ หมายเลขโดยใช้ระบบคนตอบรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานีต้องจัดโทรศัพท์สำหรับแจ้งเหตุ (โทรเข้าได้อย่างเดียว) ไว้ให้บริการอย่างน้อย ๔ หมายเลข

พันธะสัญญาของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>๑. การจัดทำลิ่งตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยก หรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำลิ่งเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำจุด 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำลิ่งประจำทางแยก ๗ จุด กาลิ่งจุดละ ๑ นาย - การจัดทำลิ่งประจำจุดสำคัญ ๕ จุด กาลิ่งจุดละ ๑ นาย - ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ ๐๐.๐๑-๐๔.๐๐ น.และ ๐๕.๐๐-๒๔.๐๐ น. 	
<p>๒. จัดทำลิ่งตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ หรือ - การแก้ปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วน เฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการ และต้องปฏิบัติทันที - การจัดส่งสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วงเวลาที่จัดส่งสายตรวจ (ตลอด ๒๔ ชม.หรือช่วงเวลาใด) - สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุภายใน ๕ นาที - จัดทำลิ่งสายตรวจ ๑๓ สาย จำนวน ๑๓ นาย - จัดทำลิ่งสายตรวจ ๕ สาย จำนวน ๕ นาย 	<p>ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุให้นับระยะเวลาตั้งแต่ แจ้งโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทางไปพบผู้แจ้ง หรือถึงที่เกิดเหตุ</p>
<p>๓. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ แล้วนำใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ - ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการ 	<p>ภายใน เวลา ๑ ชั่วโมง</p> <p>สามารถชำระค่าปรับ</p>	

	<p>เปรียบเทียบปรับคดีประจำสถานี</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่คืน 	<p>ได้ทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>ไม่เว้นวันหยุดราชการ</p> <p>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)</p>	
๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ 	<p>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)</p> <p>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)</p>	
๕. การอำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้พื้นที่จราจร	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแล้ว แจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ 	<p>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีไม่กระทบหน่วยอื่น)</p> <p>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องประสานกับหน่วยอื่น)</p>	
๖. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นเสนอ - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการเพื่อพิจารณา 	<p>ภายใน ๓๐ วันทำการ</p>	

พันธะสัญญาของงานสอบสวน

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. การเปรียบเทียบปรับ ตามใบสั่ง	๑. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ๒. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี(กรณีไม่ต้องบันทึกคะแนน) * ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์ หรือธนาคาร	ภายใน ๓๐ นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
๓. การสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน ๒. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๓๐ นาที	- วันเวลาราชการ
๔. การขอลอนคำร้องทุกข์	๑. พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดี หรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี	ภายใน ๑ ชั่วโมง	

	๓. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์สิน(กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้		
๕. การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริงและตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย ๒. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
๖. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องขอลปล่อยชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ๓. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน ๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน ๕. กรณีที่อนุญาต ให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน ๖. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัว หรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา	ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจกรณีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอลปล่อยชั่วคราว	๑. พนักงานสอบสวนได้ทำการสอบสวนพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาแล้ว ๒. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน ๓. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน ๔. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มี * อำนาจวินิจฉัยคำร้องยกเว้น ๔.๑ คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทน ๔.๒ คดีความผิดความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร ๔.๓ คดีอุกฉกรรจ์สะเทือนขวัญ
๗. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา	๑. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ๒. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าธุรการทางคดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ ๓. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน ๒๔ ชั่วโมงในวันเวลาราชการนับแต่เวลาที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๑ วันทำการนับแต่วัน ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๑ วัน	๑. หลักทรัพย์ที่เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ ๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักทรัพย์ประกัน ๑. หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ ๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน
๘. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	๑. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบสภาพ	ภายใน ๑ วัน	

	๒. นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับการจราจร * หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย		
๙. การคืนของกลางกรณีศาลมี คำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	๑. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบ พนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐาน และพิจารณา ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง ๓. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลางและลงลายมือชื่อรับใน สมุดบัญชียึด และรักษาทรัพย์	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
๑๐. การแจ้งความคืบหน้าของคดี	- พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย	ภายใน ๑ เดือน จนกว่าการสอบสวนจะ เสร็จสิ้น	
๑๑. การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	- เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือ ประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติ หรือบุคคลที่ผู้ต้องหา ไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ภายใน ๒๔ ชั่วโมง	

๒. วิธีดำเนินการ

๑) หน่วยปฏิบัติทุกหน่วย (สถานีตำรวจ) ศึกษาอบรมกิจกรรมงานด้านต่าง ๆ ที่ ตร.กำหนดโดยคำนึงถึงสภาพความเป็นจริงของปัจจัยด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจเป็นองค์ประกอบในการกำหนดกิจกรรมที่เหมาะสม ซึ่งกิจกรรมที่จะกำหนดเป็นพันธะสัญญาให้บริการประชาชนนั้น แต่ละสถานีจะกำหนดพันธะสัญญา มากกว่ากรอบที่ ตร.กำหนดไว้ก็ได้

๒) การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในพันธะสัญญาแต่ละกิจกรรม เช่น เวลาที่ใช้ ความถี่ จำนวน หรือปริมาณการให้บริการนั้น อยู่ในดุลพินิจของสถานีตำรวจ แต่ละแห่งที่จะกำหนดขึ้น โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของทรัพยากร สภาพพื้นที่ และปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ แต่อย่างไรก็ตามอาจนำระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วย ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของสถานีตำรวจ พ.ศ.๒๕๔๒ มาเทียบเคียง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์เปรียบเทียบการกำหนด มาตรฐาน การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่จะประกาศเป็นพันธะสัญญาไว้ก็ได้ หากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในพันธะสัญญาแต่ละกิจกรรม จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หรือมีขั้นตอนที่ยาวนานกว่าที่ได้เคยประกาศไว้ ควรชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ประชาชนได้ทราบ

๓) เมื่อได้เลือกกิจกรรมที่ประกาศเป็นพันธะสัญญาให้บริการประชาชนแล้ว ให้สถานีตำรวจแต่ละแห่ง ดำเนินการประกาศพันธะสัญญาให้บริการประชาชน ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยมีหัวหน้าสถานีตำรวจและประธาน กต.ตร. ประจำสถานีตำรวจลงนามบนเอกสารประกาศพันธะสัญญาที่จัดทำขึ้น และติดประกาศ ไว้ที่สถานีตำรวจเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ การตรวจของผู้บังคับบัญชา และประชาชน และให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าวตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ สถานีตำรวจส่งเอกสารที่ประกาศพันธะสัญญาไปยัง บก. หรือ ภ.จว. ต้นสังกัด จำนวน ๘ ชุด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันประกาศพันธะสัญญา

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. ๒๕๔๕ เพื่อรายงาน ตร. ดำเนินงานต่อไป

๔) ประกาศและประชาสัมพันธ์พันธะสัญญาให้ประชาชนได้รับทราบ โดยการติดแผ่นป้ายประกาศพันธะสัญญาไว้ที่สถานีตำรวจ ในบริเวณที่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ สามารถมองเห็นได้ชัดเจน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ วิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ ภายใต้ของทรัพยากรของแต่ละสถานี

๕) แผ่นป้ายประกาศให้ดำเนินการจัดทำ โดยใช้สีและขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่ ที่จะติดประกาศในแต่ละสถานีตำรวจ