



พันธะสัญญาของสถานีตำรวจภูธรเปลี่ยนในการให้บริการประชาชน

คำนำ

ตามประกาศนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการปรับปรุงงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้านต่างๆ ตั้งแต่แนวคิดทางการบริหาร การวางกรอบวิสัยทัศน์ ยุทธวิธีในการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน เพื่อปรับทิศทางการทำงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้สอดคล้องกับภาวะการณ์ในปัจจุบันและอนาคต อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอาชญากรรม และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้กำหนดแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติ ออกเป็น ๓ ส่วน ใหญ่ ๆ คือ

ส่วนที่ ๑ เป็นกระบวนการยอมรับสภาพความเป็นจริง

สภาพปัจจุบันที่เป็นอยู่ของทุกสถานีตำรวจทั่วประเทศ และการสร้างพันธะสัญญาโดยการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของแต่ละสถานีตำรวจบนพื้นฐานสภาพความเป็นจริงของท้องถิ่น

ส่วนที่ ๒ เป็นกระบวนการปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานของสถานีตำรวจ

ให้เข้าสู่กลยุทธ์ปฏิบัติการ ๓ ประสาน ได้แก่ การป้องกันเชิงรุกในพื้นที่ การให้บริการเสร็จสิ้น ณ จุดเดียว และการคลี่คลายคดีแบบบูรณาการ

ส่วนที่ ๓ เป็นกระบวนการที่ปรับปรุงโครงสร้าง และระบบการบริหารจัดการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในภาพรวม

เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจ และหน่วยปฏิบัติการอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการในส่วนที่ ๑ (ยอมรับความจริงและสร้างพันธะสัญญา) นั้น สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้มีคำสั่งที่ ๗๐๑/๒๕๔๕ ลง ๓๐ ก.ย.๔๕ แต่งตั้งคณะทำงานอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานของสถานีตำรวจ ซึ่งประกอบไปด้วยคณะทำงานในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ รวม ๖ ด้าน ได้แก่ คณะทำงานศูนย์ข้อมูลอำนวยการสถานีตำรวจ คณะทำงานป้องกันปราบปราม คณะทำงานงานสืบสวน คณะทำงานงานสอบสวน คณะทำงานธุรการและอำนวยการ และคณะทำงานงานจราจร ซึ่งคณะทำงานได้สรุปและกำหนดกรอบกิจกรรมของงานในแต่ละด้าน เพื่อให้สถานีตำรวจได้ใช้เป็นแนวทางในการนำไปกำหนดเป็นพันธะสัญญาของแต่ละสถานี ตามสภาพแวดล้อม และปัจจัยพื้นฐานตามความเป็นจริงของแต่ละสถานีตำรวจ

เอกสารฉบับนี้ จะเป็นคู่มือของสถานีตำรวจในการศึกษาแนวทางของกิจกรรม เพื่อกำหนดเป็นพันธะสัญญาต่อการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ตามนโยบายสำนักงานตำรวจแห่งชาติดังกล่าว โดยกรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ทั้ง ๖ ด้านข้างต้น คณะทำงานได้ทำการศึกษา และกำหนดกรอบกิจกรรมในเบื้องต้นไว้เพียง ๔ ด้าน คือ งานป้องกันปราบปราม งานสอบสวน งานธุรการและอำนวยการ และงานจราจร ที่มีความพร้อม ส่วนงานด้านศูนย์ข้อมูลอำนวยการสถานีตำรวจ และงานสืบสวน ที่มีลักษณะงานส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภายในของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติเอง อีกทั้งขั้นตอนปฏิบัติยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ซึ่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จะได้ศึกษาและกำหนดกรอบกิจกรรมในงานด้านดังกล่าว เพิ่มเติมให้ในภายหลัง



โดยสาระสำคัญในเอกสารนี้ประกอบด้วย การกำหนดแนวทางในการศึกษาเพื่อกำหนดพันธะสัญญา การกำหนดแนวทางการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งตัวอย่างการประกาศพันธะสัญญาต่อประชาชน ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการผลักดันตามนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติไปสู่ภาคปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องทำความเข้าใจ และควบคุมกำกับดูแลในการปฏิบัติให้เป็นไปตามพันธะสัญญาที่ได้ให้ไว้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามนโยบายอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในท้ายที่สุด

วิธีกำหนดพันธะสัญญาของสถานีตำรวจในการให้บริการประชาชน

ตามกรอบกิจกรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑. กรอบกิจกรรมงานด้านต่าง ๆ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจ ที่ต้องนำไปกำหนดพันธะสัญญาให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้นให้สถานีตำรวจแต่ละสถานี ให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่ อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ ในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ ซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการประชาชน

กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ มีด้วยกัน ๔ ด้าน ดังนี้

- (๑) งานด้านธุรการและอำนวยการ
- (๒) งานด้านป้องกันปราบปราม
- (๓) งานด้านจราจร
- (๔) งานด้านงานสอบสวน

พันธะสัญญาของฝ่ายอำนวยการ



ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๑๕ วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติด้วยตนเองได้หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
๒. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว ๒. ส่งบทรการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล ๓. รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล ๔. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน ๗ วัน	
๓. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง ๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม ๓. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญฯ ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน ๕. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	
๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	๑. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๓๐ นาที	



ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๕. ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบระยะ ๕ ปี	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๔. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที	
๖. การแจ้งการตายของ คนต่างด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบมรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงาน ตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม.
๗. ขอแปลงสัญชาติ คนต่างด้าว	๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษา ให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้วมาพบ เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม.

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๘. การรับใบแทนใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ที่ชำรุดหรือสูญหาย	๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพ และสำเนา ทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำตรวจสอบเอกสารและออกเล่ม ใบสำคัญ ๓. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
๙. ขอรับใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวใหม่ (ภายใน ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียน ท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้า เมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม.
๑๐. ขออนุญาตใช้เครื่อง ขยายเสียง	๑. พบเจ้าหน้าที่ ๒. ยื่นเอกสาร ๓. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง ๕. เจ้าหน้าที่ที่มีความเห็น และลงนาม ๖. นำเอกสารไปยื่นที่สำนักงานเขต	ภายใน ๕ - ๑๐ นาที	

การขออนุญาตจัดตั้งสถานบริการ



ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนวิธีการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑. การตรวจสอบเอกสาร	๑. ยื่นคำขอตั่งสถานบริการ (แบบ สป.๑) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาต ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ๓. ลงบันทึกประจำวัน ๔. สอบปากคำ ๕. พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ขอ	๑ วันทำการ	(เริ่มนับระยะเวลาการให้บริการเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง)
๒.การพิจารณา	การส่งลายพิมพ์นิ้วมือผู้ขออนุญาต ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล และรับผลการตรวจ	๒๕ วันทำการ	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองทะเบียนประวัติอาชญากร)
๓.การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเป็นนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)	๑๕ วันทำการ	(หน่วยงานที่รับผิดชอบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)
๔.การพิจารณา	ตรวจสอบสถานที่และประมวลเรื่องเสนอ กองบังคับการตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร	๕ วันทำการ	สถานีตำรวจภูธรเปลี่ยน
	๑. การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ๒. ตรวจสอบอาคารที่ตั่งสถานบริการ ๓. ประมวลเรื่องเสนอกองบัญชาการตำรวจภูธรภาค ๘	๑๐ วันทำการ	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ ภูธรจังหวัดนครศรีธรรมราช ท้องที่ที่ขอตั่งสถานบริการ)

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนวิธีการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ๒. สุ่มตรวจสอบอาคารที่ตั้งสถานบริการตามหลักเกณฑ์ ๓. พิจารณาประมวลเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ ๔. คณะกรรมการฯ ประชุมพิจารณาอนุญาตหรือมีความเห็น	๑๙ วันทำการ	ผอ.๔ อำนาจการ
๕.การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๘ พิจารณาอนุญาต และลงนามในใบอนุญาต และสถานีตำรวจภูธร ท้องที่ แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ	๑๕ วันทำการ	กองบัญชาการตำรวจภูธรภาค ๘

พันธะสัญญาของฝ่ายป้องกันปราบปราม



ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การบริหารงานสายตรวจ	องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจควรประกอบด้วย - ห้องปฏิบัติการสายตรวจ - ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม - เครื่องมือสื่อสาร - แผนเผชิญเหตุ - แผนที่สถานภาพอาชญากรรม - ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการอบรมมาอย่างดี - ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร - ผู้บังคับบัญชาอำนวยการในพื้นที่	สถานีตำรวจจะมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมอย่างครบถ้วน	- ตามสภาพความพร้อมของแต่ละสถานี - ตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ ตร. กำหนดไว้
๒. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	- การแบ่งเขตการตรวจ - การจัดประเภทสายตรวจ - การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน	สถานีตำรวจมีความพร้อมในการป้องกันปราบปรามและให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชม. โดยแบ่งพื้นที่การตรวจเป็น ๒ เขตตรวจแต่ละเขตมีตำรวจสายตรวจ จยย. จำนวน ๒ นาย นอกจากนั้นยังมีสายตรวจรถยนต์ ๑ สายและสายตรวจเดินเท้า จำนวน ๑๐ นายและอาสาสมัครแจ้งข่าวอาชญากรรมปฏิบัติร่วมด้วย	- ขนาดพื้นที่ - กำลังฝ่ายป้องกันปราบปรามของสถานี - ความเหมาะสมต่อสถานภาพอาชญากรรมในพื้นที่



ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๓. การระงับเหตุ/ให้บริการ	- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไประงับเหตุและให้บริการ	- เจ้าหน้าที่ตำรวจไประงับเหตุหรือให้บริการตามที่ได้รับแจ้งภายในเวลา ๕ นาที	วิธีคำนวณเวลา ๑. เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้แจ้งเหตุหรือขอรับบริการมายังตำรวจจนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตำรวจไปยังจุดเกิดเหตุหรือจุดที่ให้บริการ ๒. ช่วงเวลาที่ต้องคำนึง ก. ช่วงเวลาการรับแจ้งเหตุขณะที่ผู้แจ้งติดต่อกับพนักงานโทรศัพท์ครั้งแรก ข. ช่วงเวลาที่พนักงานโทรศัพท์ส่งข้อมูลการรับแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ (พนักงานโทรศัพท์แจ้งไปยังพนักงานวิทยุ พนักงานวิทยุแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่สายตรวจ) ค. ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจเดินทางไปยังจุดเกิดเหตุหรือจุดที่ให้บริการปัจจัยที่ควรคำนึง ๑. ขนาดและลักษณะพื้นที่บดขยี้ ๒. ความสะดวกในการคมนาคม ๓. ความพร้อมของพนักงานวิทยุ พนักงานโทรศัพท์และเครื่องมือสื่อสาร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
			๔. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจและยานพาหนะ ๕. สภาพการจราจรในช่วงเวลาต่างๆ ๖. อื่นๆ ตามสภาพของพื้นที่
๔. การควบคุมผู้ต้องหา	- การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขังบนสถานีตำรวจ (ในห้องควบคุม)	- ผู้ต้องหา / ผู้ต้องกักขังจะได้รับควบคุมอย่างปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาด (เหมาะสม)	- สิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ
๕. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานีตำรวจ	- ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานีตำรวจ - เจ้าหน้าที่โทรศัพท์รับข้อมูล	- การรับโทรศัพท์มาแจ้งเหตุที่สถานีตำรวจจะจัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้โดยเฉพาะ จำนวน ๑ หมายเลขโดยใช้ระบบตอบรับ	- สถานีต้องจัดโทรศัพท์สำหรับแจ้งเหตุ (โทรเข้าได้อย่างเดียว) ไว้ให้บริการอย่างน้อย ๑ หมายเลข

พันธะสัญญาของฝ่ายงานจราจร



ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยก หรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่นทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	- มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำจุด	- การจัดกำลังประจำทางแยกต่างๆ กำลังจุดละ ๑ นาย - การจัดกำลังประจำจุดสำคัญต่างๆ กำลังจุดละ ๑ นาย - ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ ๐๐.๐๑ - ๐๔.๐๐ น. และ ๐๕.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	- ตามสภาพความพร้อมของแต่ละสถานี - ตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ ตร. กำหนดไว้
๒. จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/ รถเสีย/ ขอความช่วยเหลือ - การแก้ปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะ เจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	- ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ (ตลอด ๒๔ ชม.หรือช่วงเวลาใด) - สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุภายใน ๕ นาที	ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุ ให้นับระยะเวลาตั้งแต่แจ้งโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทางไปพบผู้แจ้ง หรือถึงที่เกิดเหตุ
๓. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ แล้วนำใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ - ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการ - ค่าปรับเปรียบเทียบปรับคดีประจำสถานี	- ภายใน ๑ ชั่วโมง	



ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
	นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่คืน	- ได้ทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการภายใน ๑ วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้) ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยงานอื่น)	
๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้) ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)	
๕. การอำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้พื้นที่จราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแล้ว แจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีไม่กระทบหน่วยอื่น) ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีต้องประสานกับหน่วยอื่น)	
๖. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นเสนอ - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการเพื่อพิจารณา	ภายใน ๓๐ วันทำการ	

พันธะสัญญาของฝ่ายงานสอบสวน



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. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	๑. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ๒. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี(กรณีไม่ต้องบันทึกคะแนน) * ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์หรือธนาคาร	ภายใน ๓๐ นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
๓. การสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน ๒. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน ๓๐ นาที	วันเวลาราชการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๔. การขอถอนคำร้องทุกข์	๑. พนักงานสอบสวนเฝ้าของคดี หรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี ๓. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์สิน(กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
๕. การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริงและตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องอธิบายข้อกฎหมาย ๒. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
๖. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ๓. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน ๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน ๕. กรณีที่อนุญาต ให้ออกหลักฐานรับหลักประกันและสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน ๖. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัว หรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา	ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจกรณีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราว	๑. พนักงานสอบสวนได้ทำการสอบสวนพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหา ๒. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน ๓. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน ๔. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องยกเว้น ๔.๑ คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทน ๔.๒ คดีความผิดความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร ๔.๓ คดีอุกฉกรรจ์

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๗. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา	๑. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ๒. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการคดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ ๓. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้อนสัญญาประกัน ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน ๒๔ ชั่วโมงในเวลาราชการ นับแต่เวลาที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๑ วันทำการนับแต่วัน ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๑ วัน	๑. หลักทรัพย์ที่เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ ๑.๑ พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักทรัพย์ประกัน ๒. หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ ๒.๑ พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน
๘. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	๑. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบสภาพ ๒. นำรถไปตรวจสอบสภาพที่กองบังคับการจราจรหรือผู้เชี่ยวชาญอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย	ภายใน ๑ วัน	
๙. การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับหรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	๑. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐาน และพิจารณาให้ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง ๓. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลางและลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึด และรักษาทรัพย์	ภายใน ๑ ชั่วโมง	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑๐. การแจ้งความคืบหน้าของคดี	- พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย	ภายใน ๑ เดือนจนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น	
๑๑. การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุมเมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	- เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติ หรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ภายใน ๒๔ ชั่วโมง	

วิธีดำเนินการ

๑. หน่วยปฏิบัติทุกหน่วย (สถานีตำรวจ) ศึกษาอบรมกิจกรรมงานด้านต่างๆ ที่ ตร.กำหนดโดยคำนึงถึงสภาพความเป็นจริงขอปัจจัยด้านต่างๆ ของสถานีตำรวจ เป็นองค์ประกอบในการกำหนดกิจกรรมที่เหมาะสม ซึ่งกิจกรรมที่จะกำหนดเป็นพันธะสัญญาให้บริการประชาชนนั้น แต่ละสถานีจะกำหนดพันธะสัญญา มากกว่ารอบที่ ตร. กำหนดไว้ก็ได้

๒. การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในพันธะสัญญาแต่ละกิจกรรม เช่น เวลาที่ใช้ ความถี่ จำนวน หรือปริมาณการให้บริการนั้น อยู่ในดุลพินิจของสถานีตำรวจแต่ละแห่งที่จะกำหนดขึ้น โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของทรัพยากร สภาพพื้นที่ และปัจจัยแวดล้อมอื่นๆ แต่อย่างไรก็ตามอาจนำระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของสถานีตำรวจ พ.ศ.๒๕๔๒ มาเทียบเคียง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์เปรียบเทียบการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในกิจกรรมที่จะประกาศเป็นพันธะสัญญาไว้ก็ได้ หากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในพันธะสัญญาแต่ละกิจกรรม จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หรือมีขั้นตอนที่ยาวนานกว่าที่ได้เคยประกาศไว้ ควรชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ประชาชนได้ทราบ

๓. เมื่อได้เลือกกิจกรรมที่ประกาศเป็นพันธะสัญญาให้บริการประชาชนแล้ว ให้สถานีตำรวจแต่ละแห่งดำเนินการประกาศพันธะสัญญาให้บริการประชาชน ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยมีหัวหน้าสถานีตำรวจและประธาน กต.ตร. ประจำสถานีตำรวจลงนามบนเอกสารประกาศพันธะสัญญาที่จัดทำขึ้น และติดประกาศไว้ ที่สถานีตำรวจเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ การตรวจของผู้บังคับบัญชาและประชาชนและให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าวตามลำดับ 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.ดำเนินการต่อไป

๔. ประกาศและประชาสัมพันธ์พันธะสัญญาให้ประชาชนได้รับทราบโดยการติดแผ่นป้ายประกาศพันธะสัญญาไว้ที่สถานีตำรวจ ในบริเวณที่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการสามารถมองเห็นได้ชัดเจน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ เช่น แผ่นพับ วิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ ภายใต้ของทรัพยากรของแต่ละสถานี

๕. แผ่นป้ายประกาศให้ดำเนินการจัดทำ โดยใช้สีและขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่ ที่จะติดประกาศในแต่ละสถานีตำรวจ

