



## พันธสัญญาของสถานีตำรวจภูธรนาจอมเทียน ในการให้บริการประชาชน

### คำนำ

ตามประกาศนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการปรับปรุงงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้านต่าง ๆ ตั้งแต่ แนวคิดทางการบริหาร การวางกรอบ วิสัยทัศน์ ยุทธวิธีในการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน เพื่อปรับทิศทางการทำงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับภาวะการณ์ในปัจจุบัน และอนาคต อันจะนำไปสู่การแก้ไข ปัญหาอาชญากรรม และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้กำหนดแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติออกเป็น ” ส่วนใหญ่ ๆ คือ ส่วนที่ ๑ เป็นกระบวนการ ยอมรับสภาพความเป็นจริงสภาพปัจจุบันที่เป็นอยู่ของทุกสถานีตำรวจทั่วประเทศ และการสร้างพันธสัญญาโดยการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละสถานีตำรวจบนพื้นฐานสภาพความเป็นจริงของท้องถิ่น

ส่วนที่ ๒ เป็นกระบวนการปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานของสถานีตำรวจให้เข้าสู่กลยุทธ์ปฏิบัติการ ๓ ประสาน ได้แก่ การป้องกันเชิงรุกในพื้นที่ การให้บริการเสร็จสิ้น ณ จุดเดียว และการคลี่คลายคดีแบบบูรณาการ

ส่วนที่ ๓ เป็นกระบวนการที่ปรับปรุงโครงสร้าง และระบบการบริหารจัดการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจ และหน่วยปฏิบัติการอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการในส่วนที่ ๑ (ยอมรับความจริงและสร้างพันธสัญญา) นั้น ตร.ได้มีคำสั่งที่ ๗๐๑/๒๕๔๕ ลง ๓๐ ก.ย.๔๕ แต่งตั้งคณะทำงานอำนวยการคณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงาน ของสถานีตำรวจ ซึ่งประกอบไปด้วยคณะทำงานในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ รวม ๖ ด้าน ได้แก่ คณะทำงาน ศูนย์ข้อมูลอำนวยการสถานีตำรวจ คณะทำงานป้องกันปราบปราม คณะทำงานงานสืบสวน คณะทำงานงานสอบสวน คณะทำงานธุรการและอำนวยการ และคณะทำงานงานจราจร ซึ่งคณะทำงานได้สรุปและกำหนดกรอบกิจกรรมของงาน ในแต่ละด้าน เพื่อให้สถานีตำรวจได้ใช้เป็นแนวทางในการนำไปกำหนดเป็น พันธสัญญาของแต่ละสถานี ตามสภาพแวดล้อม และปัจจัยพื้นฐานตามความเป็นจริงของแต่ละสถานีตำรวจ

เอกสารฉบับนี้ จะเป็นคู่มือของสถานีตำรวจในการศึกษาแนวทางของกิจกรรม เพื่อกำหนดเป็นพันธสัญญาต่อการให้บริการประชาชนในพื้นที่ตามนโยบาย ตร. ดังกล่าว โดยกรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ทั้ง ๖ ด้านข้างต้น คณะทำงานได้ทำการศึกษา และกำหนดกรอบกิจกรรมในเบื้องต้นไว้เพียง ๔ ด้าน คือ งานป้องกันปราบปราม งานสอบสวน งานธุรการและอำนวยการ และงานจราจร ที่มีความพร้อม ส่วนงานด้านศูนย์ข้อมูลอำนวยการสถานีตำรวจ และงานสืบสวน ที่มีลักษณะงานส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการภายในของ ตร.เอง อีกทั้งขั้นตอนปฏิบัติยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ซึ่ง ตร.จะได้ศึกษาและกำหนดกรอบกิจกรรมในงานด้านดังกล่าว เพิ่มเติมให้ในภายหลัง โดยสาระสำคัญในเอกสารนี้ประกอบด้วย การกำหนดแนวทางในการศึกษาเพื่อกำหนดพันธสัญญา การกำหนดแนวทางการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งตัวอย่างการประกาศพันธสัญญาต่อประชาชน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการผลักดันตามนโยบายของ ตร. ไปสู่ภาคปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องทำความเข้าใจ และควบคุมกำกับดูแลในการปฏิบัติให้เป็นไปตามพันธสัญญาที่ได้ให้ไว้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ตามนโยบายอย่างแท้จริง เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนชาวไทยชาติ





## วิธีกำหนดพันธสัญญาของสถานีตำรวจในการให้บริการประชาชน ตามกรอบกิจกรรมของ ตร.

### ๑. กรอบกิจกรรมงานด้านต่าง ๆ

ตร. ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจ ที่ต้องนำไปกำหนดพันธสัญญาให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้นให้สถานีตำรวจแต่ละสถานี ให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ ในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ ซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ มีด้วยกัน ๔ ด้าน ดังนี้

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





## พันธะสัญญาของงานธุรการและอำนวยความสะดวก

| ประเภทของงาน  | ขั้นตอนการปฏิบัติ   | พันธะสัญญา      | ภายใต้กรอบ   |
|---|---|-----------------|--|
| ๑. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ              | ๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร<br>๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร<br>๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ  | ภายใน ๑๕ วัน    | ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติด้วยตนเองได้หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้ |
| ๒. การขออนุญาตเล่นจ๊ว                                       | ๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว<br>๒. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล<br>๓. รับผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล<br>๔. แจ้งผลการพิจารณา   | ภายใน ๗ วัน     |  |
| ๓. การขอต่ออายุใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว                   | ๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง<br>๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม<br>๓. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญ<br>๔. ออกใบเสร็จรับเงิน<br>๕. นายทะเบียนลงนาม  | ภายใน ๓๐ นาที   |  |
| ๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า) | ๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ<br>๒. เขียนคำร้อง<br>๓. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญ<br>๔. นายทะเบียนลงนาม<br>๕. (กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีด้าวตรวจเดิม | ภายใน ๓๐ นาที   |  |
| ๕. ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าว เมื่อครบระยะ ๕ ปี                 | ๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด<br>๒. นิ้ว จำนวน ๔ รูป๒. เขียนคำร้อง<br>๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา<br>๔. นายทะเบียนลงนาม   | ภายใน ๓๐ นาที   |  |
| ๖. การแจ้งการตายของคนต่างด้าว                               | ๑. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ<br>๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว<br>๓. นายทะเบียนลงนาม<br>๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง   | ภายใน ๓ ชั่วโมง | หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน ๔ กก.๓ ตม.สสท.   |
| ๗. ขอแปลงสัญชาติคนต่างด้าว                                  | ๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชการฯ ให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้วมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ<br>๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว<br>๓. นายทะเบียนลงนาม<br>๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง                              | ภายใน ๓ ชั่วโมง | หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน ๔ กก.๓ ตม.สสท.   |
| ๘. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย   | ๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพ และสำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ<br>๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ<br>๓. นายทะเบียนลงนาม        | ภายใน ๓ ชั่วโมง |  |



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





## พันธะสัญญาของงานป้องกันปราบปราม

| ประเภทของงาน                     | ขั้นตอนการปฏิบัติ  | พันธะสัญญา   | ภายใต้กรอบ   |
|----------------------------------|--|--|--|
| ๑. การบริหารงานสายตรวจ           | องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจ<br>๑. ควบคุมตัว<br>๒. ห้องปฏิบัติการสายตรวจ<br>๓. ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม<br>๔. เครื่องมือสื่อสาร<br>๕. แผนเผชิญเหตุ<br>๖. แผนที่สถานภาพอาชญากรรม<br>๗. คำรวจสายตรวจที่ผ่านการอบรมมาอย่างดี<br>๘. ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร<br>๙. ผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่ | สถานีจะมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมอย่างครบถ้วน  | - ตามสภาพความพร้อมของแต่ละสถานี<br>- ตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ ตร. กำหนดไว้  |
| ๒. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม | - การแบ่งเขตการตรวจ<br>- การจัดประเภทสายตรวจ<br>- การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน  | สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปรามและให้บริการประชาชน<br>๑. ๒๔ ชม.<br>โดยแบ่งพื้นที่การตรวจเป็น ๔ เขตตรวจ<br>แต่ละเขตมีตำรวจสายตรวจ จยย. จำนวน ๘ นาย<br>นอกจากนี้ยังมีสายตรวจรถยนต์ ๓ สาย และสายตรวจเดินเท้าจำนวน ๑๒ นาย | - ขนาดของพื้นที่<br>- กำลังฝ่ายป้องกันปราบปรามของสถานี<br>- ความเหมาะสมต่อสถานภาพอาชญากรรมในพื้นที่  |
|                                  |  | และอาสาสมัครสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรมปฏิบัติงานด้วย  |  |
| ๓. การระงับเหตุ / ให้บริการ      | เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้อง รีบเดินทาง ไประงับเหตุ และให้บริการ   | - เจ้าหน้าที่ตำรวจไประงับเหตุ หรือให้บริการตามที่ได้รับแจ้งภายในเวลา ๕ นาที  | วิธีคำนวณเวลา<br>๑. เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้แจ้งติดต่อ แจ้งเหตุ หรือขอรับบริการมายังตำรวจ จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตำรวจไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ให้บริการ<br>๒. ช่วงเวลาที่ต้องคำนึง<br>ก. ช่วงเวลาการรับแจ้งเหตุ ขณะที่ผู้แจ้งติดต่อกับพนักงานโทรศัพท์ครั้งแรก<br>ข. ช่วงเวลาที่พนักงานโทรศัพท์ส่งข้อมูลการรับแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ (พนักงานโทรศัพท์แจ้งไปยังพนักงานวิทยุ พนักงานวิทยุแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่สายตรวจ)<br>ค. ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจเดินทางไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ให้บริการ<br>ปัจจุบันที่ควรคำนึง<br>๑. ขนาดและลักษณะพื้นที่รับผิดชอบ<br>๒. ความสะดวกในการคมนาคม<br>๓. ความพร้อมของพนักงานวิทยุ พนักงานโทรศัพท์ และเครื่องมือสื่อสาร<br>๔. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจและยานพาหนะ<br>๕. สภาพการจราจรในช่วงเวลาต่าง ๆ<br>๖. อื่น ๆ ตามสภาพของพื้นที่ |



|                                   |  |  |   |
|-----------------------------------|--|--|---|
| ๔. การควบคุมผู้ต้องหา             | - การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขังบนสถานีตำรวจ (ในห้องควบคุม)          | - ผู้ต้องหา /ผู้ต้องกักขัง จะได้รับการควบคุมอย่างปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาด (เหมาะสม)                         | - สิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ  |
| ๕. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานี | - ผู้แจ้ง โทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี<br>- เจ้าหน้าที่โทรศัพท์รับข้อมูล | - การรับโทรศัพท์ มาแจ้งเหตุที่สถานี ตำรวจจะจัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้โดยเฉพาะ จำนวน ๔ หมายเลขโดยใช้ระบบคนตอบรับ | - สถานีจัดโทรศัพท์สำหรับแจ้งเหตุ (โทรเข้าได้อย่างเดียว) ไว้ให้บริการอย่างน้อย ๔ หมายเลข |



พันธะสัญญาของงานจราจร

| ประเภทของงาน  | ขั้นตอนการปฏิบัติ   | พันธะสัญญา  | ภายใต้กรอบ   |
|---|---|---|--|
| ๓. การจัดทำผังตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยก หรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำผังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน</li> <li>- ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำจุด</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำผังประจำทางแยก ๗ จุด กำจัดจุดละ ๓ นาย</li> <li>- การจัดทำผังประจำจุดสำคัญ ๕ จุด กำจัดจุดละ ๓ นาย</li> <li>- ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ ๐๐.๐๕-๐๔.๐๐ น. และ ๐๕.๐๐-๒๔.๐๐ น.</li> </ul>    |  |
| ๒. จัดทำผังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</li> <li>- กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ หรือ</li> <li>- การแก้ปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะหน้าที่ประชาชนร้องขอให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที</li> <li>- การจัดส่งสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่วงเวลาที่จัดส่งสายตรวจ (ตลอด ๒๔ ชม.หรือช่วงเวลาใด)</li> <li>- สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุภายใน ๕ นาที</li> <li>- จัดทำผังสายตรวจ ๑๓ สาย จำนวน ๑๓ นาย</li> <li>- จัดทำผังสายตรวจ ๕ สาย จำนวน ๕ นาย</li> </ul> | ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุให้ับนระยะเวลาตั้งแต่ แจ้งโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทางไปพบผู้แจ้ง หรือถึงที่เกิดเหตุ |
| ๓. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ แล้วนำใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ</li> <li>- ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการ</li> </ul>   | ภายใน เวลา ๑ ชั่วโมง<br><br>สามารถชำระค่าปรับ   |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เปรียบเทียบปรับคดีประจำสถานี</li> <li>- นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่คืน</li> </ul>   | ได้ทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง<br>ไม่เว้นวันหยุดราชการ<br>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)ภายใน ๓ วันทำการ (กรณีต้องขอคำสั่งหรือประสานกับหน่วยอื่น)   |  |
| ๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ</li> <li>- พิจารณาคำเนินการแจ้งผลให้ทราบ</li> <li>- พิจารณาสอบหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ</li> </ul>  | ภายใน ๓ วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)<br>ภายใน ๓ วันทำการ (กรณีต้องขอคำสั่งหรือประสานกับหน่วยอื่น)   |  |
| ๕. การอำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้ที่ผิวจราจร  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ</li> <li>- พิจารณาคำเนินการแล้ว แจ้งผลให้ทราบ</li> <li>- พิจารณาสอบหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ</li> </ul>  | ภายใน ๓ วันทำการ (กรณีไม่กระทบหน่วยอื่น)<br>ภายใน ๓ วันทำการ (กรณีต้องประสานกับหน่วยอื่น)   |  |
| ๖. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ</li> <li>- หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นเสนอ</li> <li>- ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการเพื่อพิจารณา</li> </ul>  | ภายใน ๓๐ วันทำการ   |  |



## พันธะสัญญาของงานสอบสวน

| ประเภทของงาน                          | ขั้นตอนการปฏิบัติ   | พันธะสัญญา      | ภายใต้กรอบ                       |
|---------------------------------------|---|-----------------|----------------------------------|
| ๑. การแจ้งเอกสารหาย                   | ๑. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย<br>๒. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง<br>๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง<br>* ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก แจ้งความออนไลน์ (ป.วิ ๓๒๔) | ภายใน ๓๐ นาที   | นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง |
| ๒. การเปรียบเทียบปรับ ตามใบสั่ง       | ๑. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ<br>๒. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี(กรณีไม่ต้องบันทึกคะแนน)<br>* ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์ หรือธนาคาร   | ภายใน ๓๐ นาที   | นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง |
| ๓. การสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี | ๑. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน<br>๒. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต<br>๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้ผู้แจ้ง   | ภายใน ๓๐ นาที   | วันเวลาราชการ                    |
| ๔. การขอถอนคำร้องทุกข์                | ๑. พนักงานสอบสวนแนวรเจ้าของคดี หรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง<br>๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี  | ภายใน ๑ ชั่วโมง |                                  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | ๑. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีคดีและรักษาทรัพย์สิน(กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้   |  |  |
| ๕. การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี | ๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริงและตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย<br>๒. ลงบันทึกประจำวัน  | ภายใน ๑ ชั่วโมง  |  |
| ๖. การขอประกันตัวผู้ต้องหา                   | ๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มิประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ<br>๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน<br>๓. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน<br>๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน<br>๕. กรณีที่อนุญาต ให้ออกหลักฐานรับหลักประกันและสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน<br>๖. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัว หรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา | ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจกรณีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราว | ๑. พนักงานสอบสวนได้ทำการสอบสวนพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาแล้ว<br>๒. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน<br>๓. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน<br>๔. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องยกเว้น<br>๔.๑ คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทน<br>๔.๒ คดีความผิดความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร<br>๔.๓ คดีอุกฉกรรจ์สะเทือนขวัญ |
| ๗. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา    | ๑. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี<br>๒. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้<br>๓. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน<br>๔. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน  | ภายใน ๒๔ ชั่วโมงในวันเวลาราชการนับแต่เวลาที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวน                                    | ๑. หลักทรัพย์ที่เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ<br>๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักทรัพย์ประกัน<br>๓. หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ<br>๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน  |
| ๘. การตรวจสอบสภาพรถใบคดีจราจร                | ๑. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบสภาพ   | ภายใน ๑ วัน  |  |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | ๒. นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับการจราจร * หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย  |   |  |
| ๘. การคืนของกลางกรณีคดีมีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน | ๑. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน<br>๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐาน และพิจารณา มีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง<br>๓. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลางและลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชี และรักษาทรัพย์สิน | ภายใน ๓ ชั่วโมง                             |  |
| ๑๐. การแจ้งความคืนหนัของคดี  | - พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย   | ภายใน ๓ เดือน<br>จนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น |  |
| ๑๑. การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ        | - เจ้าพนักงานตำรวจควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติ หรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจมีถิ่นที่อยู่เป็นผู้แจ้ง   | ภายใน ๒๔ ชั่วโมง                            |  |





## วิธีกำหนดพันธสัญญาของสถานีตำรวจในการให้บริการประชาชนตามกรอบกิจกรรมของ ตร.

### ๒. วิธีดำเนินการ

๑) หน่วยปฏิบัติทุกหน่วย (สถานีตำรวจ) ศึกษาอบรมกิจกรรมงานด้านต่าง ๆ ที่ ตร.กำหนดโดยคำนึงถึงสภาพความเป็นจริงของปัจจัยด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจเป็นองค์ประกอบในการกำหนดกิจกรรมที่เหมาะสม ซึ่งกิจกรรมที่จะกำหนดเป็นพันธสัญญาให้บริการประชาชนนั้น แต่ละสถานีจะกำหนดพันธสัญญา มากกว่ากรอบที่ ตร.กำหนดไว้ก็ได้

๒) การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในพันธสัญญาแต่ละกิจกรรม เช่น เวลาที่ใช้ ความถี่ จำนวน หรือปริมาณการให้บริการนั้น อยู่ในดุลพินิจของสถานีตำรวจ แต่ละแห่งที่จะกำหนดขึ้น โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของทรัพยากร สภาพพื้นที่ และปัจจัยแวดล้อม อื่น ๆ แต่อย่างไรก็ตามอาจนำระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วย ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของสถานีตำรวจพ.ศ.๒๕๔๒ มาเทียบเคียง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์เปรียบเทียบการกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่จะประกาศเป็นพันธสัญญาไว้ก็ได้หากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในพันธสัญญาแต่ละกิจกรรม จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หรือมีขั้นตอนที่ยาวนานกว่าที่ได้เคยประกาศไว้ ควรชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ประชาชนได้ทราบ

๓) เมื่อได้เลือกกิจกรรมที่ประกาศเป็นพันธสัญญาให้บริการประชาชนแล้ว ให้สถานีตำรวจแต่ละแห่งดำเนินการประกาศพันธสัญญาให้บริการประชาชน ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยมีหัวหน้าสถานีตำรวจและประธาน กต.ตร. ประจำสถานีตำรวจลงนามบนเอกสารประกาศพันธสัญญาที่จัดทำขึ้น และติดประกาศไว้ที่สถานีตำรวจเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ การตรวจของผู้บังคับบัญชา และประชาชน และให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าวตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ สถานีตำรวจส่งเอกสารที่ประกาศพันธสัญญาไปยัง บก. หรือ ภ.จว. ต้นสังกัด จำนวน ๘ 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. ๒๕๔๕ เพื่อรายงาน ตร.

ดำเนินการต่อไป

๔) ประกาศและประชาสัมพันธ์พันธสัญญาให้ประชาชนได้รับทราบ โดยการติดแผ่นป้ายประกาศพันธสัญญาไว้ที่สถานีตำรวจในบริเวณที่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ สามารถมองเห็นได้ชัดเจน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ วิทยุโทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ ภายใต้ของทรัพยากรของแต่ละสถานี

๕) แผ่นป้ายประกาศให้ดำเนินการจัดทำ โดยใช้สีและขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่ ที่จะติดประกาศในแต่ละสถานีตำรวจ

