

# พันธสัญญาของสถานีตำรวจนครบาลบางพลัด

## ในการให้บริการประชาชน

### คำนำ

ตามประกาศนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการปรับปรุงงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้านต่างๆ ตั้งแต่ แนวคิดทางการบริหาร การวางกรอบวิสัยทัศน์ ยุทธวิธีในการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน เพื่อปรับทิศทางการทำงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับ ภาวะการณ์ในปัจจุบัน และอนาคตอันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอาชญากรรม และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้กำหนดแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติ ออกเป็น ๓ ส่วน ใหญ่ ๆ คือ ส่วนที่ ๑ เป็นกระบวนการยอมรับสภาพความเป็นจริงสภาพปัจจุบัน ที่เป็นอยู่ของทุกสถานีตำรวจทั่วประเทศ และการสร้างพันธสัญญาโดยการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของ แต่ละสถานีตำรวจบนพื้นฐานสภาพความเป็นจริงของท้องถิ่น ส่วนที่ ๒ เป็นกระบวนการปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานของสถานีตำรวจให้เข้าสู่กลยุทธ์ปฏิบัติการ ๓ ประสาน ได้แก่ การป้องกันเชิงรุกในพื้นที่ การให้บริการเสร็จสิ้น ณ จุดเดียว และการคลี่คลายคดีแบบบูรณาการ และส่วนที่ ๓ เป็นกระบวนการที่ปรับปรุงโครงสร้าง และระบบการบริหารจัดการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจ และหน่วยปฏิบัติการอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการในส่วนที่ ๑ (ยอมรับความจริงและสร้างพันธสัญญา) นั้น ตร.ได้มีคำสั่งที่ ๗๐๑/๒๕๕๕ ลง ๓๐ ก.ย.๕๕ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานของสถานีตำรวจ ซึ่งประกอบไปด้วยคณะทำงานในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจรวม ๖ ด้าน ได้แก่ คณะทำงานศูนย์ข้อมูลอำนาจการสถานีตำรวจ คณะทำงานป้องกันปราบปราม คณะทำงานงานสืบสวน คณะทำงานงานสอบสวน คณะทำงานธุรการและอำนาจการ และคณะทำงานงานจราจร ซึ่งคณะทำงานได้สรุปและกำหนดกรอบกิจกรรมของงานในแต่ละด้าน เพื่อให้สถานีตำรวจได้ใช้เป็นแนวทางในการนำไปกำหนดเป็นพันธสัญญาของแต่ละสถานี ตามสภาพแวดล้อม และปัจจัยพื้นฐานตามความเป็นจริงของแต่ละสถานีตำรวจ

เอกสารฉบับนี้ จะเป็นคู่มือของสถานีตำรวจในการศึกษาแนวทางของกิจกรรม เพื่อกำหนดเป็นพันธสัญญาต่อการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ตามนโยบาย ตร.ดังกล่าว โดยกรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ทั้ง ๖ ด้านข้างต้น คณะทำงานได้ทำการศึกษา และกำหนดกรอบกิจกรรมในเบื้องต้นไว้เพียง ๔ ด้าน คือ งานป้องกันปราบปราม งานสอบสวน งานธุรการและอำนาจการ และงานจราจร ที่มีความพร้อม ส่วนงานด้านศูนย์ข้อมูลอำนาจการสถานีตำรวจ และงานสืบสวน ที่มีลักษณะงานส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภายในของ ตร.เอง อีกทั้งขั้นตอนปฏิบัติยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ซึ่ง ตร.จะได้ศึกษาและกำหนดกรอบกิจกรรมในงานด้านดังกล่าว เพิ่มเติมให้ในภายหลัง โดยสาระสำคัญในเอกสารนี้ประกอบด้วย การกำหนดแนวทางในการศึกษาเพื่อกำหนดพันธสัญญา การกำหนดแนวทางการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งตัวอย่างการประกาศพันธสัญญาต่อประชาชน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการผลักดันตามนโยบายของ ตร. ไปสู่ภาคปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องทำความเข้าใจ และควบคุมกำกับดูแลในการปฏิบัติให้เป็นไปตามพันธสัญญาที่ได้ให้ไว้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามนโยบายอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในท้ายที่สุด

**วิธีกำหนดพันธะสัญญาของสถานีตำรวจในการให้บริการประชาชน  
ตามกรอบกิจกรรมของ ตร.**

**๑. กรอบกิจกรรมงานด้านต่าง ๆ**

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

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

**พันธะสัญญาของงานธุรการและอำนวยการ**

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๑๕ วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯ ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
๒. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว ๒. ส่งบทรการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล ๓. รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล ๔. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน ๗ วัน	
๓. การขอต่ออายุใบสำคัญ ประจำตัว คนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง ๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม ๓. ลงรายการต่ออายุใบใบสำคัญฯ 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.สตม.</p>
<p>๗. ขอแปลงสัญชาติคนต่างด้าว</p>	<p>๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษา ให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ  ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว  ๓. นายทะเบียนลงนาม  ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	<p>หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม.</p>
<p>๘. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย</p>	<p>๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพ และสำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้อง และชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ  ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ  ๓. นายทะเบียนลงนาม</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	

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



## พันธะสัญญาของงานป้องกันปราบปราม

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

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

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



## พันธะสัญญาของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>๑. การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยก หรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน</li> <li>- ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำจุด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดกำลังประจำทางแยก ๗ จุด กำลังจุดละ ๑ นาย</li> <li>- การจัดกำลังประจำจุดสำคัญ ๕ จุด กำลังจุดละ ๑ นาย</li> <li>- ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ ๐๐.๐๑-๐๔.๐๐ น.และ ๐๕.๐๐-๒๔.๐๐ น.</li> </ul>	
<p>๒. จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</li> <li>- กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ หรือ</li> <li>- การแก้ปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วน เฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการ และต้องปฏิบัติทันที</li> <li>- การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ (ตลอด ๒๔ ชม.หรือช่วงเวลาใด)</li> <li>- สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุภายใน ๕ นาที</li> <li>- จัดกำลังสายตรวจ ๑๓ สาย จำนวน ๑๓ นาย</li> <li>- จัดกำลังสายตรวจ ๕ สาย จำนวน ๕ นาย</li> </ul>	<p>ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุให้นับระยะเวลาตั้งแต่ แจ้งโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทางไปพบผู้แจ้ง หรือถึงที่เกิดเหตุ</p>
<p>๓. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกไปสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ แล้วนำใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ</li> <li>- ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการ</li> </ul>	<p>ภายใน เวลา ๑ ชั่วโมง</p> <p>สามารถชำระค่าปรับ</p>	



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

## 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 และใบอนุญาตขับขี่(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	

	<p>๓. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึด และรักษาทรัพย์สิน(กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้</p>		
<p>๕. การแจ้งความเป็นหลักฐาน กรณีไม่เกี่ยวกับคดี</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบาย ข้อกฎหมาย</p> <p>๒. ลงบันทึกประจำวัน</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	
<p>๖. การขอประกันตัวผู้ต้องหา</p>	<p>๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่น คำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๓. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควร อนุญาตให้ประกัน</p> <p>๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน</p> <p>๕. กรณีที่อนุญาต ให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวัน เพื่อปล่อยตัว หรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา</p>	<p>ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่ เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงาน ตำรวจกรณีเหตุจำเป็น ไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้น ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่ เวลาที่ยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราว</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวนได้ทำการสอบสวนพินัยแล้ว</p> <p>๒. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน</p> <p>๓. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน</p> <p>๔. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มี</p> <p>* อำนาจวินิจฉัยคำร้องยกเว้น</p> <p>๔.๑ คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทน</p> <p>๔.๒ คดีความผิดความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร</p> <p>๔.๓ คดีอุกฉกรรจ์สะเทือนขวัญ</p>
<p>๗. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา</p>	<p>๑. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีตรวจสอบ และบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้</p> <p>๓. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน</p>	<p>ภายใน ๒๔ ชั่วโมงในวัน เวลาราชการนับแต่เวลาที่ ยื่นหลักฐานประกันตัว ผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๑ วันทำการนับแต่วัน ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อ พนักงานสอบสวน ภายใน ๑ วัน</p>	<p>๑. หลักทรัพย์ที่เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืน หลักทรัพย์ประกัน</p> <p>๑. หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย คืนหลักประกัน</p>
<p>๘. การตรวจสอบสภาพรถ ในคดีจราจร</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไป ตรวจสอบสภาพ</p>	<p>ภายใน ๑ วัน</p>	

	๒. นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับการจราจร * หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย		
๙. การคืนของกลางกรณีศาลมี คำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	๑. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบ พนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐาน และพิจารณามี 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 แต่ละสถานีจะกำหนดพันธะสัญญามากกว่ากรอบที่ ตร.กำหนดไว้ก็ได้

๒) การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในพันธะสัญญาแต่ละกิจกรรม เช่น เวลาที่ใช้ ความถี่ จำนวน หรือปริมาณการให้บริการนั้น อยู่ในดุลพินิจของสถานีตำรวจแต่ละแห่งที่จะกำหนดขึ้น โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของทรัพยากร สภาพพื้นที่ และปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ แต่อย่างไรก็ตามอาจนำระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของสถานีตำรวจ พ.ศ.๒๕๔๒ มาเทียบเคียง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์เปรียบเทียบการกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่จะประกาศเป็นพันธะสัญญาไว้ก็ได้ หากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในพันธะสัญญาแต่ละกิจกรรม จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หรือมีขั้นตอนที่ยาวนานกว่าที่ได้เคยประกาศไว้ ควรชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ประชาชนได้ทราบ

๓) เมื่อได้เลือกกิจกรรมที่ประกาศเป็นพันธะสัญญาให้บริการประชาชนแล้ว ให้สถานีตำรวจแต่ละแห่ง ดำเนินการประกาศพันธะสัญญาให้บริการประชาชนภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยมีหัวหน้าสถานีตำรวจและประธาน กต.ตร. ประจำสถานีตำรวจลงนามบนเอกสารประกาศพันธะสัญญาที่จัดทำขึ้น และติดประกาศไว้ที่สถานีตำรวจเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ 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 บข. 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