



# พันธะสัญญา

การให้บริการ

ของ

สถานีตำรวจภูธรท่าเรือ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน  
วิธีการกำหนดพันธะสัญญาของสถานีตำรวจ  
ในการให้บริการประชาชนตามกรอบกิจกรรมของ ตร.

กรอบกิจกรรมงานด้านต่างๆ ตร.ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของ สถานีตำรวจที่จะต้องนำไปกำหนดพันธะสัญญา ให้บริการประชาชนซึ่งเป็น ส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมายที่ มุ่งเน้น ให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการ ในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ในหน่วยงานด้านต่างๆของสถานีตำรวจซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการ ปฏิบัติ เพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานี

ตำรวจ มีด้วยกัน ๔ ด้าน ดังนี้

๑.งานธุรการและอำนวยการ

๒.งานป้องกันปราบปราม

๓.งานจราจร

๔.งานสอบสวน

## พันธะสัญญาของงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
๑.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือศึกษาต่อ .	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอก ข้อความในเอกสาร ๒.ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติ อาชญากรรม ๓.แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๒๐ วัน . .
๒.การขออนุญาตเล่นจ๊ว . . .	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐาน เกี่ยวกับการแสดงจ๊ว ๒.ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล ๓.รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล ๔.แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน ๗ วัน
๓.การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว	๑.พบเจ้าหน้าที่ที่ยื่นคำร้อง ๒.ชำระเงินค่าธรรมเนียม ๓.ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ ๔.ออกใบเสร็จรับเงิน ๕.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที
๔.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและ ย้ายเข้า) . .	๑.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒.เขียนคำร้อง ๓.เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการใบสำคัญฯ ๔.นายทะเบียนลงนาม ๕.(กรณีย้าย)ทำบันทึกขอรับเอกสาร ต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม	ภายใน ๓๐ นาที . . . .
๕.ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบ ระยะ ๕ ปี . . .	๑.พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒.เขียนคำร้อง ๓.เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๔.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที . . .
๖.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว . . .	๑.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำคนต่างด้าว ๓.นายทะเบียนลงนาม ๔.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง . . .

<p>๗.ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว . . .</p>	<p>๑.เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจฯ ให้แปลงสัญชาติไทย ได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒.หมายเหตุใน</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง . . .</p>
	<p>เอกสารต้นเรื่องใน ๓.นายทะเบียนลงนาม ๔.ส่งเรื่อง ไปยังสำนักตรวจคนเข้าเมือง</p>	
<p>๘.การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุด หรือสูญหาย . . . .</p>	<p>๑.นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพและสำเนาทะเบียนบ้าน . พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จสอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ ๓.นาย ทะเบียนลงนาม</p>	<p>ภายใน ๒ ชั่วโมง . . . .</p>
<p>๙.ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าวใหม่ ( ภายใน ๗ วัน ) . . .</p>	<p>๑.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องถิ่น . จากสำนักงานตรวจ คนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ ๔.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ ๕.นาย ทะเบียนลงนาม ๖.ส่งปลายข้าวไปสำนักตรวจคนเข้า เมือง</p>	<p>ภายใน ๒ ชั่วโมง . . .</p>

.ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน ) . . . . .

๑.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ ๒. ตรวจสอบ หลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจ คนเข้าเมือง ๓.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ ๕.นายทะเบียนลงนาม ๖. ส่งปลายนิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ภายใน ๑๕ วัน . . . . .

## พันธะสัญญาของงานป้องกันและปราบปราม

ประเภทของงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

พันธะสัญญา

๑. การบริหารงานสายตรวจ . . . .

องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจ ประกอบด้วย

- ห้องปฏิบัติการสายตรวจ
- ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปราม อาชญากรรม
- เครื่องมือสื่อสาร
- แผนเผชิญเหตุ
- แผนที่สถานภาพอาชญากรรม
- ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมาอย่างดี - ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร
- ผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่

สถานีจะมีองค์ประกอบ ในการบริหารงานป้องกัน ปราบปราม อาชญากรรม อย่างครบถ้วน . . . .

๒. ความพร้อมในการป้องกัน ปราบปราม . . . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแบ่งเขตการตรวจ</li> <li>- การจัดประเภทสายตรวจ</li> <li>- การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน . . .</li> </ul>	สถานมีความพร้อมในการ ป้องกัน ปราบปราม และ บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งพื้นที่ ๑๐ เขตตรวจ กำลัง ๗๑ นาย และ สมาชิก แจ้งข่าว อาชญากรรม
๓. การระงับเหตุ/ ให้บริการ . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ - ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไประงับเหตุ และให้บริการ .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน ๕ นาที กรณีในเขต เทศบาล</li> <li>- ภายใน ๓๐ นาที กรณีนอกเขต เทศบาล</li> </ul>
๔. การควบคุมผู้ต้องหา . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขัง บนสถานี ตำรวจ (ภายในห้องควบคุม) . . .</li> </ul>	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับ การ ควบคุมอย่างปลอดภัย ใน ห้องควบคุมที่สะอาดและ ตาม สิทธิ ตามรัฐธรรมนูญ
๕. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถาน . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี</li> <li>- เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์รับข้อมูล . .</li> </ul>	การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุ ที่ สถานี ตำรวจจัดโทรศัพท์ รับ แจ้งเหตุไว้ เฉพาะ จำนวน ๒ เลขหมาย

## พันธะสัญญาของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
๑.การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการ จราจร ประจำ ทางแยกหรือจุดที่มีปัญหา การจราจร เช่น ทางแยก สำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือ ย่านชุมชน . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยก สำคัญ</li> <li>- จุดสำคัณ เช่น หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา ย่าน ชุมชน</li> <li>- ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจอยู่ประจำจุด .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกำลังประจำทางแยก</li> <li>- จัดกำลังประจำจุดสำคัณ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.</li> </ul>

<p>๒.จัดกำลังตำรวจให้อำนวยความสะดวก การจราจร . . .</p>	<p>- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวก การจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/ รถเสีย / ขอความช่วยเหลือ หรือ</p> <p>- การแก้ไขปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะเจ้าหน้าที่ ซึ่งประชาชนร้องขอ ให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวก การจราจร</p>	<p>- ตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>- ภายใน ๕ นาที</p> <p>- ภายใน ๓๐ นาที .</p> <p>- จัดกำลังสายตรวจเพิ่ม</p>
<p>๓.การอำนวยความสะดวกด้าน การ เปรียบเทียบปรับคดี จราจร . . . .</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บ ใบอนุญาตขับขี่ ที่เรียกเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่ เปรียบเทียบปรับ ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ ไว้ทำการ เปรียบเทียบคดีประจำสถานี - นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับชำระ ค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่</p>	<p>- ตลอด ๒๔ ชั่วโมง . . - ภายใน ๓๐ นาที .</p>
<p>๔.การขออำนวยความสะดวก ด้าน การจราจรทั่วไป . .</p>	<p>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงาน หรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ .</p>	<p>- ภายใน ๑ วันทำการ กรณี สภ. ดำเนินการเองได้</p> <p>- ภายใน ๓ วันทำการ กรณี ประสาน หน่วยอื่น</p>
<p>๕.การอำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้ พื้นผิวจราจร . . .</p>	<p>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ . - พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ .</p>	<p>- ภายใน ๑ วันทำการ กรณี ประสาน หน่วยเหนือ</p> <p>- ภายใน ๓ วันทำการ กรณี ประสาน หน่วยอื่น</p>
<p>๖.การขออำนวยความสะดวกด้านการ จราจร กรณี จะต้อง ออกคำสั่ง หรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับจราจร .</p>	<p>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานี พิจารณามีความเห็นชอบ หรือเสนอตามลำดับชั้น - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการ เพื่อพิจารณา</p>	<p>- ภายใน ๗ วันทำการ</p>

## พันธะสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
๑.การแจ้งเอกสารหาย . . . .	<p>๑. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันใน หัวข้อที่รับแจ้ง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึก ประจำวันที่ผู้แจ้ง</p> <p>* ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่ สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก ตู้ยามตำรวจ ที่ ทำ การตำรวจชุมชน หรือหน่วยบริการเคลื่อนที่ของ สถานีตำรวจ</p>	ภายใน ๓๐ นาที
๒.การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	<p>๑.นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตรา เปรียบเทียบปรับ</p> <p>๒.ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จ</p>	ภายใน ๓๐ นาที
๓.การขอสำเนาทะเบียนประจำวันเกี่ยวกับคดี	<p>๑.ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาทะเบียนประจำวัน ต่อ พนักงานสอบสวน</p> <p>๒.เมื่อหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาแล้วเห็นควร อนุญาตบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้กับผู้แจ้ง</p>	ภายใน ๒ ชั่วโมง
๔.การขอถอนคำร้องทุกข์	<p>๑.พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดี หรือ ร้อยเวร ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบาย ขั้นตอน การดำเนินคดี</p> <p>๓.บันทึกปากคำ และลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีคดี และรักษาทรัพย์(กรณีของกลาง) ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้</p>	ภายใน ๒ ชั่วโมง



<p>๕.การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี .</p>	<p>๑.พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียด ข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่ เกี่ยวข้อง อธิบาย ข้อกฎหมาย</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>
--	--	------------------------

	<p>๒.ลงบันทึกประจำวัน</p>	
--	---------------------------	--

<p>๖.การขอประกันตัวผู้ต้องหา</p>	<p>๑.ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำ หลักประกัน ยื่นคำร้อง ขอลปล่อยตัวชั่วคราวต่อ พนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ ๒.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน ๓.บันทึกสัญญาประกัน และมี ความเห็น ควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน ๔. ผู้มีอำนาจสั่ง อนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน ๕.ในกรณีที่ อนุญาต ให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญา ประกันคู่ ฉบับ มอบให้นายประกัน ๖.เจ้าหน้าที่ เสมียนเวร ทำ การบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัว หรือไม่ปล่อยตัว</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง กรณีไม่ อนุญาต ภายใน๒๔ชม</p>
----------------------------------	---	---

<p>๗.การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา . . . .</p>	<p>๑.นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบ พนักงาน สอบสวน หรือธุรการคดี ๒.พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ตรวจสอบบันทึกผลคดีถึงที่สุด หรือบันทึกเหตุที่ ถอน คดีได้ ๓.พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอน สัญญา ประกัน ๔.เจ้าหน้าที่เสมียนเวรลงบันทึกประจำวันและ มอบ หลักทรัพย์คืนให้นายประกัน</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>
--	---	------------------------

<p>๘.การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร . .</p>	<p>๑.พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพ ๒.นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับการตำรวจ จราจร หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ ปรากฏ ความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย</p>	<p>ภายใน ๑ วัน</p>
---	--	--------------------

<p>๙.การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรืออัยการแจ้งให้คืน .</p>	<p>๑.นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน</p> <p>๒.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณา เสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง</p> <p>๓.ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อ รับในสมุดบัญชียึดของกลาง</p>	<p>ภายใน ๒ ชั่วโมง</p>
--	---	------------------------

<p>๑๐.การแจ้งความคืบหน้าของคดี .</p>	<p>พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย .</p>	<p>ทุก ๑ เดือนจนกว่า การสอบสวนจะ เสร็จสิ้น</p>
<p>๑๑.การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้ใจทราบการ จับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ</p>	<p>เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือ ประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้ใจ มีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง</p>	<p>ในโอกาสแรก .</p>

## พันธะสัญญา กับข้าราชการตำรวจ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
<p>๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี</p>	<p>๑.ตร.มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยจัดทำบัญชี (สน.,สภ., กก.,บก.,ภ.จว./บช.,ตร.ภาค ๑. คณะกรรมการ พิจารณาเงินเดือนของหน่วยจัดทำบัญชีแต่ละระดับ ประชุมพิจารณา</p>	<p>ภายใน ๗ วัน .</p>
<p>๒. การแต่งตั้งกรณีร้องขอกลับภูมิลำเนา .</p>	<p>๑.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับการแต่งตั้งยื่นคำ ร้องผ่านผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น พิจารณา และมีความเห็น (ผู้บังคับบัญชาในสายงาน , ผกก. , ผบก.)</p>	<p>ภายใน ๑ วัน .</p>

<p>๓. การขอเลื่อนยศ (ชั้นประทวน) .</p>	<p>๑.ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและ เจ้าหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติ และ ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร</p>	<p>ภายใน ๗ วัน .</p>
<p>๔. การขอเลื่อนยศ (ชั้นสัญญาบัตร) .</p>	<p>๑.ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและ เจ้าหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติ และ ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร</p>	<p>ภายใน ๗ วัน .</p>
<p>๕.การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ .</p>	<p>๑.ตร.มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยต่าง ๆ รวบรวม รายชื่อข้าราชการตำรวจ ที่คุณสมบัติครบถ้วน เสนอ ภายในกำหนด</p>	<p>ภายใน ๗ วัน .</p>

<p>๖. การขอรับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จตกทอด . .</p>	<p>๑.ผู้มีสิทธิ์รับบำเหน็จบำนาญฯ หรือทายาทยื่น เรื่อง ต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ / ผกก. พร้อม เอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.หัวหน้าสถานีตำรวจ / ผกก. ลงนามใน เอกสาร เสนอ ผบก.</p>	<p>ภายใน ๗ วัน . .</p>
<p>๗. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ .</p>	<p>๑.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน เสนอ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นพิจารณา นาม</p>	<p>ภายใน ๑ วัน .</p>
<p>๘. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำ ผิด วินัยไม่ร้ายแรง</p>	<p>๑.ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดกล่าวโทษ หรือ ตั้ง คณะกรรมการสอบสวน ๒.ถ้าปรากฏมูลความผิดก็ให้ลงทัณฑ์ หรือถ้าไม่ผิด ก็ ให้ยุติเรื่อง</p>	<p>ภายใน ๑ วัน ภายใน ๓ วัน</p>
<p>๙. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำ ผิด วินัยอย่างร้ายแรง . . . .</p>	<p>๑.ผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นพล ตำรวจถึง จ.ส.ต. ผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัด ดำเนินการ และพิจารณามีความเห็นในการลงโทษ ๒.ผู้ถูกกล่าวโทษเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นยศ ด.ต.-นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผ บช.เป็นผู้สั่งตั้ง กรรมการและคณะกรรมการจะต้องสอบสวนให้ เสร็จ สิ้น ตามกฎ กพ. ฉบับที่ ๑๘ ( พ.ศ.๒๕๔๐ )</p>	<p>ภายใน ๑ วัน . ภายใน ๗ วัน . .</p>

<p>๑๐. การร้องทุกข์กรณีถูกลงทัณฑ์</p>	<p>๑.ผู้ถูกลงทัณฑ์ยื่นหนังสือทำเป็นคำชี้แจงเหตุผล ต่อ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง</p>	<p>ภายใน ๑ วัน</p>
<p>๑๑.การขอให้พนักงานอัยการเป็นทนายแก้ต่างกรณีถูก ฟ้อง เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูก ฟ้องคดีต่อศาลปกครอง</p>	<p>๑.ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้ปรากฏรายละเอียด และข้อเท็จจริงว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ</p>	<p>ภายใน ๓ วัน .</p>
<p>๑๒.การขอที่พักอาศัย (กรณีอาคารอิสระของ สภ.) . .</p>	<p>๑.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมเอกสารเสนอ ต้น สังกัด ๒.ต้นสังกัดตรวจสอบหลักฐานและ จัดลำดับ ๓. คณะกรรมการระดับ สภ. พิจารณาจัด เข้าพักอาศัย</p>	<p>ภายใน ๑ วัน . .</p>
<p>๑๓.การขอรับเงินจากมูลนิธิสงเคราะห์ ข้าราชการ ตำรวจ .</p>	<p>๑.ข้าราชการตำรวจหรือทายาทยื่นคำร้อง พร้อม หลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นจนถึง ระดับ บก./ภ.จว.</p>	<p>ภายใน ๓ วัน .</p>

<p>๑๔.การขอรับเงินทุนการศึกษาบุตร - ธิดา ข้าราชการ ตำรวจ จากสหกรณ์ออมทรัพย์ ตำรวจภูธรจังหวัด</p>	<p>๑.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษา พร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชา จนถึง ผบก.</p>	<p>แล้วแต่เวลาที่กำหนด ( ประมาณ ๓.ค.ของทุกปี )</p>
<p>๑๕.การขอรับเงินช่วยเหลือจากมูลนิธิและกองทุน ของ ตำรวจ .</p>	<p>๑.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษา พร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ชั้น</p>	<p>ภายใน ๓ วัน .</p>
<p>๑๖. การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล</p>	<p>๑.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่า รักษาพยาบาลยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา จนถึง บก. หรือ ภ.จว.พิจารณา</p>	<p>ภายใน ๓ วัน .</p>
<p>๑๗. การเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร .</p>	<p>๑.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่าเล่า เรียน บุตรยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน เสนอ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นพิจารณาจนถึง บก. หรือ ภ.จว. พิจารณา</p>	<p>ภายใน ๒ วัน .</p>

<p>๑๘. การเบิกเงินค่าล่วงเวลา . .</p>	<p>๑. ผกก.สน./สภ. ออกคำสั่งให้ข้าราชการ          ดำรวจ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ          ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องถึง          ผกก. สน./ สภ. พร้อมหลักฐาน การลงเวลา          ปฏิบัติ ราชการลงนาม เสนอ บก./ ภ.จว.          พิจารณา</p>	<p>ภายใน - วัน . .</p>
<p>๑๙. การเบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานสอบสวน . .</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวนยื่นคำร้อง พร้อมเอกสาร          ที่ เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ          ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบความถูกต้อง          เสนอ ผกก. ลงนามเสนอ บก./ ภ.จว.พิจารณา</p>	<p>ภายใน ๓ วัน . .</p>
<p>๒๐. การเบิกเงินรางวัลจราจร . .</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมยอดเงินผู้ชำระค่าปรับ          ซึ่ง ต้องจัดสรรให้ท้องถิ่น ร้อยละ ๕๐ เป็นส่วนของ          ตำรวจร้อยละ ๕๐ แล้วเสนอ ผกก.</p>	<p>ภายใน ๓ วัน . .</p>
<p>๒๑. การเบิกเงินสินบนการพนัน . .</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมบัญชีผลคำพิพากษา          ของ ศาล แล้วให้ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูก          ต้อง แล้ว ลงนามในเอกสาร ๒. ผกก.ลงนามใน          เอกสารเสนอ ศาลจังหวัดชัยนาท</p>	<p>ภายใน ๑ วัน ภายใน ๑ วัน</p>

ภาคผนวก

ดูรายละเอียดในคู่มือประชาชน และ

คู่มือการปฏิบัติแต่ละสายงาน

ของสถานีตำรวจภูธรท่าเรือ