

# พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน

## วิธีการกำหนดพันธะสัญญาของสถานีตำรวจ

ในการให้บริการประชาชนตามกรอบกิจกรรมของ ตร.

กรอบกิจกรรมงานด้านต่างๆ ตร.ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของ สถานีตำรวจที่จะต้องนำไปกำหนดพันธะสัญญา ให้บริการประชาชนซึ่งเป็น ส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมายที่ มุ่งเน้น ให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการใน พื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละ พื้นที่ในหน่วยงานด้านต่างๆของสถานีตำรวจซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการ ปฏิบัติเพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานี ตำรวจ มีด้วยกัน 4 ด้าน ดังนี้

- 1.งานธุรการและอำนวยการ
- 2.งานป้องกันปราบปราม
- 3.งานจราจร
- 4.งานสอบสวน

## พันธะสัญญาของงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือศึกษาต่อ .	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร 2.ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม 3.แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน 20 วัน . .
2.การขออนุญาตเล่นจิว . . .	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบ หลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจิว 2.ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล 3.รับผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล 4.แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน 7 วัน
3.การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว	1.พบเจ้าหน้าที่ที่ยื่นคำร้อง 2.ชำระเงินค่าธรรมเนียม 3.ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญ 4.ออกใบเสร็จรับเงิน 5.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
4.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า) . .	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ 4.นายทะเบียนลงนาม 5.(กรณีย้าย)ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม ิ	ภายใน 30 นาที . . . .
5.ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบ ระยะ 5 ปี . . .	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที . . .
6.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว . . .	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำคนต่างด้าว 3.นาย	ภายใน 1 ชั่วโมง . . .

	ทะเบียนลงนาม 4.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	
7.ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว . . .	1.เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจฯ ให้แปลงสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใน 3.นายทะเบียนลงนาม 4.ส่งเรื่องไปยังสำนักตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง . . .
8.การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย . . . .	1.นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพและสำเนาทะเบียนบ้าน . พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 2.เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จสอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ 3.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 2 ชั่วโมง . . . .
9.ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าวใหม่ ( ภายใน 7 วัน ) . . .	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่ . จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม 2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5.นายทะเบียนลงนาม 6.ส่งปลายข้าวไปสำนักตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 2 ชั่วโมง . . .
10.ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน ) . . . . .	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ 2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5.นายทะเบียนลงนาม 6.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 15 วัน . . . . .

# พันธะสัญญาของงานป้องกันและปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1. การบริหารงานสายตรวจ . . . .	องค์กรประกอบในการบริหารงานสายตรวจประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องปฏิบัติการสายตรวจ</li> <li>- ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม</li> <li>- เครื่องมือสื่อสาร</li> <li>- แผนเผชิญเหตุ</li> <li>- แผนที่สถานภาพอาชญากรรม</li> <li>- ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมาอย่างดี</li> <li>- ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาอำนาจการในพื้นที่</li> </ul>	สถานที่จะมีองค์ประกอบ ในการบริหารงานป้องกัน ปราบปรามอาชญากรรม อย่างครบถ้วน . . . .
2. ความพร้อมในการป้องกัน ปราบปราม . . . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแบ่งเขตการตรวจ</li> <li>- การจัดประเภทสายตรวจ</li> <li>- การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน . . .</li> </ul>	สถานที่มีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และ บริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยแบ่งพื้นที่ 10 เขตตรวจ กำลัง 71 นาย และ สมาชิก แจ้งข่าวอาชญากรรม
3. การระงับเหตุ / ให้บริการ . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ</li> <li>- ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไประงับเหตุ และให้บริการ .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน 5 นาที กรณีในเขตเทศบาล</li> <li>- ภายใน 30 นาที กรณีนอกเขตเทศบาล</li> </ul>
4. การควบคุมผู้ต้องหา . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขัง บนสถานีตำรวจ (ภายในห้องควบคุม) . . .</li> </ul>	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับ การควบคุมอย่างปลอดภัย ในห้องควบคุมที่สะอาดและ ตามสิทธิตามรัฐธรรมนูญ
5. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถาน . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี</li> <li>- เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์รับข้อมูล . .</li> </ul>	การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุ ที่สถานี ตำรวจจัดโทรศัพท์ รับแจ้งเหตุไว้เฉพาะ จำนวน 2 เลขหมาย

# พันธะสัญญาของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1.การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการ จราจรประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหา การจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ</li> <li>- จุดสำคัญ เช่น หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา ย่านชุมชน</li> <li>- ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจอยู่ประจำจุด .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกำลังประจำทางแยก</li> <li>- จัดกำลังประจำจุดสำคัญ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ เวลา 06.00 – 18.00 น.</li> </ul>
2.จัดกำลังตำรวจให้อำนวยความสะดวก การจราจร . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</li> <li>- กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ / รถเสีย / ขอความช่วยเหลือ หรือ</li> <li>- การแก้ไขปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนร้องขอ ให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที</li> <li>- การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตลอด 24 ชั่วโมง</li> <li>- ภายใน 5 นาที</li> <li>- ภายใน 30 นาที .</li> <li>- จัดกำลังสายตรวจเพิ่ม</li> </ul>
3.การอำนวยความสะดวกด้าน การ เปรียบเทียบปรับคดีจราจร . . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุมออกไปสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ ที่เรียกเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการเปรียบเทียบคดีประจำสถาน – นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตลอด 24 ชั่วโมง . . -</li> <li>ภายใน 30 นาที .</li> </ul>
4.การขออำนวยความสะดวก ด้าน การจราจรทั่วไป .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ</li> <li>- พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ – พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน 1 วันทำการ กรณี สภ. ดำเนินการเองได้</li> <li>- ภายใน 3 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น</li> </ul>
5.การอำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้ พื้นที่จราจร . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ .</li> <li>- พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน 1 วันทำการ กรณีประสานหน่วยเหนือ</li> <li>- ภายใน 3 วันทำการ กรณีประสานหน่วยอื่น</li> </ul>
6.การขออำนวยความสะดวกด้านการ จราจร กรณี จะต้องออกคำสั่ง หรือ ขอบังคับเกี่ยวกับจราจร .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ</li> <li>- หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นชอบ หรือเสนอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน 7 วันทำการ</li> </ul>

ตามลำดับชั้น – ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และ  
กองบัญชาการ เพื่อพิจารณา

## พันธะสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1.การแจ้งเอกสารหาย . . . .	1. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย 2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวัน ในหัวข้อที่รับแจ้ง 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง * ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก ตู้ยามตำรวจ ที่ทำการตำรวจชุมชน หรือหน่วยบริการเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ	ภายใน 30 นาที
2.การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	1. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ 2. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จ	ภายใน 30 นาที
3.การขอสำเนาทะเบียนประจำวันเกี่ยวกับคดี	1. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาทะเบียนประจำวัน ต่อพนักงานสอบสวน 2. เมื่อหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาแล้วเห็นควรอนุญาตบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน 2 ชั่วโมง
4.การขอถอนคำร้องทุกข์	1. พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดี หรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี 3. บันทึกปากคำ และลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีคดี และรักษาทรัพย์ (กรณีของกลาง) ลงบันทึก	ภายใน 2 ชั่วโมง

	ประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	
5.การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี .	1.พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย 2.ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน 1 ชั่วโมง
6.การขอประกันตัวผู้ต้องหา	1.ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้อง ขอลปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ 2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน 3.บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน 4.ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน 5.ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันค้ำประกัน มอบให้นายประกัน 6.เจ้าหน้าที่เสมียนเวร ทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัว	ภายใน 1 ชั่วโมง กรณีไม่อนุญาตภายใน24ชม
7.การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา . . .	1.นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวน หรือตุรการคดี 2.พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ตุรการทางคดีตรวจสอบบันทึกผลคดีถึงที่สุด หรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ 3.พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน 4.เจ้าหน้าที่เสมียนเวรลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน 1 ชั่วโมง
8.การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร . .	1.พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบสภาพ 2.นำรถไปตรวจสอบสภาพที่กองบังคับการตำรวจจราจร หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย	ภายใน 1 วัน
9.การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรืออัยการแจ้งให้คืน .	1.นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน	ภายใน 2 ชั่วโมง

	2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง 3.ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึดของกลาง	
10.การแจ้งความคืบหน้าของคดี .	พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย .	ทุก 1 เดือนจนกว่า การสอบสวนจะเสร็จสิ้น
11.การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจ มีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ในโอกาสแรก .

## พันธะสัญญา กับ ข้าราชการตำรวจ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	1.ตร.มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยจัดทำบัญชี(สน.,สภ.,กก.,บก.,ภ.จว./บช.,ตร.ภาค 1. คณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนของนายจัดทำบัญชีแต่ละระดับประชุมพิจารณา	ภายใน 7 วัน .
2. การแต่งตั้งกรณีร้องขอกลับภูมิลำเนา .	1.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับการแต่งตั้งยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น พิจารณาและมีความเห็น (ผู้บังคับบัญชาในสายงาน , ผกก. , ผบก.)	ภายใน 1 วัน .
3. การขอเลื่อนยศ ( ชั้นประทวน ) .	1.ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน 7 วัน .
4. การขอเลื่อนยศ ( ชั้นสัญญาบัตร ) .	1.ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน 7 วัน .



5.การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ .	1.ตร.มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยต่าง ๆ รวบรวมรายชื่อข้าราชการตำรวจ ที่คุณสมบัตินครบถ้วน เสนอภายในกำหนด	ภายใน 7 วัน .
6. การขอรับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จตกทอด .	1.ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญฯ หรือทายาทยื่นเรื่องต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ / ผกก. พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.หัวหน้าสถานีตำรวจ / ผกก. ลงนามในเอกสารเสนอ ผบก.	ภายใน 7 วัน . .
7. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ .	1.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นพิจารณาลงนาม	ภายใน 1 วัน .
8. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง	1.ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดกล่าวโทษ หรือตั้งคณะกรรมการสอบสวน 2.ถ้าปรากฏมูลความผิดก็ให้ลงทัณฑ์ หรือถ้าไม่ผิดก็ให้ยุติเรื่อง	ภายใน 1 วัน ภายใน 3 วัน
9. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง . . . .	1.ผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นพลตำรวจถึง จ.ส.ต. ผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัดดำเนินการและพิจารณามีความเห็นในการลงโทษ 2.ผู้ถูกกล่าวโทษเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นยศ ต.ต.-นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผ บช.เป็นผู้สั่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการจะต้องสอบสวนให้เสร็จสิ้น ตามกฎ กพ. ฉบับที่ 18 ( พ.ศ.2540 )	ภายใน 1 วัน . ภายใน 7 วัน . .
10. การร้องทุกข์กรณีถูกลงทัณฑ์	1.ผู้ถูกลงทัณฑ์ยื่นหนังสือทำเป็นคำชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ภายใน 1 วัน
11.การขอให้พนักงานอัยการเป็นทนายแก้ต่างกรณีถูกฟ้อง เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกฟ้องคดีต่อศาลปกครอง	1.ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้ปรากฏรายละเอียด และขอเท็จจริงว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ภายใน 3 วัน .
12.การขอที่พักอาศัย (กรณีอาคารอิสระของ สภ.) .	1.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมเอกสารเสนอต้นสังกัด 2.ต้นสังกัดตรวจสอบหลักฐานและจัดลำดับ 3.คณะกรรมการระดับ สภ. พิจารณาจัดเข้าพักอาศัย	ภายใน 1 วัน . .

13.การขอรับเงินจากมูลนิธิสังเคราะห์ข้าราชการ ตำรวจ .	1.ข้าราชการตำรวจหรือทายาทยื่นคำร้องพร้อม หลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง ระดับ บก./ภ.จว.	ภายใน 3 วัน .
14.การขอรับเงินทุนการศึกษาบุตร – ธิดา ข้าราชการตำรวจ จากสหกรณ์ออมทรัพย์ ตำรวจภูธรจังหวัด	1.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษา พร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาจนถึง ผบก.	แล้วแต่เวลาที่กำหนด ( ประมาณ ต.ค.ของทุกปี )
15.การขอรับเงินช่วยเหลือจากมูลนิธิและกองทุน ของตำรวจ .	1.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษา พร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น	ภายใน 3 วัน .
16. การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล	1.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่า รักษาพยาบาลยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา จนถึง บก. หรือ ภ.จว.พิจารณา	ภายใน 3 วัน .
17. การเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร .	1.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่าเล่า เรียนบุตรยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน เสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาจนถึง บก. หรือ ภ.จว. พิจารณา	ภายใน 2 วัน .
18. การเบิกเงินค่าล่วงเวลา . .	1.ผกก.สน./สภ. ออกคำสั่งให้ข้าราชการตำรวจ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องถึง ผกก. สน./ สภ. พร้อมหลักฐาน การลงเวลาปฏิบัติ ราชการลงนาม เสนอ บก./ ภ.จว. พิจารณา	ภายใน – วัน . .
19. การเบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานสอบสวน . .	1.พนักงานสอบสวนยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารที่ เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบความถูกต้อง เสนอ ผกก. ลงนามเสนอ บก./ ภ.จว.พิจารณา	ภายใน 3 วัน . .
20. การเบิกเงินรางวัลจราจร .	1.เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมยอดเงินผู้ชำระค่าปรับ ซึ่งต้องจัดสรรให้ท้องถิ่น ร้อยละ 50 เป็นส่วนของ ตำรวจร้อยละ 50 แล้วเสนอ ผกก.	ภายใน 3 วัน .
21. การเบิกเงินสินบนการพนัน . .	1.เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมบัญชีผลคำพิพากษา ของศาล แล้วให้ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูก ต้อง แล้วลงนามในเอกสาร 2. ผกก.ลงนามใน เอกสารเสนอ ศาลจังหวัดชยันนาท	ภายใน 1 วัน ภายใน 1 วัน

# ดูรายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติแต่ละสายงาน

