



พันธะสัญญา การให้บริการ

ของ

ของสถานีตำรวจภูธรทุ่งมน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน วิธีการกำหนดพันธะสัญญาของสถานีตำรวจ



ในการให้บริการประชาชนตามกรอบกิจกรรมของ ตร.

กรอบกิจกรรมงานด้านต่างๆ ตร. ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจที่จะต้องนำไปกำหนดพันธะสัญญา ให้บริการประชาชนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้น ให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ในหน่วยงานด้านต่างๆของสถานีตำรวจซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติเพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ มีด้วยกัน ๔ ด้าน ดังนี้

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

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
<p>1.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือศึกษาต่อ .</p> <p>2.การขออนุญาตเล่นจิว ...</p>	<p>1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร</p> <p>2.ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม</p> <p>3.แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ</p> <p>1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบ หลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจิว</p> <p>2.ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล</p> <p>3.รับผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล</p> <p>4.แจ้งผลการพิจารณา</p>	<p>ภายใน 20 วัน ..</p> <p>ภายใน 7 วัน</p>
<p>3.การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว</p> <p>4.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า) ..</p>	<p>1.พบเจ้าหน้าที่ที่ยื่นคำร้อง</p> <p>2.ชำระเงินค่าธรรมเนียม</p> <p>3.ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ</p> <p>4.ออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>5.นายทะเบียนลงนาม</p> <p>1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ</p> <p>4.นายทะเบียนลงนาม 5.(กรณีย้าย)ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม</p>	<p>ภายใน 30 นาที</p> <p>ภายใน 30 นาที</p>
<p>5.ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบ ระยะเวลา 5 ปี ...</p>	<p>1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป</p> <p>2.เขียนคำร้อง</p> <p>3.เจ้าหน้าที่ประทับตรา</p> <p>4.นายทะเบียนลงนาม</p>	<p>ภายใน 30 นาที ...</p>
<p>6.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว ...</p> <p>7.ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว ...</p> <p>8.การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย</p>	<p>1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ</p> <p>2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว</p> <p>3.นายทะเบียนลงนาม</p> <p>4.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p> <p>1.เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชการฯ ให้แปลงสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ</p> <p>2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใน</p> <p>3.นายทะเบียนลงนาม</p> <p>4.ส่งเรื่องไปยังสำนักตรวจคนเข้าเมือง</p> <p>1.นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมภาพถ่ายและสำเนาทะเบียนบ้าน . พบ</p>	<p>ภายใน 1 ชั่วโมง ...</p> <p>ภายใน 1 ชั่วโมง ...</p> <p>ภายใน 2 ชั่วโมง</p>

<p>9.ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน) ...</p>	<p>เจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 2.เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ 3.นายทะเบียนลงนาม</p> <p>1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญที่อยู่ที่ และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่ . จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม 2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5.นายทะเบียนลงนาม 6.ส่งปลายจ๊วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน 2 ชั่วโมง ...</p>
<p>10.ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)</p>	<p>1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ 2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5.นายทะเบียนลงนาม 6.ส่งปลายจ๊วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน 15 วัน</p>

พันธะสัญญาของงานป้องกันและปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1. การบริหารงานสายตรง	องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรง ประกอบด้วย – ห้องปฏิบัติการสายตรง – ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปราม อาชญากรรม – เครื่องมือสื่อสาร – แผนเผชิญเหตุ – แผนที่สถานภาพอาชญากรรม – ดำรงสายตรงที่ผ่านการฝึกอบรมมาอย่างดี – ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร – ผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่	สถานีจะมีองค์ประกอบ ในการบริหารงานป้องกัน ปราบปรามอาชญากรรม อย่างครบถ้วน . . .
2. ความพร้อมในการป้องกัน ปราบปราม	– การแบ่งเขตการตรวจ – การจัดประเภทสายตรง – การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน . . .	สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และ บริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยแบ่งพื้นที่ 10 เขตตรวจ กำลัง 71 นาย และสมาชิก แจ้งข่าวอาชญากรรม
3. การระงับเหตุ / ให้บริการ . . .	– เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ – ดำรงสายตรงในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไประงับเหตุ และให้บริการ .	– ภายใน 5 นาที กรณีในเขตเทศบาล – ภายใน 30 นาที กรณีนอกเขตเทศบาล
4. การควบคุมผู้ต้องหา . . .	– การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขัง บนสถานีตำรวจ (ภายในห้องควบคุม) . . .	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับ การควบคุมอย่างปลอดภัย ในห้องควบคุมที่สะอาดและ ตามสิทธิตามรัฐธรรมนูญ
5. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานี . . .	– ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี – เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์รับข้อมูล . .	การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุ ที่สถานี ดำรงจัดโทรศัพท์ รับแจ้งเหตุไว้เฉพาะ จำนวน 2 เลขหมาย

พันธะสัญญาของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1.การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการ จราจร ประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหา การจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือ ย่านชุมชน ..	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ - จุดสำคัญ เช่น หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจอยู่ประจำจุด . - จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวก การจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ / รถเสีย / ขอความช่วยเหลือ หรือ - การแก้ไขปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนร้องขอ ให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวก การจราจร - เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ ที่เรียกเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ ไว้ทำการเปรียบเทียบคดีประจำสถาน – นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกำลังประจำทางแยก - จัดกำลังประจำจุดสำคัญ - เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ เวลา 06.00 – 18.00 น. - ตลอด 24 ชั่วโมง - ภายใน 5 นาที - ภายใน 30 นาที . - จัดกำลังสายตรวจเพิ่ม
2.จัดกำลังตำรวจให้อำนวยความสะดวก การจราจร . . .	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวก การจราจร - เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ ที่เรียกเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ ไว้ทำการเปรียบเทียบคดีประจำสถาน – นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่ - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาคำเนิ่นการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ . 	<ul style="list-style-type: none"> - ตลอด 24 ชั่วโมง . . - - ภายใน 30 นาที . - ภายใน 1 วันทำการ กรณี สก. ดำเนินการเองได้ - ภายใน 3 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น - ภายใน 1 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยเหนือ - ภายใน 3 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น
3.การอำนวยความสะดวกด้าน การ เปรียบเทียบ ปรับคดีจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ . - พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ . 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน 1 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น - ภายใน 7 วันทำการ
4.การขออำนวยความสะดวก ด้าน การจราจรทั่วไป . .	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ . - พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ . 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน 1 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น - ภายใน 7 วันทำการ
5.การอำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้ พื้นผิวจราจร . . .	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นชอบ หรือ เสนอตามลำดับชั้น – ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการ เพื่อพิจารณา 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน 7 วันทำการ
6.การขออำนวยความสะดวกด้านการ จราจร กรณี จะต้องออกคำสั่ง หรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับจราจร .	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นชอบ หรือ เสนอตามลำดับชั้น – ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการ เพื่อพิจารณา 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน 7 วันทำการ

พันธะสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1.การแจ้งเอกสารหาย	1. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย 2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวัน ในหัวข้อที่รับแจ้ง 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง * ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก ตูยามตำรวจ 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 และลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ (กรณีของกลาง) ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน 2 ชั่วโมง
5.การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	1.พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย 2.ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน 1 ชั่วโมง
6.การขอประกันตัวผู้ต้องหา	1.ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้อง ขอลปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ	ภายใน 1 ชั่วโมง กรณีไม่อนุญาตภายใน 24 ชม

	<p>2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน 3.บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน 4.ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน 5.ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู้ฉบับ มอบให้นายประกัน 6.เจ้าหน้าที่เสมียนเวร ทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัว</p>	
<p>7.การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา</p>	<p>1.นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวน หรืออัยการคดี 2.พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ตรวจสอบบันทึกผลคดีถึงที่สุด หรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ 3.พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน 4.เจ้าหน้าที่เสมียนเวรลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน</p>	<p>ภายใน 1 ชั่วโมง</p>
<p>8.การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร . .</p>	<p>1.พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบสภาพ 2.นำรถไปตรวจสอบสภาพที่กองบังคับการตำรวจจราจร หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย</p>	<p>ภายใน 1 วัน</p>
<p>9.การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรืออัยการแจ้งให้คืน .</p>	<p>1.นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน 2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง 3.ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึดของกลาง</p>	<p>ภายใน 2 ชั่วโมง</p>
<p>10.การแจ้งความคืบหน้าของคดี .</p>	<p>พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย .</p>	<p>ทุก 1 เดือนจนกว่า การสอบสวนจะเสร็จสิ้น</p>
<p>11.การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ</p>	<p>เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจ มีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง</p>	<p>ในโอกาสแรก .</p>

พันธะสัญญากับข้าราชการตำรวจ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	1. คร. มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยจัดทำบัญชี (สน., สก., กค., บก., ก.จว./บช., คร.ภาค 1. คณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนของหน่วยจัดทำบัญชีแต่ละระดับประชุมพิจารณา	ภายใน 7 วัน .
2. การแต่งตั้งกรณีร้องขอกลับภูมิลำเนา .	1. ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับการแต่งตั้ง ยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับ ชั้น พิจารณาและมีความเห็น (ผู้บังคับบัญชาใน สายงาน , ผกก. , ผบค.)	ภายใน 1 วัน .
3. การขอลื่อนยศ (ชั้นประทวน) .	1. ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและ เจ้าหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติ และยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน 7 วัน .
4. การขอลื่อนยศ (ชั้นสัญญาบัตร) .	1. ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและ เจ้าหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติ และยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน 7 วัน .
5. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ .	1. คร. มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยต่าง ๆ รวบรวม รายชื่อข้าราชการตำรวจ ที่คุณสมบัติครบถ้วน เสนอภายในกำหนด	ภายใน 7 วัน .
6. การขอรับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จคกทคด . .	1. ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญฯ หรือกายายกยื่น เรื่องต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ / ผกก. พร้อม เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. หัวหน้าสถานีตำรวจ / ผกก. ลงนามในเอกสาร เสนอ ผบค.	ภายใน 7 วัน . .
7. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ .	1. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นพิจารณาลง นาม	ภายใน 1 วัน .
8. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำ ผิดวินัยไม่ร้ายแรง	1. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดกล่าวโทษ หรือตั้ง คณะกรรมการสอบสวน 2. ถ้าปรากฏมูลความผิดก็ให้ลงทัณฑ์ หรือถ้าไม่ ผิดก็ให้ยุติเรื่อง	ภายใน 1 วัน ภายใน 3 วัน
9. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง	1. ผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้น พลตำรวจถึง จ.ส.ต. ผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัด ดำเนินการและพิจารณามีความเห็นในการ ลงโทษ	ภายใน 1 วัน . ภายใน 7 วัน . .

<p>10. การร้องทุกข์กรณีถูกลงทัณฑ์</p> <p>11. การขอให้พนักงานอัยการเป็นทนายแก้ต่างกรณีถูกฟ้อง เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือถูกฟ้องคดีต่อศาลปกครอง</p> <p>12. การขอที่พักอาศัย (กรณีอาคารอิสระของ สก.)</p> <p>13. การขอรับเงินจากมูลนิธิสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจ .</p> <p>14. การขอรับเงินทุนการศึกษาบุตร – ธิดา ข้าราชการตำรวจ จากสหกรณ์ออมทรัพย์ ตำรวจภูธรจังหวัด</p> <p>15. การขอรับเงินช่วยเหลือจากมูลนิธิและกองทุนของตำรวจ .</p> <p>16. การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล</p>	<p>2. ผู้ถูกกล่าวโทษเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นยศ ด.ต.–นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผ บช. เป็นผู้สั่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการจะต้องสอบสวนให้เสร็จสิ้น ตามกฎ กพ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ.2540)</p> <p>1. ผู้ถูกลงทัณฑ์ยื่นหนังสือทำเป็นคำชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง</p> <p>1. ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้ปรากฏรายละเอียด และขอเท็จจริงว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>1. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมเอกสารเสนอต้นสังกัด 2. ต้นสังกัดตรวจสอบหลักฐานและจัดลำดับ 3. คณะกรรมการระดับ สก. พิจารณาจัดเข้าพักอาศัย</p> <p>1. ข้าราชการตำรวจหรือทายาทยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงระดับ บก./ก.จว.</p> <p>1. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษาพร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาจนถึง ผบก.</p> <p>1. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษาพร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>1. ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา จนถึง บก. หรือ ก.จว. พิจารณา</p>	<p>ภายใน 1 วัน</p> <p>ภายใน 3 วัน .</p> <p>ภายใน 1 วัน . .</p> <p>ภายใน 3 วัน .</p> <p>แล้วแต่เวลาที่กำหนด (ประมาณ ค.ค. ของทุกปี)</p> <p>ภายใน 3 วัน .</p> <p>ภายใน 3 วัน .</p>
<p>17. การเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร .</p> <p>18. การเบิกเงินค่าล่วงเวลา . .</p>	<p>1. ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่าเล่าเรียนบุตรยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาจนถึง บก. หรือ ก.จว. พิจารณา</p> <p>1. ผกก.สน./สก. ออกคำสั่งให้ข้าราชการตำรวจปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องถึง ผกก. สน./ สก. พร้อมหลักฐาน การลงเวลาปฏิบัติราชการลงนาม เสนอ บก./ ก.จว. พิจารณา</p>	<p>ภายใน 2 วัน .</p> <p>ภายใน – วัน . .</p>

19. การเบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานสอบสวน . .	1.พนักงานสอบสวนยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบความถูกต้อง เสนอ ผกก. ลงนามเสนอ บก./ ก.จว.พิจารณา	ภายใน 3 วัน . .
20. การเบิกเงินรางวัลจราจร .	1.เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมยอดเงินผู้ชำระค่าปรับ ซึ่งต้องจัดสรรให้ท้องถิ่น ร้อยละ 50 เป็น ส่วนของตำรวจร้อยละ 50 แล้วเสนอ ผกก.	ภายใน 3 วัน .
21. การเบิกเงินสินบนการพนัน . .	1.เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมบัญชีผลคำพิพากษาของศาล แล้วให้ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วลงนามในเอกสาร 2. ผกก.ลงนามในเอกสารเสนอ ศาลจังหวัดชัยนาท	ภายใน 1 วัน ภายใน 1 วัน



ภาคผนวก
ดูรายละเอียดในคู่มือ
ประชาชน และ
คู่มือการปฏิบัติแต่ละสายงาน
ของ
สถานีตำรวจภูธรทุ่งมน

คู่มือประชาชน



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
Royal Thai Police

กองแผนงานอาชญากรรม สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ



คู่มือการให้บริการประชาชน
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการด้าน
งานป้องกันปราบปรามของ
สถานีตำรวจภูธรทุ่งมน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



คู่มือการให้บริการประชาชน
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการด้าน
งานอำนวยความสะดวก

สถาบันตำราจรรยาบรรณ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



คู่มือการให้บริการประชาชน
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการด้าน
งานสืบสวน

สถาบันตำราจรรยาตุงมน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



คู่มือการให้บริการประชาชน
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการด้าน
งานสอบสวน

สถานีตำรวจภูธรทุ่งมน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



คู่มือการให้บริการประชาชน
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการด้าน
งานจรรยา

สถาบันตำราวจุทธรท่งมน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗