



สถานีตำรวจภูธรปากพะยูน

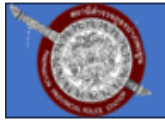
พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน สภ.ปากพะยูน จว.พัทลุง

กรอบกิจกรรมงานด้านต่างๆ ตร. ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจที่จะต้องนำไปกำหนดพันธะสัญญา ให้บริการประชาชนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมาย ที่มุ่งเน้นให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชน ผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้ระบบการทำงานและทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ที่หน่วยงานด้านต่างๆ ของสถานีตำรวจซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติ เพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่างๆ ของสถานีตำรวจมีด้วยกัน 5 ด้าน ดังนี้

1. งานธุรการและอำนวยการ
2. งานป้องกันปราบปราม
3. งานจราจร
4. งานสอบสวน
5. งานสืบสวน

พันธะสัญญางานอำนวยความสะดวก		
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ
๑. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ และกรอกข้อมูลความในเอกสาร	ภายใน ๑๕ วัน
	๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร	
	๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	
๒. การขอรับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จตกทอด	๑. ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ หรือทายาท ยื่นเรื่องต่อเจ้าหน้าที่	ภายใน ๗ วัน
	๒. เจ้าหน้าที่รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
	๓. เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร	
	๔. ส่งเรื่อง ภ.จว.พัทลุง	
๓. การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง	๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นเอกสารจากอำเภอ	ภายใน ๕-๑๐ นาที
	๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน	
	๓. เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจมีความเห็น/ลงนาม	
	๔. ผู้ร่อนำเอกสารไปติดต่อนักงานเขต	
๔. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง	ภายใน ๒๐ นาที
	๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม	
	๓. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ	
	๔. ออกใบเสร็จ	
	๕. นายทะเบียนลงนาม	
๕. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้านมา พบเจ้าหน้าที่	ภายใน ๒๕ นาที
	๒. เขียนคำร้อง	
	๓. เจ้าหน้าที่ลงรายการในใบสำคัญ	
	๔. กรณีย้ายเข้า ทำบันทึกขอรับ เอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจาก สน./สภ.เดิม	
๖. ขอบัตรรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบระยะ ๕ ปี	๑. พบเจ้าหน้าที่พร้อมภาพถ่าย ขนาด	ภายใน ๒๕ วัน
	๒. นิ้ว จำนวน ๔ รูป	
	๓. เขียนคำร้อง	
	๔. เจ้าหน้าที่ประทับตรา	
	๕. นายทะเบียนลงนาม	

๗. การแจ้งการตายของคนต่างด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและ มรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๓๐ นาที
๘ ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว	๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษา ให้แปลงสัญชาติได้ แล้วมาพบเจ้าหน้าที่ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๙ การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคน ต่างด้าวชำรุดหรือสูญหาย	๑.นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อม ภาพถ่าย และสำเนาทะเบียน บ้านพบเจ้าหน้าที่ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ สอบปากคำตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ/นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที
๑๐. ขอรับใบสำคัญต่างด้าวใหม่ (ภายใน ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่พร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือ แจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้า เมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. ส่งปลายชี้นำไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง



พันธะสัญญางานป้องกันปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
การบริหารงานสายตรวจ	- องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจประกอบด้วย - ห้องปฏิบัติการสายตรวจ - ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม - เครื่องมือสื่อสาร - แผนเผชิญเหตุ - แผนที่สถานภาพอาชญากรรม - ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมาอย่างดี	สถานีตำรวจจะมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมอย่างครบถ้วน
	- ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร - ผู้บังคับบัญชาอำนวยการในพื้นที่	
ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	- การแบ่งเขตการตรวจ - การจัดประเภทสายตรวจ - การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน	สถานีตำรวจมีความพร้อมในการป้องกันปราบปรามและบริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งพื้นที่เป็น ๕ เขตตรวจ กำลัง ๕๗ นายและสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม
การระงับเหตุ/ให้บริการ	- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้ายหรือขอรับบริการ ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทาง ไประงับเหตุและให้บริการ	ภายใน ๕ นาทีกรณีในเขตเทศบาล ภายใน ๓๐ นาทีกรณีนอกเขตเทศบาล
การควบคุมผู้ต้องหา	- การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขังบนสถานีตำรวจ(ภายในห้องควบคุม)	ผู้ต้องหา/ผู้ถูกกักขังจะได้รับการควบคุมอย่างปลอดภัย
		ในห้องควบคุมที่สะอาดและตามสิทธิตามรัฐธรรมนูญ
การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานีตำรวจ	- ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี - เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์รับข้อมูล	การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุที่สถานีตำรวจจัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้เฉพาะจำนวน ๑ เลขหมาย



พันธะสัญญางานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1. การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการจราจร ประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหา การจราจรเช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือ ย่านชุมชน	- มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ - จุดสำคัญ เช่น หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจอยู่ประจำจุด	- จัดกำลังประจำทางแยก - จัดกำลังประจำจุดสำคัญ - เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่เวลา 06.00 – 18.00 น.
2. จัดกำลังตำรวจให้อำนวยความสะดวก การจราจร	- จัดสายตรวจจราจรให้อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ หรือ - การแก้ไขปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะเจ้าหน้าที่ ซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที	- ตลอด 24 ชั่วโมง - ภายใน 5 นาที - ภายใน 30 นาที - จัดกำลังสายตรวจเพิ่ม
3. การอำนวยความสะดวกด้านการ เปรียบเทียบ ปรับ คติจราจร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บ ใบอนุญาตขับขี่ ที่เรียกเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบ คดีประจำสถานี - นำใบส่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตรา เปรียบเทียบปรับ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่	- ตลอด 24 ชั่วโมง - ภายใน 30 นาที
4. การขออำนวยความสะดวก ด้านการจราจรทั่วไป	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน 1 วันทำการ กรณี สก. ดำเนินการเองได้ - ภายใน 3 วันทำการ กรณีประสาน หน่วยอื่น
5. การอำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้ พื้นผิวจราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน 1 วันทำการ กรณีประสาน หน่วยเหนือ - ภายใน 3 วันทำการ กรณีประสาน หน่วยอื่น
6. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณี จะต้องออกคำสั่ง หรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับจราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นชอบ หรือเสนอ ตามลำดับชั้น - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการและกองบัญชาการ เพื่อ พิจารณา	- ภายใน 7 วันทำการ



พันธะสัญญางานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ
๑. การแจ้งความร้องทุกข์	๑. พบบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ ๒. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน ๒ ชั่วโมง
๒. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง สอบปากคำ ๒. มอบหลักฐาน ให้กับพนักงานสอบสวน ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนคดี/ประจำวัน ลงบันทึก	ภายใน ๒ ชั่วโมง
๓. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	๑. นำใบสั่งพบบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตรา เปรียบเทียบปรับ ๒. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จและ ใบอนุญาตขับขี (กรณีที่ไม่ต้องบันทึกคะแนน) ประชาชนมี ทางเลือกที่สามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์	ภายใน ๓๐ นาที
๔. การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑. ผู้มีความประสงค์ขอคัดสำเนาประจำวันยื่นคำร้องขอ คัดสำเนาทักประจำวัน ต่อ พงส. ๒. พงส.นำเสนอ ผกก.สภ.ปากพะยูนเพื่อพิจารณา ๓. ผกก.ฯ เมื่อมีความเห็นอนุญาต ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาทักประจำวัน ๕. ให้ พงส.หรือ นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร รับรองสำเนา ถูกต้องมอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน ๑๕ นาที
๕. การขอถอนคำร้องทุกข์	๑. พบ พงส.เจ้าของคดี/ตรวจสอบเอกสาร ๒. จนท.ลงบันทึกถอนคำร้องทุกข์ ๓. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีคดีและ รักษาทรัพย์ (กรณียึดของกลาง) ๔. ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์คดี ความผิดยินยอมความได้	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๖. การแจ้งความเป็นหลักฐาน กรณีที่ไม่เกี่ยวกับคดี	๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียด ข้อเท็จจริงและ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องอธิบายข้อกฎหมาย ๒. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๗. การแจ้งความคืบหน้าของคดี	๑. พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหายภายใน ๑ เดือนจนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น	ภายใน ๑ เดือน
๘. การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหา ไร้วางใจทราบการจับกุมเมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	๑. เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือ ประสานงานกับตำรวจท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหา ไร้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมง	ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๙. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	๑. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพหรือ ผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความ ชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย	
๑๐. การคืนของกลาง กรณีศาลมีคำ พิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับหรือ พนักงานอัยการแจ้งให้คืน	๑. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องพบ พนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานพิจารณามี ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจส่งคืนของกลาง ๓. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลางและลงลายมือชื่อรับใน สมุดบัญชีคดีและรักษาทรัพย์	ภายใน ๒ ชั่วโมง

๑๑. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มประเยชนเกี่ยวของนาหลัก ประกันยณ คำร้องขอปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน ภายใน ๑ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ๓. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควร อนุญาตให้ประกัน ๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต หรือไม่อนุญาตให้ประกัน ๕. กรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกันและ สัญญาจะประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน ๖. จนท.เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อ ปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัว ผู้ต้องหา **กรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ให้พิจารณา ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอ ปล่อยชั่วคราว	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๑๒. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมา ประกันผู้ต้องหา	๑. รับหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหา พบพนักงานสอบสวน หรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีภายใน ๑ ชั่วโมง นับแต่เวลา ที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหา ต่อพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวน หรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ตรวจสอบ และบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ ๓. พนักงานสอบสวน มีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวันและมอบ หลักทรัพย์คืนให้นายประกัน ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่ วันที่ ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหา ต่อพนักงานสอบสวน	ภายใน ๑ วัน