



# สถานีตำรวจภูธรบ้านเบิก

## พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน สภ.บ้านเบิก

กรอบกิจกรรมงานด้านต่างๆ ตร.ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจที่จะต้องนำไปกำหนดพันธะสัญญา ให้บริการประชาชนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมาย ที่มุ่งเน้น ให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ในหน่วยงานด้านต่างๆของสถานีตำรวจซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติ เพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ มีด้วยกัน ๕ ด้าน ดังนี้

๑.งานธุรการและอำนวยการ

๒.งานป้องกันปราบปราม

๓.งานจราจร

๔.งานสอบสวน

๕.งานสืบสวน



**พันธะสัญญาของงานธุรการและอำนวยกาาร**

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือศึกษาต่อ .	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร 2.ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม 3.แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน 20 วัน ..
2.การขออนุญาตเล่นจ๊ว ...	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบ หลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว 2.ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล 3.รับผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล 4.แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน 7 วัน
3.การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว	1.พบเจ้าหน้าที่ที่ยื่นคำร้อง 2.ชำระเงินค่าธรรมเนียม 3.ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ 4.ออกใบเสร็จรับเงิน 5.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
4.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า) ..	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ 4.นายทะเบียนลงนาม 5.(กรณีย้าย)ทำบันทึกขอรับเอกสารคนเรื่อของนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม	ภายใน 30 นาที ....
5.ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบ ระยะเวลา 5 ปี ...	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที ...
6.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว ...	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.หมายเหตุในเอกสารคนเรื่อในใบสำคัญประจำคนต่างด้าว 3.นายทะเบียนลงนาม 4.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง ...
7.ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว ...	1.เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจ ์ให้แปลงสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.หมายเหตุในเอกสารคนเรื่อใน 3.นายทะเบียนลงนาม 4.ส่งเรื่องไปยังสำนักตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง ...

<p>8. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย . . . .</p>	<p>1. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุด พร้อมภาพถ่ายและสำเนาทะเบียนบ้าน . พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 2. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ 3. นายทะเบียนลงนาม</p>	<p>ภายใน 2 ชั่วโมง . . . .</p>
<p>9. ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าวใหม่ ( ภายใน 7 วัน ) . . . .</p>	<p>1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่ และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องถิ่น . จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5. นายทะเบียนลงนาม 6. ส่งปลายจิวไปสำนักตรวจคนเข้าเมือง</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. ส่งปลายจิวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>ภายใน 15 วัน . . . . .</p>

## พันธะสัญญาของงานป้องกันและปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1. การบริหารงานสายตรวจ . . . .	องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- ท้องปฏิบัติการสายตรวจ</li> <li>- ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปราม</li> </ul> อาชญากรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องมือสื่อสาร</li> <li>- แผนเผชิญเหตุ</li> <li>- แผนที่สถานภาพอาชญากรรม</li> <li>- ดำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมาอย่างดี</li> <li>- ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่</li> </ul>	สถานีจะมีองค์ประกอบ ในการบริหารงานป้องกัน ปราบปราม อาชญากรรม อย่างครบถ้วน . . .
2. ความพร้อมในการป้องกัน ปราบปราม . . . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแบ่งเขตการตรวจ</li> <li>- การจัดประเภทสายตรวจ</li> <li>- การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน . . .</li> </ul>	สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และ บริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยแบ่งพื้นที่ 10 เขตตรวจ กำลัง 71 นาย และสมาชิก เจ้าหน้าที่อาชญากรรม
3. การระงับเหตุ / โต้บริการ . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ</li> <li>- ดำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไปถึงระงับเหตุ และโต้บริการ .</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 (ภายในท้องควบคุม) . . .</li> </ul>	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับ การควบคุมอย่างปลอดภัย ในท้องควบคุมที่สะอาดและ ตามสิทธิตามรัฐธรรมนูญ
5. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานี . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี</li> <li>- เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์รับข้อมูล . .</li> </ul>	การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุ ที่สถานี ดำรวจจัดโทรศัพท์ 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"> <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>- จัดสายตรวจจราจรให้อำนวยความสะดวก การจราจร</li> <li>- กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ / รถเสีย / ขอความช่วยเหลือ หรือ</li> <li>- การแก้ไขปัญหารถจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนร้องขอ ให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที</li> <li>- การจัดสายตรวจจราจรให้อำนวยความสะดวก การจราจร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตลอด 24 ชั่วโมง</li> <li>- ภายใน 6 นาที</li> <li>- ภายใน 30 นาที .</li> <li>- จัดกำลังสายตรวจเพิ่ม</li> </ul>
3.การอำนวยความสะดวกด้าน การ เปรียบเทียบปรับคดีจราจร . . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ ที่เรียกเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ ไว้ทำการเปรียบเทียบคดีประจำสถาน – นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่</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>- พิจารณาคำเนินการแจ้งผลให้ทราบ</li> <li>- พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน 1 วันทำการ กรณี สก. ดำเนินการเองได้</li> <li>- ภายใน 3 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น</li> </ul>
5.การอำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้ พันผิวจราจร . . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ .</li> <li>- พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน 1 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยเหนือ</li> <li>- ภายใน 3 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น</li> </ul>
6.การขออำนวยความสะดวกด้านการ จราจร กรณี จะต้องออกคำสั่ง หรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับจราจร .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ</li> <li>- หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นชอบ หรือ เสนอตามลำดับชั้น – ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการ เพื่อพิจารณา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน 7 วันทำการ</li> </ul>

## พันธะสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1.การแจ้งเอกสารหาย . . . .	1. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย 2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวัน ในท้องที่รับแจ้ง 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง * ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก ศูนย์ามตำรวจ ที่ทำการตำรวจชุมชน หรือหน่วยบริการเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ	ภายใน 30 นาที
2.การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	1.นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ 2.ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จ	ภายใน 30 นาที
3.การขอสำเนานิติกรรมประจำวันเกี่ยวกับคดี	1.ยื่นคำร้องขอคัดสำเนานิติกรรมประจำวัน 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.พนักงานสอบสวนชிகถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย 2.ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน 1 ชั่วโมง
6.การขอประกันตัวผู้ต้องหา	1.ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้อง ขอลปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ	ภายใน 1 ชั่วโมง กรณีไม่อนุญาตภายใน24ชม

	<p>2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน 3.บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน 4.ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน 5.ในกรณีที่ไม่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู้ฉบับ มอบให้นายประกัน 6.เจ้าหน้าที่เสมียนเวร ทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัว</p>	
7.การคืนหลักทรัพยที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา . . .	<p>1.นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวน หรือรุกรการคดี 2.พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่รุกรการทางคดี ตรวจสอบบันทึกผลคดีถึงที่สุด หรือบันทึกเหตุที่ก่อนคดีได้ 3.พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ก่อนสัญญาประกัน 4.เจ้าหน้าที่เสมียนเวรลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพยคืนให้นายประกัน</p>	ภายใน 1 ชั่วโมง
8.การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร . . .	<p>1.พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพ 2.นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับการตำรวจจราจร หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย</p>	ภายใน 1 วัน
9.การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรืออัยการแจ้งให้คืน .	<p>1.นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบบพนักงานสอบสวน 2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง 3.ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึดของกลาง</p>	ภายใน 2 ชั่วโมง
10.การแจ้งความคืบหน้าของคดี .	พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย .	ทุก 1 เดือนจนกว่า การสอบสวนจะเสร็จสิ้น
11.การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจ มีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ในโอกาสแรก .



## พันธะสัญญากับข้าราชการตำรวจ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	1. คร. มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยจัดทำบัญชี(สน., สก., กก., 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. การขอเลื่อนยศ (ขั้นประทวน) .	1. ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและ เจำหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติ และยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน 7 วัน .
4. การขอเลื่อนยศ (ขั้นสัญญาบัตร) .	1. ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและ เจำหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติ และยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน 7 วัน .
5. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ .	1. คร. มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยต่าง ๆ รวบรวม รายชื่อข้าราชการตำรวจ ที่คุณสมบัติครบถ้วน เสนอภายในกำหนด	ภายใน 7 วัน .
6. การขอรับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จตกทอด ..	1. ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญฯ หรือทายาทยื่น 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 . .



	2.ผู้ถูกกล่าวโทษเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นยศ ค.ต.-นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ๒๖๗.เป็นผู้สั่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการจะต้องสอบสวนให้เสร็จสิ้น ตามกฎ กพ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ.2540 )	
10. การร้องทุกข์กรณีถูกลงทัณฑ์	1.ผู้ถูกลงทัณฑ์ยื่นหนังสือทำเป็นคำชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ภายใน 1 วัน
11.การขอให้พนักงานอัยการเป็นกนายแก้ต่างกรณีถูกฟ้อง เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกฟ้องคดีต่อศาลปกครอง	1.ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้ปรากฏรายละเอียด และขอเท็จจริงว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ภายใน 3 วัน .
12.การขอที่พักอาศัย (กรณีอาคารอิสระของ สก.) . .	1.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมเอกสารเสนอตนสังกัด 2.ตนสังกัดตรวจสอบหลักฐานและจัดลำดับ 3.คณะกรรมการระดับสก. พิจารณาจัดเข้าพักอาศัย	ภายใน 1 วัน . .
13.การขอรับเงินจากมูลนิธิสังเคราะห์ข้าราชการตำรวจ .	1.ข้าราชการตำรวจหรือทายาทยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงระดับ บก./ภ.จว.	ภายใน 3 วัน .
14.การขอรับเงินทุนการศึกษาบุตร – ธิดา ข้าราชการตำรวจ จากสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัด	1.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษาพร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาจนถึง ผบก.	แล้วแต่เวลาที่กำหนด ( ประมาณ ค.ค.ของทุกปี )
15.การขอรับเงินช่วยเหลือจากมูลนิธิและกองทุนของตำรวจ .	1.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษาพร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	ภายใน 3 วัน .
16. การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล	1.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา จนถึง บก. หรือ ภ.จว.พิจารณา	ภายใน 3 วัน .
17. การเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร .	1.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่าเล่าเรียนบุตรยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาจนถึง บก. หรือ ภ.จว. พิจารณา	ภายใน 2 วัน .
18. การเบิกเงินค่าล่วงเวลา . .	1.ผกก.สน./สก. ออกคำสั่งให้ข้าราชการตำรวจปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องถึง ผกก. สน./ สก. พร้อมหลักฐาน การลงเวลาปฏิบัติราชการลงนาม เสนอ บก./ ภ.จว. พิจารณา	ภายใน – วัน . .

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