



คำสั่งสถานีตำรวจภูธรสารภี

ที่ ๑๘๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการประชาชน

๑. ตามนโยบายการบริหารราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และโครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชน โดยมุ่งเน้นการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการนำหลักการบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว หลักประสิทธิภาพ มาให้บริการประชาชนพร้อมบริการด้วยความเต็มใจ และใส่ใจ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการวัดผลผลิตหรือผลสำเร็จของงาน วัดผลลัพธ์หรือความพึงพอใจของประชาชน โดยการส่งเสริมการทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อประชาชนทำให้แก้ไขปัญหาได้ทันทั่วถึง โดยให้ปฏิบัติตามแนวทางคู่มือโครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชน

ในส่วนด้านการบริการทั่วไป ได้กำหนดให้บริการด้วยความรวดเร็ว และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ เป็นขั้นตอน ในรูปแบบของพันธสัญญากับประชาชนผู้มาใช้บริการ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลตามที่โครงการกำหนด ซึ่งในห้วงที่ผ่านมาทางสถานีได้มีการประชุมร่วมกันในทุกงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ได้มีการกำหนดรูปแบบขั้นตอน และระยะเวลาการบริการที่เหมาะสม กับการที่จะบริการประชาชนในพื้นที่

๒. ดังนั้น เพื่อให้งานด้านการบริการทั่วไป เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชน จึงขอ กำหนดขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการประชาชน เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริการประชาชน การบริการในงานสอบสวน งานป้องกันปราบปราม งานจราจร และงานบริการส่วนของตำรวจในสถานี รายละเอียดตามผนวกแนบท้ายคำสั่ง

๓. การปฏิบัติ

๓.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกรอบระยะเวลา ขั้นตอนที่กำหนด

๓.๒ ให้บริการประชาชนด้วยจิตบริการ ถูกต้องและเป็นธรรม ให้ประชาชนเกิดความประทับใจในการบริการ

๓.๓ ติดประกาศขั้นตอนให้ประชาชนทราบ ทั้งในเว็บไซต์ ป้ายประกาศ และประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อความเข้าใจร่วมกัน

๓.๔ หากการบริการติดขัดในเรื่องใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น เพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ไขปัญหา พร้อมพัฒนาปรับปรุงต่อไป

๓.๕ มอบหมายให้ พันตำรวจโท อิทธิรัชต์ แสนปัญญา รองผู้กำกับการ (สอบสวน) สถานีตำรวจภูธรสารภี รับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติ ในส่วนของการบริการประชาชนที่ศูนย์บริการฯ และในส่วนองงานสอบสวน

๓.๖ มอบหมายให้ รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรสารภี และ สารวัตรป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรสารภี รับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติ ในส่วนของการ บริการของงานป้องกันปราบปราม

๓.๗ มอบหมายให้ สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจภูธรสารภี รับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติ ในส่วนของการบริการข้าราชการตำรวจในสถานี

๓.๘ มอบหมายให้ สารวัตรจราจร สถานีตำรวจภูธรสารภี รับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติ ในส่วนของการบริการของงานจราจร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑
สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑

พันตำรวจเอก



(สงกรานต์ สันวงศ์)

ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรสารภี

ผนวกท้ายคำสั่ง : กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการประชาชน

ประกอบ : คำสั่ง สภ.สารภี ที่ ๑๘๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ด้านการให้บริการประชาชน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ
๑. การตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ	๑. พบเจ้าหน้าที่เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความ ในเอกสาร	ภายใน ๑๐-๑๕ วัน
	๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร	
	๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	
๒. การขออนุญาตเล่นจิว	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบ หลักฐานเกี่ยวกับ การแสดงจิว การแสดงจิว	ภายใน ๕ วัน
	๒. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล	
	๓. รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล	
	๔. แจ้งผลการพิจารณา	
๓. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง	ภายใน ๓๐ นาที
	๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม	
	๓. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญฯ	
	๔. ออกใบสำคัญรับเงิน	
	๕. นายทะเบียนลงนาม	
๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภายใน ๓๐ นาที
	๒. เขียนคำร้อง	
	๓. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ	
	๔. นายทะเบียนลงนาม	
	๕. (กรณีย้ายเข้า)ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของ คนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม	
๕. ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบระยะ ๕ ปี	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน จำนวน ๔ รูป	ภายใน ๓๐ นาที
	๒. เขียนคำร้อง	
	๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา	
	๔. นายทะเบียนลงนาม	
๖. การแจ้งการตายของคนต่างด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบมรณบัตร พบเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภายใน ๑ ชั่วโมง
	๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำคนต่างด้าว	
	๓. นายทะเบียนลงนาม	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ
	๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	
๗. ขอแปลงสัญชาติคนต่างด้าว	๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจาฯ ให้แปลงเป็นสัญชาติไทยแล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภายใน ๑ ชั่วโมง
	๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	
	๓. นายทะเบียนลงนาม	
	๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	
๘. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพและสำเนาทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้อง และชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	ภายใน ๑ ชั่วโมง
	๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ	
	๓. นายทะเบียนลงนาม	
๙. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่สำนักตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม	ภายใน ๑ ชั่วโมง
	๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักตรวจคนเข้าเมือง	
	๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	
	๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้	
	๕. นายทะเบียนลงนาม	
	๖. ส่งปลายข้าวไปสำนักตรวจคนเข้าเมือง	
๑๐. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ	ภายใน ๑ ชั่วโมง
	๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักตรวจคนเข้าเมือง	
	๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	
	๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่	
	๕. นายทะเบียนลงนาม	
	๖. ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	

พ.ต.อ.

(สกกรานต์ สันวงศ์)

ผกก.สภ.สารภี

ผนวกท้ายคำสั่ง : กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการประชาชน

ประกอบ : คำสั่ง สก.สารภี ที่ ๑๘๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ดำเนินงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ
๑.การแจ้งเอกสารหาย	๑.พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน(ปจว.)เพื่อลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑๐ นาที
	๒.พนักงานสอบสวนลงนามในประจำวัน	
	๓.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้งประชาชนสามารถใช้บริการได้เพิ่มเติมที่ตุ๋ยามตำรวจ ที่ทำการตำรวจชุมชน หรือรถยนต์โมบายเคลื่อนที่ของสถานี	
๒.การเปรียบเทียบตามใบสั่ง	๑.นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ	ภายใน ๑๐ นาที
	๒.ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จและใบอนุญาตขับขี่ (กรณีไม่โดนตัดคะแนน)ประชาชนสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์ได้	
๓.การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑.ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน	ภายใน ๑๕ นาที
	๒.หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นอนุญาตหรือไม่อนุญาต	
	๓.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้พนักงานสอบสวนรับรองสำเนาถูกต้องมอบให้ผู้แจ้ง	
๔.การขอถอนคำร้องทุกข์	๑.พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดีหรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๑ ชั่วโมง
	๒.พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี	
	๓.บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชี ยึดและรักษาทรัพย์(กรณียึดของกลาง ลงบันทึกการถอนคำร้องทุกข์คดีความผิดอันยอมความได้	
๕.การแจ้งความเป็นฐานกรณีไม่เกี่ยวข้องคดี	๑.พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริงและตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องอธิบายข้อกฎหมาย	ภายใน ๑ ชั่วโมง
	๒.ลงบันทึกประจำวัน	
๖.การขอประกันตัวผู้ต้องหา	๑.ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน	ภายใน ๑ ชั่วโมง
	๒.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐาน	
	๓.บันทึกสัญญาประกันและพิจารณามีความเห็นให้ประกันหรือไม่	
	๔.ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน	
	๕.กรณีอนุญาต จะออกหลักฐานรับหลักประกันและสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน	
	๖.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา	
๗.การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา	๑.นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ห้องคดี	ภายใน ๑ ชั่วโมง

ด้านงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ
	๒.พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ห้องคดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ ๓.พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน ๔.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	
๘.การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	๑.พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพ ๒.นำรถไปตรวจสอบสภาพที่กองบังคับการตรวจจราจรหรือผู้ชำนาญ แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏ	ภายใน ๒ ชั่วโมง
๙.การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับหรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	๑.นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องของพนักงานสอบสวน ๒.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง ๓.ลงบันทึกประจำวันคืนของกลางและลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชีคดี และรักษาทรัพย์พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย	ภายใน ๒ ชั่วโมง
๑๐.การแจ้งความคืบหน้าของคดี	เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานงานตำรวจท้องที่ที่ญาติ หรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๑๑.การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับกุมร้องขอ	เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานงานตำรวจท้องที่ที่ญาติ หรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

พ.ต.อ.

(สงกรานต์ สันวงศ์)

ผกก.สภ.สารภี

ผนวกท้ายคำสั่ง : กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการประชาชน

ประกอบ : คำสั่ง สภ.สารภี ที่ ๑๘๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ดำเนินงานจรรยา			
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ	
๑. การจัดทำล้งตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยก หรือจุดที่มีปัญหาการจราจรเช่น ทางแยกสถานศึกษาหรือย่านชุมชน สถานศึกษาหรือย่านชุมชน	กำลังประจำทางแยกและจุดสำคัญ ๑๖ จุด กำลัง ๑๖ นาย		
๒. จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	ช่วงเวลาการจัดสายตรวจ ๐๖.๓๐-๒๒.๐๐ น. สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุ ๕ นาที จำนวนผลัดละ ๓ นาย โดยมีรองสารวัตรจราจรควบคุมการปฏิบัติ		
๓. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	๑.เมื่อจับกุมแล้วออกใบสั่ง นำใบอนุญาตขับขี่ส่งที่เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
	๒.ผู้ถูกจับใบอนุญาตขับขี่นำใบสั่งให้พนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ	ภายใน ๑๕ นาที	
	๓.ชำระค่าปรับตามอัตราค่าปรับที่พนักงานสอบสวนกำหนด และรับใบอนุญาตคืน	ภายใน ๑๕ นาที	
๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร	ยื่นหนังสือต่องานอำนวยความสะดวก(กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)	ภายใน ๑ วัน	
	ยื่นหนังสือต่องานอำนวยความสะดวก(กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)	ภายใน ๓ วัน	
๕.การขออำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้ผิวจราจร	ยื่นหนังสือต่องานอำนวยความสะดวก(กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)	ภายใน ๑ วัน	
	ยื่นหนังสือต่องานอำนวยความสะดวก(กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)	ภายใน ๓ วัน	
๖.การขออำนวยความสะดวก การจราจรกรณีจะต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	๑.ยื่นหนังสือต่องานอำนวยความสะดวก	ภายใน ๗ วัน	
	๒.หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็น		
	๓.ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ		

พ.ต.อ.

(สงกรานต์ สันวงศ์)

ผกก.สภ.สารภี

ผนวกท้ายคำสั่ง : กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการประชาชน

ประกอบ : คำสั่ง สภ.สารภี ที่ ๑๘๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ดำเนินงานป้องกันปราบปราม		
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ
๑. การบริหารงานสายตรวจ	สถานีมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปราม อาชญากรรม ได้แก่ห้องปฏิบัติการสายตรวจ ข้อมูลในการวางแผน ป้องกันอาชญากรรม เครื่องมือสื่อสาร แผนเผชิญเหตุ แผนที่ สถานภาพอาชญากรรม ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมา อย่างดี ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร และมี ผู้บังคับบัญชาอำนาจการในพื้นที่	บริการตลอด ๒๔ ชม.
๒. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	สถานีมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามและ ให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชม. โดยแบ่งพื้นที่การตรวจเป็น ๕ เขตตรวจ แต่ละเขตมีตำรวจสายตรวจจำนวน ๒ นาย สายตรวจ รถยนต์ ๒ นาย และ ตู้ยาม จำนวน ๑๒ ตู้ ประจำทุกตำบล	บริการตลอด ๒๔ ชม.
๓. การระงับเหตุ/ให้บริการ	เจ้าหน้าที่ตำรวจไประงับเหตุหรือให้บริการตามที่รับแจ้งภายใน เวลา ๕ นาที เริ่มนับเวลาที่ผู้แจ้งติดต่อแจ้งเหตุหรือขอรับบริการ มายังตำรวจจนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตำรวจไปยังจุดเกิดเหตุหรือจุดที่ ให้บริการช่วงเวลาที่ต้องคำนึง ระยะเวลาที่โทรศัพท์แจ้งเหตุครั้งแรก ช่วงเวลาที่พนักงานโทรศัพท์ส่งข้อมูลไปยังสายตรวจ ช่วงเวลาการเดินทางไปยังจุดเกิดเหตุ (ปัจจัยที่ควรคำนึง ลักษณะ พื้นที่ ความสะดวก เครื่องมือสื่อสาร ยานพาหนะของสายตรวจ สภาพการจราจร และอื่นตามสภาพของพื้นที่	๕ นาที
๔. การควบคุมผู้ต้องหา	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขัง จะได้รับการควบคุมอย่างปลอดภัยใน ห้องควบคุมที่สะอาด เหมาะสม และสิทธิอื่นตามกฎหมาย รัฐธรรมนูญ	
๕. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของ สถานี	การรับโทรศัพท์มาแจ้งเหตุที่สถานีตำรวจ จะจัดโทรศัพท์รับแจ้ง เหตุไว้โดย เฉพาะจำนวน ๒ หมายเลข โดยใช้ระบบคนตอบรับ ๐-๕๓๓๒-๑๐๙๐ และ ๐-๕๓๓๒-๒๙๙๕	บริการตลอด ๒๔ ชม.
๔. การขออำนาจความสะดวกด้าน การจราจร	ยื่นหนังสือต่องานอำนาจการ(กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)	ภายใน ๑ วัน
	ยื่นหนังสือต่องานอำนาจการ(กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับ หน่วยอื่น)	ภายใน ๓ วัน
๕. การขออำนาจความสะดวก กรณี ต้องขอใช้ผิวจราจร	ยื่นหนังสือต่องานอำนาจการ(กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)	ภายใน ๑ วัน

ดำเนินงานป้องกันปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ
	ยื่นหนังสือต่องานอำนวยการ(กรณีต้องขอกำล้างหรือประสานกับหน่วยอื่น)	ภายใน ๓ วัน
๖.การขออำนวยความสะดวก การจราจรกรณีจะต้องออกคำสั่ง หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	๑.ยื่นหนังสือต่องานอำนวยการ	ภายใน ๗ วัน
	๒.หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็น	
	๓.ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ	

พ.ต.อ.

(สงกรานต์ สันวงศ์)

ผกก.สภ.สารภี

ผนวกท้ายคำสั่ง : กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการประชาชน

ประกอบ : คำสั่ง สภ.สารภี ที่ ๑๘๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ด้านงานบริการข้าราชการตำรวจ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ
๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๑. ตร.มีหนังสือสั่งแจ้งหน่วยจัดทำบัญชี(สน.,สภ./กก.ฯ)	ภายใน ๑๐ วัน(ปีละ ๒ ครั้ง ตามวาระที่ ตร.กำหนด)
	๒. คณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนของหน่วยจัดทำบัญชีแต่ละระดับประชุมพิจารณา	
	๓. ผู้มีอำนาจออกคำสั่ง	
๒. การแต่งตั้งกรณีร้องขอกลับภูมิลำเนา	๑. ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับการแต่งตั้งยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นพิจารณาและมีความเห็น(ผู้บังคับบัญชาในสายงาน,ผกก. ,ผบก.)	ภายใน ๒ วัน (ตร.พิจารณาปีละ ๑ ครั้ง)
	๒. ผู้บังคับบัญชาระดับ บช. หรือ ตร.ภาค มีความเห็นเสนอ ตร.	
	๓. คณะกรรมการระดับ ตร.พิจารณา	
	๔. ตร. ออกคำสั่งแต่งตั้ง	
๓. การขอเลื่อนยศ(ชั้นประทวน)	๑. ข้าราชการตำรวจที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ธุรการของสถานีตำรวจ ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน ๒ วัน
	๒. ผู้บังคับบัญชาลงนามตามลำดับชั้นพิจารณาและลงนาม(สน.,สภ./กก.,บก.,/ภ.จว.) เสนอ บช./ ตร.ภาค	
	๓. ผู้มีอำนาจ (ผบช.)ออกคำสั่งแต่งตั้งว่าที่ยศ	
๔. การเลื่อนยศ(ชั้นสัญญาบัตร)	๑. ข้าราชการตำรวจที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ธุรการของสถานีตำรวจ ตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน ๒ วัน (ตามวาระที่ ตร.กำหนด)
	๒. ผู้บังคับบัญชาลงนามตามลำดับชั้นพิจารณาและลงนาม(สน.,สภ./กก.,บก., /ภ.จว.) เสนอ บช./ ตร.ภาค	
	๓. ผู้บังคับบัญชาระดับ บช./ตร.ภาค พิจารณาและลงนามเสนอ ตร.	
	๔. ตร.(โดย สกพ.)ตรวจสอบและเสนอนายกรัฐมนตรีลงนามคำสั่งแต่งตั้งว่าที่ยศ	
๕. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑. ตร. มีหนังสือสั่งแจ้งหน่วยต่างๆ รวบรวมรายชื่อข้าราชการตำรวจที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเสนอภายในกำหนด	ภายใน ๕ วัน
	๒. สน./สภ./กก. เสนอรายชื่อพร้อมเอกสารประกอบ ผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ถึง ตร.	
	๓. ตร. เสนอเรื่องถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	
๖. การขอรับบำเหน็จบำนาญหรือ บำเหน็จทดแทน	๑. ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญฯ หรือทายาทยื่นเรื่องต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ /ผกก. พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๕ วัน(ตร.มอบอำนาจให้ ผบก. เสนอเรื่องโดยตรงไปยัง
	๒. หัวหน้าสถานีตำรวจ/ผกก. ลงนามในเอกสารเสนอ ผบก.	
๗. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ	๑. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้อง พร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาลงนาม	ภายใน ๒ วัน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ
	๒. ผู้มีอำนาจลงนามในบัตร(ภูธรเป็นอำนาจของ ผบก.ภ.จว.)	
๘. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิด	๑. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดกล่าวโทษ หรือตั้งคณะกรรมการสอบสวน	ภายใน ๓๐ วัน
	๒. ถ้าปรากฏมูลความผิดก็ให้ลงทัณฑ์ หรือถ้าไม่ผิดก็ให้ยุติเรื่อง	
๙. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง	๑. ผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้น พลตำรวจ ถึง จำสับตำรวจ ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดดำเนินการและพิจารณามีความเห็นในการลงโทษ	ภายใน ๖๐ วัน
	๒. ผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการตำรวจชั้นยศแต่ ด.ต.-นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผบช.เป็นผู้สั่งตั้งกรรมการ และคณะกรรมการต้องสอบสวนให้เสร็จสิ้นตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ.๒๕๔๐)	
๑๐. การร้องทุกข์กรณีถูกลงทัณฑ์	๑. ผู้ถูกลงทัณฑ์ยื่นหนังสือทำเป็นคำชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ภายใน ๑๕ วัน
๑๑. การขอให้พนักงานอัยการเป็นทนาย แก่ต่างกรณีถูกฟ้องเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกฟ้องคดีต่อศาลปกครอง	๑. ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้ปรากฏรายละเอียดและข้อเท็จจริงว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ภายใน ๒ วัน
๑๒. การขอที่พักอาศัย (กรณีอาคารอิสระของ สภ.)	๑. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมเอกสารเสนอต้นสังกัด	ภายใน ๕ วัน (เมื่อมีห้องว่างและคุณสมบัติครบถ้วน)
	๒. ต้นสังกัดตรวจสอบหลักฐานและจัดอันดับ	
	๓. คณะกรรมการระดับ สภ.พิจารณาจัดเข้าพักอาศัย	
๑๓. การขอรับเงินจากมูลนิธิสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจ	๑. ข้าราชการตำรวจหรือทายาทยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงระดับ บก./ภ.จว.	ภายใน ๓ วัน
	๒. ผบก.ตรวจสอบหลักฐานแล้วเสนอ สภ.สภพ. พิจารณา	
	๓. คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ	
๑๔. การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล	๑. ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล ยื่นคำร้องพร้อม หลักฐาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาจนถึง ภ.จว. พิจารณา	ภายใน ๒ วัน
	๒. ภ.จว. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด	
	๓. กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด อนุมัติ	
	๔. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	
๑๕. การเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร	๑. ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่าเล่าเรียนบุตรยื่นคำร้องพร้อม หลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาจนถึง ภ.จว. พิจารณา	ภายใน ๒ วัน
	๒. ภ.จว. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด	
	๓. กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด อนุมัติ	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ
	๔. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	
๑๖. การเบิกเงินค่าล่วงเวลา	๑. ผกก.สภ.ออกคำสั่งให้ข้าราชการตำรวจปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ภายใน ๔ วัน
	๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องถึง ผกก.สภ. พร้อมหลักฐาน การ ลงเวลาปฏิบัติราชการลงนาม เสนอ ภ.จว. พิจารณา	
	๓. ภ.จว. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด	
	๔. กรมบัญชีหรือคลังจังหวัด อนุมัติ	
	๕. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	
๑๗. การเบิกเงินตอบแทน พนักงานสอบสวน	๑. พนักงานสอบสวนยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ ธุรการ	ภายใน ๒ วัน
	๒. เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบความถูกต้อง เสนอ ผกก. ลงนามเสนอ ภ.จว.พิจารณา	
	๓. ภ.จว. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด	
	๔. กรมบัญชีหรือคลังจังหวัด อนุมัติ	
	๕. ผบก. อนุมัติจ่ายเงิน	
๑๘. การเบิกเงินรางวัลจราจร	๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมยอดเงินผู้ชำระค่าปรับ ซึ่งต้องจัดสรรให้ ท้องถิ่นร้อยละ ๕๐ เป็นส่วนของตำรวจร้อยละ ๕๐ เสนอ ผกก.ลงนาม เอกสาร ลงนามเสนอ ภ.จว. พิจารณา	ภายใน ๒ วัน
	๒. ภ.จว. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด	
	๓. กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดอนุมัติ	
	๔. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	
๑๙. การเบิกเงินสินบนการ พนัน	๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมบัญชีผลการพิพากษาของศาล แล้วให้ ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วลงนามในเอกสาร	ภายใน ๒ วัน
	๒. ผกก. ลงนามในเอกสารเสนอ ภ.จว. พิจารณา	
	๓. ภ.จว. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด	
	๔. กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดอนุมัติ	
	๕. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	
๒๐. การเงินเบิกสินบน ยา เสพติด	๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมบัญชีผลการพิพากษาของศาล แล้วให้ ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้อง แล้วลงนามในเอกสาร	ภายใน ๒ วัน
	๒. ผกก. ลงนามในเอกสารเสนอ ภ.จว. พิจารณา	
	๓. ภ.จว. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด	
	๔. กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดอนุมัติ	
	๕. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	
๒๑. การเบิกเงินค่าตอบแทน ศูนย์พิทักษ์ เด็ก สตรีและ	๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมข้อมูลจากนักจิตวิทยา แล้วให้ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วลงนามในเอกสาร	ภายใน ๒ วัน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาบริการ
คนชรา	๒. ผกก. ลงนามในเอกสารเสนอ ภ.จว. พิจารณา	
	๓. ภ.จว. ตรวจสอบและวางฎีกาไปกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด	
	๔. กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดอนุมัติ	
	๕. ผบก.อนุมัติจ่ายเงิน	

พ.ต.อ.

(สงกรานต์ สันวงศ์)

ผกก.สภ.สารภี