

สถานีตำรวจภูธรปากพลี



พันธะสัญญาของงานอำนวยความสะดวกและสนับสนุน

ประเภทงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ที่ยื่นคำร้อง ๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม ๓. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน ๕. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที
๒. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ ๔. นายทะเบียนลงนาม ๕. (กรณีย้าย)ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม	ภายใน ๓๐ นาที
๓. ขอบิดรูปถ่ายของคนต่างด้าวเมื่อครบ ระยะ ๕ ปี	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๔. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที
๔. แจ้งการตายของคนต่างด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๕. ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว	๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจฯ ให้แปลงสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๖. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมภาพถ่ายแลพสำเนาทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จรับเงิน สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ ๓. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๒ ชั่วโมง



สถานีตำรวจภูธรปากพลี



พันธะสัญญาของงานอำนวยความสะดวกและสนับสนุน

ประเภทงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๗. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่(ภายใน ๗ วัน)	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องถิ่นจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. ส่งปลายนิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 	ภายใน ๒ ชั่วโมง
๘. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน)	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. ส่งปลานิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 	ภายใน ๓๐ นาที



สถานีตำรวจภูธรปากพลี



พันธะสัญญาของงานป้องกันปราบปราม

ประเภทงาน	พันธะสัญญา	หมายเหตุ
๑. การบริหารงานสายตรวจ	มีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ได้แก่ ห้องปฏิบัติการสายตรวจ ข้อมูลในการวางแผนป้องกันอาชญากรรม เครื่องมือสื่อสาร แผนเผชิญเหตุ แผนที่สถานภาพอาชญากรรม ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมาอย่างดี ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร และมีผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่	
๒. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งพื้นที่การตรวจเป็น ๑ เขตตรวจ แต่ละเขตมีสายตรวจ รถจักรยานยนต์ จำนวน ๒ นาย สายตรวจรถยนต์ จำนวน ๓-๖ นาย และอาสาสมัครแจ้งข่าวอาชญากรรมร่วมปฏิบัติด้วย	เจ้าหน้าที่ตำรวจออกตรวจตราในพื้นที่ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๓. การระงับเหตุ/การบริการ	เจ้าหน้าที่ตำรวจไประงับเหตุ หรือให้บริการ	ภายใน ๑๐ นาที ขึ้นอยู่กับสภาพถนนในการคมนาคม
๔. การควบคุมผู้ต้องหา	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขัง จะได้รับการควบคุมอย่างปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาด เหมาะสม	ตลอดที่มีการควบคุม
๕. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานีตำรวจ	จัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้โดยเฉพาะ จำนวน ๒ หมายเลข - ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานีตำรวจ - เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์รับข้อมูล	การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุที่สถานีตำรวจจัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้โดยเฉพาะ



สถานีตำรวจภูธรปากพลี



พันธะสัญญาของงานจราจร

ประเภทงาน	พันธะสัญญา	หมายเหตุ
๑. การจัดทำล้างตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำล้างประจำทางแยก ๓ แยก ก้าง ๓ นาย - การจัดทำล้างประจำจุดสำคัญ ๓ จุด ก้าง ๓ นาย - ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. 	
๒. จัดกำลังตำรวจให้อำนวยความสะดวกการจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วงเวลาการจัดสายตรวจจราจร ๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. - สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุ ๑๐ นาที - จัดกำลังสายตรวจจราจร ๑ สาย จำนวน ๓ นาย 	
๓. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - พบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ-ชำระเงินค่าปรับ - รับใบเสร็จและใบอนุญาต 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน ๑ ชั่วโมงจากที่จับกุม - สามารถชำระค่าปรับได้ทุกวัน เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - ภายในเวลา ๓๐ นาที
๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานอื่นหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ 	<p>ภายใน ๑ วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้) ภายใน ๓ วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น ภายใน ๓ วัน</p>



สถานีตำรวจภูธรปากพลี



พันธะสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑. การตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ	๑. พบเจ้าหน้าที่เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๓๐ วัน (ส่งตรวจพิสูจน์อีกประมาณ ๓๐ วัน)
๒. การเยี่ยมผู้ต้องหา	๑. พบเจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องหา ๒. แจ้งชื่อผู้ต้องหาที่ต้องการเยี่ยม ๓. เข้าเยี่ยมผู้ต้องหา	ภายใน ๑๐ นาที ช่วงระยะเวลาเยี่ยมเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น., ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.
๓. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย ๒. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันที่ได้รับแจ้ง ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาประจำวันให้กับผู้แจ้ง	ภายใน ๓๐ นาที (กรณีบัตรประจำตัวประชาชนหายสามารถแจ้งได้ ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสถานีตำรวจ)
๔. การเปรียบเทียบปรับ	๑. พบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ๒. ชำระเงินค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ	ภายใน ๓๐ นาที
๕. การขอสำเนาประจำวันคดี	๑. ยื่นคำร้องคัดสำเนาประจำวันต่อพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนมีความเห็นเสนอต่อหัวหน้าสถานีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต ๓. เมื่อหัวหน้าสถานีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุญาต ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนฯ นำสำเนาประจำวันให้พนักงานสอบสวนรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๓๐ นาที
๖. การแจ้งความร้องทุกข์	๑. พบพนักงานสอบสวนเพื่อสอบถามรายละเอียดข้อเท็จจริงและสอบปากคำ ๒. พนักงานสอบสวนมอบหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันคดีลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๒ ชั่วโมง (ไม่รวมถึงระยะเวลากระบวนการสอบสวน ซึ่งแล้วแต่ความซับซ้อนของประเภทคดี)
๗. การถอนคำร้องทุกข์	๑. พบพนักงานสอบสวนเจ้าของคดี ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบเอกสารและสำนวนการสอบสวน ๓. สอบปากคำผู้ถอนคำร้องทุกข์ ๔. ลงประจำวันและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษทรัพย์ (กรณียึดของกลาง)	-ภายใน ๒ ชั่วโมง (กรณีผู้ต้องหาไม่ถูกควบคุมที่สถานีตำรวจ) -ภายใน ๓ ชั่วโมง (กรณีผู้ต้องหาถูกควบคุมที่สถานีตำรวจ)



สถานีตำรวจภูธรปากพลี



พันธะสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๘. การประกันตัวผู้ต้องหา	๑. นำหลักประกันที่จะใช้ประกันตัวผู้ต้องหา พบพนักงานสอบสวนเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ๒. เสนอคำร้องให้หัวหน้าสถานีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวันตามสัญญาประกันตัวผู้ต้องหา(กรณีอนุญาต) หรือเพื่อให้ผู้ขอประกันทราบ(กรณีไม่อนุญาต)	ภายใน ๑ ชั่วโมง (กรณีสอบปากคำและพิมพ์ลายนิ้วมือเรียบร้อยแล้ว)
๙. ขอใบแจ้งการตายเพื่อนำไปทำใบมรณะบัตร	๑. นำใบรับรองการตายจากแพทย์ มาพบพนักงานสอบสวนเพื่อออกใบ ทร.๑๘	ภายใน ๓๐ นาที
๑๐. การตรวจสภาพรถ(คดีจราจร)	๑. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบสภาพรถ ๒. นำรถไปตรวจสภาพ	ภายใน ๒ วันทำการ
๑๑. การคืนรถกรณียึดไว้เพื่อตรวจสอบหลักฐาน	๑. นำหลักฐานการได้มาหรือมีไว้ในความครอบครองแสดงต่อพนักงานสอบสวน	ภายใน ๑ ชั่วโมง