



พันธะสัญญา  
การให้บริการ  
ของ

สถานีตำรวจภูธรบางบัวทอง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙



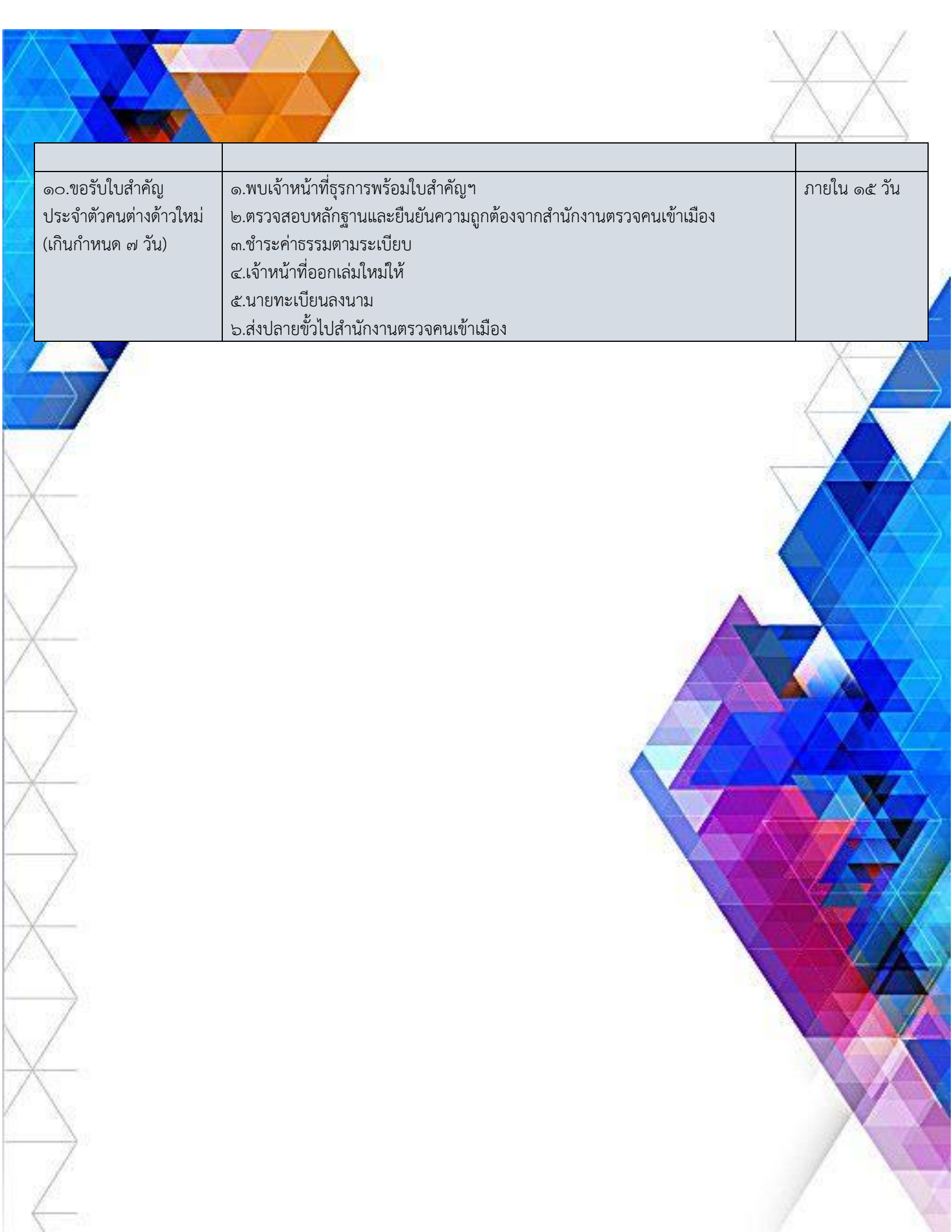
พันธสัญญาการให้บริการประชาชน  
วิธีการกำหนดพันธสัญญาของสถานีตำรวจ  
ในการให้บริการประชาชนตามกรอบกิจกรรมของ ตร.

กรอบกิจกรรมงานด้านๆตร.ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจที่ต้องนำไปกำหนดพันธสัญญาให้บริการประชาชนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้นให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบการทำงานและทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ในหน่วยงานด้านต่างๆของสถานีตำรวจซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติ เพื่อบริการประชาชน กรอบกิจกรรมในด้านงานต่างๆของสถานีตำรวจ มีด้วยกัน ๔ ด้าน ดังนี้

- ๑.งานธุรการและอำนวยการ
- ๒.งานป้องกันปราบปราม
- ๓.งานจราจร
- ๔.งานสอบสวน

## พันธะสัญญาของงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
๑. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือศึกษาต่อ	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๒๐ วัน
๒. การขออนุญาตเล่นนิ้ว	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบ หลักฐานเกี่ยวกับการแสดงนิ้ว ๒. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล ๓. รับผลการตรวจสอบบทแปลจากสันติบาล ๔. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน ๗ วัน
๓. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว	๑. พบเจ้าหน้าที่ที่ยื่นคำร้อง ๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม ๓. ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน ๕. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที
๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว(ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ ๔. นายทะเบียนลงนาม ๕. (กรณีย้าย) ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม	ภายใน ๓๐ นาที
๕. ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบระยะ ๕ ปี	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๔. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๓๐ นาที
๖. การแจ้งตายของคนต่างด้าว	๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๗. ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว	๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจาให้แปลงสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบ ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๘. การรับใบแทนสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพและสำเนาทะเบียนบ้าน.พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ ๓. นายทะเบียนลงนาม	



๑๐.ขอรับใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน)	๑.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ ๒.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ ๕.นายทะเบียนลงนาม ๖.ส่งปลายนิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑๕ วัน

## พันธะสัญญาของงานป้องกันและปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
๑.การบริหารงานสายตรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจประกอบด้วย</li> <li>-ห้องปฏิบัติการสายตรวจ</li> <li>-ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม</li> <li>-เครื่องมือสื่อสาร</li> <li>-แผนเผชิญเหตุ</li> <li>-แผนที่สถานภาพอาชญากรรม</li> <li>-ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมาอย่างดี</li> <li>-ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>-ผู้บังคับบัญชาอำนาจการในพื้นที่</li> </ul>	<p>สถานีจะมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมอย่างครบถ้วน</p>
๒.ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การแบ่งเขตการตรวจ</li> <li>-การจัดการประเภทสายตรวจ</li> <li>-การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และ บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งเขตพื้นที่ ๔ เขตตรวจ กำลัง ๑๒ นาย และ สมาชิก แจ้งข่าวอาชญากรรม</p>
๓.การระงับเหตุ/ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-เมื่อสายตรวจแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ</li> <li>-ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไประงับเหตุ และ ให้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ภายใน ๕ นาที กรณีในเขตเทศบาล</li> <li>-ภายใน ๓๐ นาที กรณีนอกเขตเทศบาล</li> </ul>
๔.การควบคุมผู้ต้องหา	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขัง บนสถานีตำรวจ(ภายในห้องควบคุม)</li> </ul>	<p>ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับการควบคุมอย่างปลอดภัย ในห้องควบคุมที่สะอาดและตามสิทธิรัฐธรรมนูญ</p>
๕.การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานี	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี</li> <li>-เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์รับข้อมูล</li> </ul>	<p>การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุ ที่สถานี ตำรวจจัดโทรศัพท์ รับแจ้งเหตุไว้ เฉพาะ จำนวน ๒ เลขหมาย</p>

## พันธะสัญญาของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
๑.การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการ จราจรประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหา การจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	-มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ -จุดที่สำคัญ เช่น หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา ย่านชุมชน -ช่วงเวลาที่มียเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำจุด	-จัดกำลังประจำทางแยก -จัดกำลังประจำจุดสำคัญ -เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
๒.จัดกำลังตำรวจให้อำนวยความสะดวก การจราจร	-จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร -กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ หรือ -การแก้ไขปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที -การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	-ตลอด ๒๔ ชั่วโมง -ภายใน ๕ นาที -ภายใน ๓๐ นาที -จัดกำลังสายตรวจเพิ่ม
๓.การอำนวยความสะดวกด้านการ เปรียบเทียบปรับคดีจราจร	-เจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ ที่เรียกเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการเปรียบเทียบคดีประจำสถานี -นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่	-ตลอด ๒๔ ชั่วโมง -ภายใน ๓๐ นาที
๔.การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	-พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ -พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ -พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ	-ภายใน ๑ วันทำการ กรณี สภ. ดำเนินการเองได้ -ภายใน ๓ วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น
๕.การอำนวยความสะดวก กรณี ต้องขอใช้ พื้นผิวจราจร	-พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ -พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ	-ภายใน ๑ วันทำการ กรณี ประสานหน่วยเหนือ -ภายใน ๓ วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น
๖.การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีจะต้องออกคำสั่ง หรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับจราจร	-พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ -หัวหน้าสถานีพิจารณาเห็นชอบ หรือเสนอตามลำดับชั้น -ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการและบัญชาการ เพื่อพิจารณา	-ภายใน ๗ วันทำการ

## พันธะสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
๑. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย ๒. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวัน ในหัวข้อที่รับแจ้ง ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง *ประชาชนทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก ตู๋ยาม ตำรวจ ที่ทำการตำรวจชุมชน หรือหน่วยบริการเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ	ภายใน ๓๐ นาที
๓. การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวัน ต่อพนักงานสอบสวน ๒. เมื่อหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาแล้วเห็นควรอนุญาตบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน ๒ ชั่วโมง
๔. การขอถอนคำร้องทุกข์	๑. พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดี หรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี ๓. บันทึกปากคำ และลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์(กรณีของกลาง) ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน ๒ ชั่วโมง
๕. การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย ๒. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๖. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้อง ขอลปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ๓. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน ๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน ๕. ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู่ฉบับ มอบให้นายประกัน ๖. เจ้าหน้าที่เสมียน ทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัว	ภายใน ๑ ชั่วโมง กรณีไม่อนุญาต ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๗. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา	๑. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวน หรือธุรการคดี ๒. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ตรวจสอบบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ ๓. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ออนสัญญาประกัน ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนเวรลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน ๑ ชั่วโมง
๘. กาดตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	๑. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพ ๒. นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับการตำรวจจราจร หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย	ภายใน ๑ วัน

<p>๙.การคืนของกลางกรณี ศาลมีคำพิพากษาหรือ คำสั่งที่สุดไม่รับ หรือ อัยการแจ้งให้คืน</p>	<p>๑.นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน ๒.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของ กลาง ๓.ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับใบสมุดบัญชียึดของกลาง</p>	<p>ภายใน ๒ ชั่วโมง</p>
<p>๑๐.การแจ้งความคืบหน้า ของคดี</p>	<p>พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย</p>	<p>ทุก ๑ เดือนจนกว่า การสอบสวนจะเสร็จ สิ้น</p>
<p>๑๑.การแจ้งให้ญาติหรือ บุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจ ทราบการจับกุมเมื่อจับ ร้องขอ</p>	<p>เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจ มีภูมิลำเนาอยู่เป็นเป็นผู้แจ้ง</p>	<p>ในโอกาสแรก</p>

## พันธะสัญญากับข้าราชการตำรวจ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
๑. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี	๑. ตร. มีหนังสือการแจ้งหน่วยจัดทำบัญชี (สน., สภ., กก., บก., ภ.จว./บช., ตร.ภาค) ๑. คณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนของหน่วยจัดทำบัญชีแต่ละระดับประชุมพิจารณา	ภายใน ๗ วัน
๒. การแต่งตั้งกรณีร้องขอกลับภูมิลำเนา	๑. ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับการแต่งตั้งยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พิจารณาและมีความเห็น (ผู้บังคับบัญชาในสายงาน, ผกก, ผบก)	ภายใน ๑ วัน
๓. การขอเลื่อนยศ (ขั้นประทวน)	๑. ข้าราชการตำรวจที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ธุรการของสถานีตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน ๗ วัน
๔. การขอเลื่อนยศ (ขั้นสัญญาบัตร)	๑. ข้าราชการตำรวจที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ธุรการของสถานีตรวจสอบคุณสมบัติและยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน ๗ วัน
๕. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑. ตร. มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยต่างๆรวบรวมรายชื่อข้าราชการ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเสนอภายในกำหนด	ภายใน ๗ วัน
๖. การขอรับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จตกทอด	๑. ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญหรือทายาทยื่นเรื่องต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ / ผกก. พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒. หัวหน้าสถานีตำรวจ/ผกก. ลงนามเอกสารเสนอ ผบก.	ภายใน ๗ วัน
๗. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ	๑. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นพิจารณา ลงนาม	ภายใน ๑ วัน
๘. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง	๑. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดกล่าวโทษ หรือตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๒. ถ้าปรากฏมูลความผิดก็ให้ลงทัณฑ์ หรือถ้าไม่ผิดก็ให้ยุติเรื่อง	ภายใน ๑ วัน ภายใน ๓ วัน
๙. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง	๑. ผู้กล่าวหาเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นพลตำรวจถึง จ.ส.ต. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดดำเนินการและพิจารณามีความเห็นในการลงโทษ ๒. ผู้ถูกกล่าวโทษเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นยศ ด.ต. - นายตำรวจสัญญาบัตร ผบช. เป็นผู้สั่งการตั้งกรรมการและคณะกรรมการจะต้องสอบสวนให้เสร็จสิ้น ตามกฎ กพ. ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ. ๒๕๔๐)	ภายใน ๑ วัน ภายใน ๗ วัน
๑๐. การร้องทุกข์กรณีถูกลงทัณฑ์	๑. ผู้ถูกลงทัณฑ์ยื่นหนังสือทำเป็นคำชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ภายใน ๑ วัน
๑๒. การขอที่พักอาศัย (กรณีอาคารอิสระของ สภ.)	๑. ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมเอกสารเสนอต้นสังกัด ๒. ต้นสังกัดตรวจสอบหลักฐานและจัดลำดับ ๓. คณะกรรมการระดับ สภ. พิจารณาจัดเข้าพักอาศัย	ภายใน ๑ วัน
๑๓. การขอรับเงินมูลนิธิสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจ	๑. ข้าราชการตำรวจหรือทายาทยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงระดับ บก/ภ.จว.	ภายใน ๓ วัน

๑๔.การขอรับเงินทุนการศึกษา บุตร-ธิดา ข้าราชการตำรวจ จาก สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธร จังหวัด	๑.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษาพร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาจนถึง ผบก.	แล้วแต่เวลาที่ กำหนด(ประมาณ ต.ค.ของทุกปี)
๑๕.การขอรับเงินช่วยเหลือจาก มูลนิธิและกองทุนของตำรวจ	๑.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษาพร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	ภายใน ๓ วัน
๑๖.การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล	๑.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลยื่นคำร้องพร้อม หลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาจนถึง บก.หรือ ภ.จว. พิจารณา	ภายใน ๓ วัน
๑๗.การเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร	๑.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับเงินค่าเล่าเรียนบุตรยื่นคำร้องพร้อม หลักฐาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาจนถึง บก.หรือภ.จว. พิจารณา	ภายใน ๒ วัน
๑๘.การเบิกเงินค่าล่วงเวลา	๑.ผกก.สน./สภ. ออกคำสั่งให้ข้าราชการตำรวจปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องถึง ผกก.สน./สภ.พร้อมหลักฐาน การลง เวลาปฏิบัติราชการลงนาม เสนอ บก./ภ.จว. พิจารณา	ภายใน - วัน
๑๙.การเบิกค่าตอบแทนพนักงาน สอบสวน	๑.พนักงานสอบสวนยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒.เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบความถูกต้อง เสนอ ผกก. ลงนามเสนอ บก./ ภ.จว. พิจารณา	ภายใน ๓ วัน
๒๐.การเบิกเงินรางวัลจราจร	๑.เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมยอดเงินผู้ชำระค่าปรับ ซึ่งต้องจัดสรรให้ท้องถิ่น ร้อยละ ๕๐ เป็นส่วนของตำรวจร้อยละ ๕๐ แล้วเสนอ ผกก.	ภายใน ๓ วัน
๒๑.การเบิกเงินสินบนการพนัน	๑.เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมบัญชีผลคำพิพากษาของศาล แล้วให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วลงนามในเอกสาร ๒.ผกก.ลงนามในเอกสารเสนอ ศาลจังหวัด	ภายใน ๑ วัน

พ.ต.อ.

(ธรรศกร ก้อนทอง)

ผกก.สภ.บางบัวทอง

ลงชื่อ

(นายชูศักดิ์ พิพัฒน์วุฒิจรัส)

ประธาน กต.ตร.สภ.บางบัวทอง