



พันธะสัญญาการให้บริการ

ของ

สถานีตำรวจภูธรวังกะพือ

ประจำปีงบประมาณ 2568

พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน

วิธีกำหนดพันธะสัญญาของสถานีตำรวจ

ในการให้บริการประชาชนในการประกอบกิจกรรมของ ตร.

กรอบกิจกรรมงานด้านต่างๆตร.ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของ

สถานีตำรวจที่จะต้องนำไปกำหนดพันธะสัญญาให้บริการประชาชนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้นให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบการทำงานและทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ในหน่วยงานต่างๆของสถานีตำรวจซึ่งจะเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติเพื่อให้การประชาชนกรอบกิจกรรมในงานด้านต่างๆของสถานีตำรวจมีด้วยกัน 4 ด้าน ดังนี้

- 1.งานธุรการและอำนวยการ
- 2.งานป้องกันปราบปราม
- 3.งานจราจร
- 4.งานสอบสวน

พันธะสัญญาของงานธุรการและอำนวยการ

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.ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญ 4.ออกใบเสร็จรับเงิน 5.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
4.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออก และย้ายเข้า) ..	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.เขียนคำ ร้อง 3.เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ 4.นายทะเบียนลงนาม 5.(กรณีย้าย)ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานี ตำรวจเดิม	ภายใน 30 นาที
5.ขอปีตรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบ ระยะ 5 ปี ...	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที ...
6.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว ...	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำคนต่างด้าว 3.นายทะเบียนลงนาม 4.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจ คนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง ...
7.ขอแปลงสัญชาติของคนต่างด้าว ...	1.เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชการฯ ให้แปลงสัญชาติ ไทยได้แล้วมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใน 3.นายทะเบียนลงนาม 4.ส่งเรื่องไปยังสำนักตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง ...
8.การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	1.นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมภาพถ่ายและสำเนาทะเบียนบ้าน . พบ	ภายใน 2 ชั่วโมง

	เจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 2.เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอดปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ 3.นายทะเบียนลงนาม	
9.ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าว ใหม่ (ภายใน 7 วัน) . . .	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่ และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่ . จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม 2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5.นายทะเบียนลงนาม 6.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 2 ชั่วโมง . . .
10.ขอรับใบสำคัญประจำคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ 2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4.เจ้าหน้าที่ออกเล่ม ใหม่ให้ 5.นายทะเบียนลงนาม 6.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 15 วัน

พันธะสัญญาของงานป้องกันและปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1. การบริหารงานสายตรวจ	องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจประกอบด้วย – ห้องปฏิบัติการสายตรวจ – ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม – เครื่องมือสื่อสาร – แผนเผชิญเหตุ – แผนที่สถานภาพอาชญากรรม – ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมาอย่าง ดี – ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูล ข่าวสาร – ผู้บังคับบัญชาอำนาจการในพื้นที่	สถานีจะมีองค์ประกอบ ในการบริหารงานป้องกัน ปราบปรามอาชญากรรม อย่างครบถ้วน . . .
2. ความพร้อมในการป้องกัน ปราบปราม	– การแบ่งเขตการตรวจ – การจัดประเภทสายตรวจ – การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน . . .	สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และ บริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยแบ่งพื้นที่ 10 เขตตรวจ กำลัง 71 นาย และ สมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม
3. การระงับเหตุ / ให้บริการ . . .	– เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ – ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไป ระงับเหตุ และให้บริการ .	– ภายใน 5 นาที กรณีในเขตเทศบาล – ภายใน 30 นาที กรณีนอกเขตเทศบาล
4. การควบคุมผู้ต้องหา . . .	– การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขัง บนสถานีตำรวจ (ภายในห้องควบคุม) . . .	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับ การควบคุมอย่างปลอดภัย ในห้องควบคุมที่สะอาดและ ตามสิทธิตามรัฐธรรมนูญ
5. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถาน . . .	– ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี – เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์รับข้อมูล . .	การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุ ที่สถานี ตำรวจจัดโทรศัพท์ รับแจ้งเหตุไว้เฉพาะ จำนวน 2 เลขหมาย

พันธะสัญญาของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1.การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการ จราจร ประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหา การจราจร เช่น 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 - การแก้ไขปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนร้องขอ ให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรให้อำนวยความสะดวกการจราจร	- ตลอด 24 ชั่วโมง - ภายใน 5 นาที - ภายใน 30 นาที . - จัดกำลังสายตรวจเพิ่ม
3.การอำนวยความสะดวกด้าน การ เปรียบเทียบ ปรับคดีจราจร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ ที่เรียกเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ ไว้ทำการเปรียบเทียบคดีประจำสถาน – นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่	- ตลอด 24 ชั่วโมง .. - ภายใน 30 นาที .
4.การขออำนวยความสะดวก ด้าน การจราจรทั่วไป ..	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาส่อนหายงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ .	- ภายใน 1 วันทำการ กรณี สก. ดำเนินการเองได้ - ภายใน 3 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น
5.การอำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้ พื้นผิว จราจร ...	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ . - พิจารณาส่อนหายงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ .	- ภายใน 1 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยเหนือ - ภายใน 3 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น
6.การขออำนวยความสะดวกด้านการ จราจร กรณี จะต้องออกคำสั่ง หรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับจราจร .	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นชอบ หรือ เสนอตามลำดับชั้น – ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการ เพื่อพิจารณา	- ภายใน 7 วันทำการ

พันธะสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1.การแจ้งเอกสารหาย	1. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย 2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวัน ในหัวข้อที่รับแจ้ง 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง * ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่ สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก ดุ้ยยามตำรวจ ที่ทำการตำรวจชุมชน หรือหน่วยบริการเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ	ภายใน 30 นาที
2.การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	1. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ 2.ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จ	ภายใน 30 นาที
3.การขอสำเนาทะเบียนประจำวันเกี่ยวกับคดี	1.ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาทะเบียนประจำวัน ต่อพนักงานสอบสวน 2.เมื่อหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาแล้วเห็นควรอนุญาตบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้ผู้แจ้ง	ภายใน 2 ชั่วโมง
4.การขอถอนคำร้องทุกข์	1.พนักงานสอบสวนเจรจาของคดี หรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี 3.บันทึกปากคำ และลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ (กรณีของกลาง) ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน 2 ชั่วโมง
5.การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	1.พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย 2.ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน 1 ชั่วโมง
6.การขอประกันตัวผู้ต้องหา	1.ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้อง ขอลปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ	ภายใน 1 ชั่วโมง กรณีไม่อนุญาตภายใน 24 ชม

	2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน 3.บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน 4.ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน 5.ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันค้ำประกัน มอบให้นายประกัน 6.เจ้าหน้าที่เสมียนเวร ทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัว	
7.การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา	1.นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวน หรือตุลาการคดี 2.พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ตุลาการทางคดี ตรวจสอบบันทึกผลคดีถึงที่สุด หรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ 3.พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน 4.เจ้าหน้าที่เสมียนเวรลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน 1 ชั่วโมง
8.การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร . .	1.พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบสภาพ 2.นำรถไปตรวจสอบสภาพที่กองบังคับการตำรวจจราจร หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย	ภายใน 1 วัน
9.การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรืออัยการแจ้งให้คืน .	1.นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน 2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง 3.ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึดของกลาง	ภายใน 2 ชั่วโมง
10.การแจ้งความคืบหน้าของคดี .	พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย .	ทุก 1 เดือนจนกว่า การสอบสวนจะเสร็จสิ้น
11.การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจ มีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ในโอกาสแรก .

พันธะสัญญากับข้าราชการตำรวจ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	1.ตร.มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยจัดทำบัญชี(สน.,สภ.,กก.,บก.,ภ.จว./บช.,ตร.ภาค 1. คณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนของหน่วยจัดทำบัญชีแต่ละระดับประชุมพิจารณา	ภายใน 7 วัน .
2. การแต่งตั้งกรณีร้องขอกลับภูมิลำเนา .	1.ข้าราชการตำรวจที่ประสงค์ขอรับการแต่งตั้ง ยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น พิจารณาและมีความเห็น (ผู้บังคับบัญชาในสายงาน , ผกก. , ผบก.)	ภายใน 1 วัน .
3. การขอเลื่อนยศ (ขั้นประทวน) .	1.ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติ และยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน 7 วัน .
4. การขอเลื่อนยศ (ขั้นสัญญาบัตร) .	1.ข้าราชการตำรวจที่คุณสมบัติครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ธุรการของสถานี ตรวจสอบคุณสมบัติ และยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร	ภายใน 7 วัน .
5.การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ .	1.ตร.มีหนังสือสั่งการแจ้งหน่วยต่าง ๆ รวบรวมรายชื่อข้าราชการตำรวจ ที่คุณสมบัติครบถ้วน เสนอภายในกำหนด	ภายใน 7 วัน .
6. การขอรับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จทดแทน ..	1.ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญฯ หรือทายาทยื่นเรื่องต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ / ผกก. พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.หัวหน้าสถานีตำรวจ / ผกก. ลงนามในเอกสารเสนอ ผบก.	ภายใน 7 วัน ..
7. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ .	1.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นพิจารณา ลงนาม	ภายใน 1 วัน .
8. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง	1.ผู้บังคับบัญชาดันสังกัดกล่าวโทษ หรือตั้งคณะกรรมการสอบสวน 2.ถ้าปรากฏมูลความผิดให้ลงทัณฑ์ หรือถ้าไม่ผิดก็ให้ยุติเรื่อง	ภายใน 1 วัน ภายใน 3 วัน
9. การดำเนินการทางวินัยกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง	1.ผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นพลตำรวจถึง จ.ส.ด. ผู้บังคับบัญชา ดันสังกัดดำเนินการและพิจารณามีความเห็นในการลงโทษ	ภายใน 1 วัน . ภายใน 7 วัน ..

	2.ผู้ถูกกล่าวโทษเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ชั้นยศ ต.ต.-นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผ.บ.ช.เป็นผู้สั่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการจะต้องสอบสวนให้เสร็จสิ้น ตามกฎ กพ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ.2540)	
10. การร้องทุกข์กรณีถูกลงทัณฑ์	1.ผู้ถูกลงทัณฑ์ยื่นหนังสือทำเป็นคำชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ภายใน 1 วัน
11.การขอให้พนักงานอัยการเป็นนายอัยการกรณีถูกฟ้อง เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกฟ้องคดีต่อศาลปกครอง	1.ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้ปรากฏรายละเอียด และขอเท็จจริงว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ภายใน 3 วัน .
12.การขอที่พักอาศัย (กรณีอาคารอิสระของ สก.) . .	1.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องพร้อมเอกสารเสนอต้นสังกัด 2.ต้นสังกัดตรวจสอบหลักฐานและจัดลำดับ 3.คณะกรรมการระดับสก. พิจารณาจัดเข้าพักอาศัย	ภายใน 1 วัน . .
13.การขอรับเงินจากมูลนิธิสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจ .	1.ข้าราชการตำรวจหรือทายาทยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงระดับ บก./ภ.จว.	ภายใน 3 วัน .
14.การขอรับเงินทุนการศึกษาบุตร - ธิดาข้าราชการตำรวจ จากสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัด	1.ข้าราชการตำรวจยื่นคำร้องขอรับทุนการศึกษาพร้อมหลักฐานประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาจนถึง ผบก.	แล้วแต่เวลาที่กำหนด (ประมาณ ต.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./ ภ.จว.พิจารณา	ภายใน 3 วัน . .
20. การเบิกเงินรางวัลจราจร .	1.เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมยอดเงินผู้ชำระค่าปรับ ซึ่งต้องจัดสรรให้ท้องถิ่น ร้อยละ 50 เป็น ส่วนของตำรวจร้อยละ 50 แล้วเสนอ ผกก.	ภายใน 3 วัน .
21. การเบิกเงินสนับสนุนการพ่น . .	1.เจ้าหน้าที่ธุรการรวบรวมบัญชีผลคำพิพากษาของศาล แล้วให้ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วลงนามในเอกสาร 2. ผกก.ลงนามในเอกสารเสนอ ศาลจังหวัดอุดรดิตถ์	ภายใน 1 วัน ภายใน 1 วัน