

คู่มือ การให้บริการ ประชาชน



ROYAL THAI POLICE
INVESTIGATION



งานสอบสวน

สถานีตำรวจภูธรนางรอง

สถานีตำรวจภูธรนางรอง



ยุติธรรม คือ พลังที่
บริการด้วยใจ เพื่อประชาชน



โปร่งใส



เป็นธรรม



เชื่อมั่นศรัทธา

คู่มือการให้บริการประชาชน งานสอบสวน

สถานีตำรวจภูธรนางรอง

งานสอบสวน

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	พันธะสัญญา ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อ เขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย ๒. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึก ประจำวันในข้อที่รับแจ้ง ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนา บันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๓๐ นาที	ระยะเวลาอาจขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ



• ขั้นตอนการติดต่อแจ้งเอกสารหาย

1. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันเพื่อบันทึก
ประจำวันเอกสารหายในระบบ

2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวัน
ที่รับแจ้ง

3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนา
บันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง

ภายใน
10 นาที



งานสอบสวน

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	พันธสัญญา ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๒. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	-นำใบสั่งพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ -ชำระค่าปรับที่เสมือนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จและใบอนุญาตขับขี่ (ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์ หรือชำระค่าปรับออนไลน์ผ่านมือถือแอปพลิเคชันของธนาคารกรุงไทย และเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย)	ภายใน ๑๕ นาที	

• ขั้นตอนการเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง

1. พบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ

2. ชำระค่าปรับที่เสมือนเปรียบเทียบปรับ

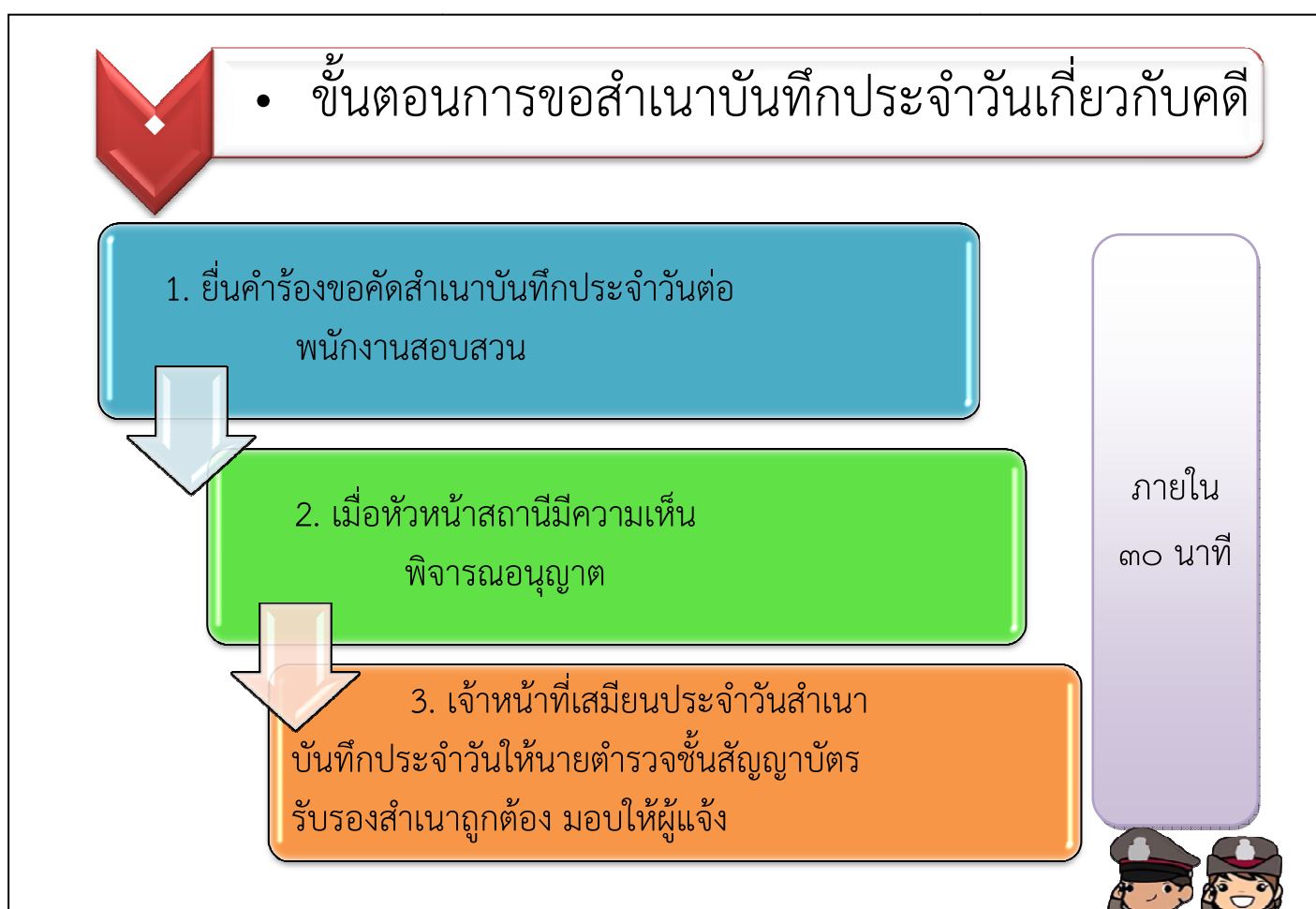
3. รับใบเสร็จและใบอนุญาตขับขี่

ภายใน
15 นาที



งานสอบสวน

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	พันธะสัญญา ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๓. การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน ๒. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจชั้นสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๓๐ นาที	



งานสอบสวน

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	พันธสัญญา ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๔. การขอถอนคำร้องทุกข์	๑. พนักงานสอบสวนเฝ้าของคดี หรือ ร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและ อธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี ๓. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุด บัญชียึดและรักษาทรัพย์(กรณียึดของ กลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอน คำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน ๑ ชั่วโมง	



• ขั้นตอนการขอถอนคำร้องทุกข์



งานสอบสวน

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	พันธสัญญา ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๕. การแจ้งความเป็น หลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียด ข้อเท็จจริงและตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย ๒. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๓๐ นาที	

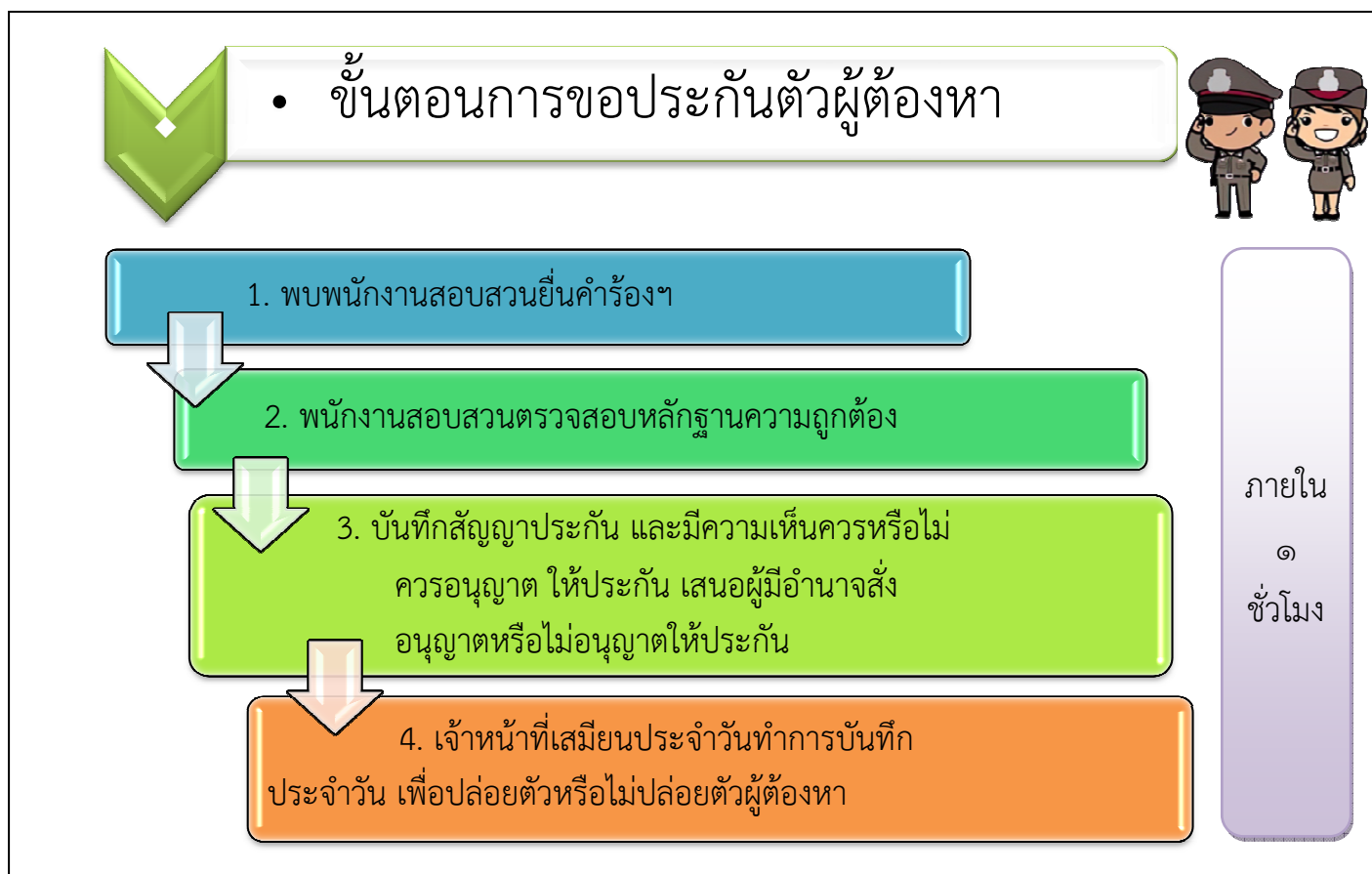


- ขั้นตอนการแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี



งานสอบสวน

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	พันธะสัญญา	หมายเหตุ
๖. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	- ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ ภายใน ๑ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ - พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน - บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาต ให้ประกัน - ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน - ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคืนฉบับมอบให้นายประกัน - เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวัน เพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา กรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยตัวได้ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอปล่อยตัวชั่วคราว	ภายใน ๑ ชั่วโมง	



งานสอบสวน

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	พันธะสัญญา ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๗. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา	- นำหลักฐานรับหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีภายใน ๑ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวน - พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ - พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน - เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวน	ภายใน ๑ วัน	

