



พันธะสัญญาการให้บริการ



ของ

สถานีตำรวจภูธรเนินกุ่ม

ตำบลเนินกุ่ม อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

พันธะสัญญาการให้บริการประชาชน

วิธีการกำหนดพันธะสัญญาของสถานีตำรวจ

ในการให้บริการประชาชนตามกรอบกิจกรรมของ ตร.

กรอบกิจกรรมงานด้านต่างๆ ตร.ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของ สถานีตำรวจที่จะต้องนำไปกำหนดพันธะสัญญา ให้บริการประชาชนซึ่งเป็น ส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติโดยมีเป้าหมายที่ มุ่งเน้น ให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการ ในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ในหน่วยงานด้านต่างๆของสถานีตำรวจซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการ ปฏิบัติเพื่อให้บริการประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานี ตำรวจ มีด้วยกัน ๔ ด้าน ดังนี้

๑.งานธุรการและอำนวยการ

๒.งานป้องกันปราบปราม

๓.งานจราจร

๔.งานสอบสวน

พันธะสัญญาของงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	
			ภายใต้กรอบ
๑. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความ ในเอกสาร ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ 	ภายใน ๑๕ วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯ ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
๒. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว ๒. ส่งบทรการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล ๓. รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล ๔. แจ้งผลการพิจารณา 	ภายใน ๗ วัน	
๓. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง ๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียม ๓. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญฯ ๔. ออกใบเสร็จรับเงิน ๕. นายทะเบียนลงนาม 	ภายใน ๓๐ นาที	
๔. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	<ol style="list-style-type: none"> ๑. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ ๔. นายทะเบียนลงนาม ๕. (กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม 	ภายใน ๓๐ นาที	
๕. ขอบัตรรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบระยะ ๕ ปี	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด ๒. นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๒. เขียนคำร้อง ๓. เจ้าหน้าที่ประทับตรา ๔. นายทะเบียนลงนาม 	ภายใน ๓๐ นาที	
๖. การแจ้งการตายของคนต่างด้าว	<ol style="list-style-type: none"> ๑. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและใบมรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม.

ประเภทงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๗. ขอแปลงสัญชาติคนต่างด้าว	๑. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจานุเบกษา ให้แปลงเป็นสัญชาติไทยได้แล้วมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ๓. นายทะเบียนลงนาม ๔. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม
๘. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	๑. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อมถ่ายภาพ และสำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จสอบปากคำตรวจสอบเอกสารและออกเล่มใบสำคัญ ๓. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
๙. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม	ภายใน ๑ ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม.
๑๐. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด ๗ วัน)	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ ๒. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ๔. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ ๕. นายทะเบียนลงนาม ๖. ส่งปลายนิ้วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน ๑ วัน	๑. หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน ๔ กก.๑ ตม.สตม. ๒. ถ้าคนต่างด้าวเป็นผู้เยาว์(อายุไม่เกิน ๑๒ ปี) ต้องเพิ่มขั้นตอนการพิมพ์ลายนิ้วมือและสอบปากคำผู้ปกครองพร้อมตรวจสอบหลักฐานยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน

พันธะสัญญาของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการ จราจรประจำทางแยก หรือจุดที่มีปัญหา การจราจร เช่นทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัด กำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญเช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำจุด 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดกำลังประจำทางแยก ๗ จุด กำลังจุดละ ๑ นาย - การจัด กำลังประจำ จุดสำคัญ ๕ จุด ก กำลัง จุดละ ๑ นาย - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่ ๐๐.๐๑- ๐๔.๐๐ น.และ ๐๕.๐๐-๒๔.๐๐ น. 	
๒. จัดก กำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวก การจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวก การจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ - การแก้ปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วน เฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการ และต้องปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวก สะดวกการจราจร 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ (ตลอด ๒๔ ชม. หรือช่วงเวลาใด) - สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุ ภายใน ๕ นาที - จัดกำลังสายตรวจ ๑๓ สาย จำนวน ๑๓ นาย - จัดกำลังสายตรวจ ๕ สาย จำนวน ๕ นาย 	ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุให้นับ ระยะเวลา ตั้งแต่ แจ้งโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ ตำรวจ จนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทาง ไปพบผู้แจ้ง หรือถึงที่เกิดเหตุ
๓. การอำนวยความสะดวกด้านเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุม ออกใบสั่ง และเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ แล้วนำใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้เจ้าหน้าที่ เปรียบเทียบปรับ - ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการ เปรียบเทียบปรับคดีประจำสถานี - นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนด อัตราเปรียบเทียบ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่คืน 	ภายใน เวลา ๑ ชั่วโมงสามารถชำระค่าปรับ ได้ทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมงไม่เว้น วันหยุดราชการ ภายใน ๑ วันทำการ (กรณี สถานี ตำรวจดำเนินการเองได้)ภายใน ๑ วัน ทำการ(กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับ หน่วยอื่น)	
๔. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการ แล้วแจ้งผลให้ทราบ 	ภายใน ๑ วันทำการ(กรณีสถานี ตำรวจดำเนินการเองได้)ภายใน ๑ วันทำการ(กรณี ต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)	
๕. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร กรณีต้องออกคำสั่ง หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	<ul style="list-style-type: none"> - พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณา มีความเห็นเสนอ - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และ กองบัญชาการเพื่อพิจารณา 	ภายใน ๓๐ วันทำการ	

พันธะสัญญาของงานป้องกันปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การบริหารงานสายตรวจ	องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจควรประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ห้องปฏิบัติการสายตรวจ - ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม - เครื่องมือสื่อสาร - แผนเผชิญเหตุ - แผนที่สถานภาพอาชญากรรม - ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการอบรมมาอย่างดี - ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูล ข่าวสาร - ผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่ 	สถานีจะมีองค์ประกอบในการบริหารงาน ป้องกันปราบปรามอาชญากรรมอย่างครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> - ตามสภาพความพร้อมของแต่ละสถานี - ตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ ตร. กำหนดไว้
๒. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	<ul style="list-style-type: none"> - การแบ่งเขตการตรวจ - การจัดประเภทสายตรวจ - การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน 	สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชม. โดย แบ่งพื้นที่การตรวจเป็นเขตตรวจแต่ละเขตมี ตำรวจสายตรวจ จยย.จำนวน ๘ นาย นอกจากนั้นยังมีสายตรวจรถยนต์ ๑ สาย และสายตรวจเดินเท้าจำนวน ๑๒ นายและอาสาสมัครสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม ปฏิบัติร่วมด้วย	ขนาดของพื้นที่ <ul style="list-style-type: none"> - กำลังฝ่ายป้องกันปราบปรามของสถานี - ความเหมาะสมต่อสถานภาพอาชญากรรม ในพื้นที่
๓. การควบคุมผู้ต้องหา	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมผู้ต้องหาผู้ต้องกักขังบนสถานีตำรวจ (ในห้องควบคุม) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ต้องหา /ผู้ต้องกักขังจะได้รับ การควบคุม อย่างปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาด (เหมาะสม) 	<ul style="list-style-type: none"> - สิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ
๔. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถาน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้แจ้ง โทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี - เจ้าหน้าที่โทรศัพท์รับข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> - การรับโทรศัพท์มาแจ้งเหตุที่สถานีตำรวจ จะจัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้โดยเฉพาะ จำนวน ๔ หมายเลขโดยใช้ระบบคนตอบรับ 	สถานีต้องจัดโทรศัพท์สำหรับแจ้งเหตุ (โทรเข้าได้อย่างเดียว) ไว้ให้บริการ อย่างน้อย ๔ หมายเลข

<p>๕. การระงับเหตุ / ให้บริการ</p>	<p>- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้อง รีบเดินทางไประงับเหตุ และให้บริการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ตำรวจไประงับเหตุ หรือ ให้บริการตามที่ได้รับแจ้ง ภายในเวลา ๕ นาที</p>	<p>วิธีคำนวณเวลา</p> <p>๑. เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้แจ้งติดต่อแจ้งเหตุหรือขอรับบริการ มายัง ตำรวจ จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตำรวจ ไปยังจุดเกิดเหตุ หรือ จุดที่ให้บริการ</p> <p>๒. ช่วงเวลาที่ต้องคำนึง</p> <p>ก. ช่วงเวลาการรับแจ้งเหตุ ขณะที่ผู้แจ้งติดต่อกับพนักงาน โทรศัพท์ครั้งแรก</p> <p>ข. ช่วงเวลาที่พนักงานโทรศัพท์ส่ง ข้อมูลการรับแจ้งไปยัง เจ้าหน้าที่ ตำรวจสายตรวจ(พนักงานโทรศัพท์ แจ้งไปยังพนักงาน วิทยุพนักงาน วิทยุแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่สายตรวจ</p> <p>ค. ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจสาย ตรวจเดินทางไปยังจุดเกิดเหตุ หรือ จุดที่ให้บริการปัจจัยที่ควรค านึง</p> <p>๑. ขนาดและลักษณะพื้นที่ รับผิดชอบ</p> <p>๒. ความสะดวกในการคมนาคม</p> <p>๓. ความพร้อมของพนักงานวิทยุ พนักงานโทรศัพท์ และ เครื่องมือ สื่อสาร</p> <p>๔. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ตำรวจ สายตรวจและยานพาหนะ</p> <p>๕. สภาพการจราจรในช่วงเวลาต่าง ๆ</p> <p>๖. อื่น ๆ ตามสภาพของพื้นที่</p>
------------------------------------	--	--	--

พันธะสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
๑. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียน บันทึกประจำวันเอกสารหาย ๒. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง* ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวกแจ้งความ ออนไลน์ (ป.วิ อาญา ม.๑๒๔)	ภายใน ๓๐ นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
๒. การเปรียบเทียบปรับ ตามใบสั่ง	๑. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ๒. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี่(กรณีไม่ต้องบันทึกคะแนน)* ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์หรือธนาคาร	ภายใน ๓๐ นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
๓. การสำเนาบันทึกประจำวัน เกี่ยวกับคดี	๑. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวัน ต่อพนักงานสอบสวน๒. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรอง สำเนาถูกต้อง มอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน ๓๐ นาที	- วันเวลาราชการ
๔. การขออนุญาตคำร้องทุกข์	๑. พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดี หรือ ร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและ อธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี ๓. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชี ยึดและรักษาทรัพย์(กรณียึดของกลาง) ลง บันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน ๑ ชั่วโมง	
๕. การแจ้งความเป็นหลักฐาน กรณีไม่เกี่ยวกับคดี	๑. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียด ข้อเท็จจริงและตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่ เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย ๒. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑ ชั่วโมง	

<p>๖. การขอประกันตัวผู้ต้องหา</p>	<p>๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำ หลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อ พนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐาน ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๓. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควร หรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน</p> <p>๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ ประกัน</p> <p>๕. กรณีที่อนุญาต ให้ออกหลักฐานรับ หลักประกัน และสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้ นายประกัน</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึก ประจาววันเพื่อปล่อยตัว หรือไม่ปล่อยตัว ผู้ต้องหา</p>	<p>ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อ พนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ กรณีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่ เวลาที่ยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราว</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวนได้ทำการสอบสวนพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาแล้ว</p> <p>๒. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน</p> <p>๓. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน</p> <p>๔. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องยกเว้น</p> <p>๔.๑ คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์ พระราชินีรัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทน</p> <p>๔.๒ คดีความผิดความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร ๔.๓ คดีอุกฉกรรจ์สะเทือนขวัญ</p>
<p>๗. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา</p>	<p>๑. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหา พบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการ ทางคดี</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทาง คดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือ บันทึกเหตุที่ถอนคดีได้</p> <p>๓. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอน สัญญาประกัน</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึก ประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นาย ประกัน</p>	<p>ภายใน ๒๔ ชั่วโมงในวันเวลาราชการนับแต่ เวลาที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อ พนักงานสอบสวนภายใน ๑ วันทำการนับแต่ วันยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๑ วัน</p>	<p>๑. หลักทรัพย์ที่เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืน หลักทรัพย์ประกัน</p> <p>๑. หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน</p>
<p>๘. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวนท าบันทึกส่งรถไปตรวจ สภาพ</p> <p>๒. นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับ การจราจรหรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้อง สอบสวนให้ปรากฏความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย</p>	<p>ภายใน ๑ วัน</p>	

<p>๙. การคืนของกลาง กรณีศาลมีการ พิพากษา หรือคำสั่ง ถึงที่สุดไม่รับหรือ พนักงานอัยการ แจ้ง ให้คืน</p>	<p>๑. น าหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ และเอกสารที่ เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐาน และ พิจารณาเห็นความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่ง คืนของกลาง ๓. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลางและลง ลายมือชื่อ รับในสมุดบัญชียึด และรักษาทรัพย์</p>	<p>ภายใน ๑ ชั่วโมง</p>	
<p>๑๐. การแจ้งความ คืบหน้าของคดี</p>	<p>- พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึง ผู้เสียหาย</p>	<p>ภายใน ๑ เดือน จนกว่าการสอบสวน จะเสร็จสิ้น</p>	
<p>๑๑. การแจ้งให้ญาติ หรือบุคคลที่ผู้ต้องหา ไว้วางใจทราบการ จับกุมเมื่อผู้ถูกจับร้อง ขอ</p>	<p>- เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้ แจ้งหรือ ประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติ หรือบุคคลที่ ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่ เป็นผู้แจ้ง</p>	<p>ภายใน ๒๔ ชั่วโมง</p>	

ภาคผนวก

ดูรายละเอียดในคู่มือประชาชน และ

คู่มือการปฏิบัติแต่ละสายงาน

ของสถานีตำรวจภูธรเนินกุ่ม

คู่มือประชาชน



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
Royal Thai Police

กองแผนงานอาชญากรรม สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ



คู่มือประชาชน



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
Royal Thai Police
กองแผนงานอาชญากรรม
สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ



คู่มือการให้บริการประชาชน
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



สถานีตำรวจภูธรเนินกุ่ม



คู่มือการให้บริการประชาชน
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการงานจราจร
ของสถานีตำรวจภูธรเนินกุ่ม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



สถานีตำรวจภูธรเนินกุ่ม



คู่มือการให้บริการประชาชน
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการงานป้องกันปราบปราม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



สถานีตำรวจภูธรเนินกุ่ม



คู่มือการให้บริการประชาชน
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการสอบสวน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



สถานีตำรวจภูธรเนินกุ่ม



คู่มือการให้บริการประชาชน
เรื่อง มาตรฐานการให้บริการงานสืบสวน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



สถานีตำรวจภูธรเนินกุ่ม