

คู่มือการให้บริการของประชาชนแยกตามสายงาน

งานสอบสวน

ประเภทงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
1. การแจ้งเอกสารหาย	1. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันเพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย 2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง “ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจที่ใกล้เคียง ผู้ ยามตำรวจ, ที่ทำการตำรวจชุมชน หรือรถยนต์โมบายเคลื่อนที่ของ สถานี ตำรวจ ป.วิ อาญา 124”	ภายใน 5 นาที นับ แต่เวลาที่เจ้าหน้าที่ รับเรื่อง
2. การเปรียบเทียบปรับตาม ใบสั่ง	1. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ 2. ชำระค่าปรับกับเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จ และใบอนุญาต รับ(กรณีที่ไม่ต้องบันทึกคะแนน) "ประชาชนสามารถชำระค่าปรับได้ทางไปรษณีย์"	ภายใน 5 นาที นับ แต่เวลาที่เจ้าหน้าที่ รับเรื่อง
3. การขอสำเนาทะเบียนประจำวัน	1. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาทะเบียนประจำวันต่อพนักงานสอบสวน 2. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันนำสำเนาทะเบียนประจำวัน ให้นายตำรวจ สัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน 10 นาที
4. การขอถอนคำร้องทุกข์	1. พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดีหรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่ เกี่ยวข้อง ภายใน 1 ชั่วโมง 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดี และอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี 3. บันทึกปากคำ และลงลายชื่อในสมุดบัญชี และรักษาทรัพย์ (กรณียึด ของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิด อันยอมความได้	ภายใน 1 ชั่วโมง

5. การแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน	1. พนักงานสอบสวน สอบถามรายละเอียด ข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน 1 ชั่วโมง
6. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	1. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้อง นำหลักประกันยื่นคำร้อง ขอปล่อยชั่วคราวต่อเจ้าพนักงาน 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน 3. บันทึกสัญญาประกันและมีความเห็นว่าควร อนุญาตให้ประกันหรือไม่ 4. ผู้มีอนุญาตสั่งอนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกันและสัญญาประกันฉบับมอบให้นายประกัน 5. เจ้าหน้าที่จะมีหมายประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา 6. ให้ปากคำ และลงมายชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์(กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์คดีความผิด อันยอมความได้	ภายใน 1 วันทำการ ในวันเวลาราชการ นับแต่เวลาที่ยื่น หลักฐานประกัน ตัวผู้ต้องหาต่อ พนักงานสอบสวน
7. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา	1. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหา พบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการ ทางคดี 2. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ 3. พนักงานสอบสวนที่ความเห็นให้ออนสัญญาประกัน 4. เจ้าหน้าที่จะมีหมายประจำวันลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน 1 วันทำการ ในวันเวลาราชการ นับแต่เวลาที่ยื่น หลักฐานประกัน ตัวผู้ต้องหาต่อ พนักงานสอบสวน
8. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	1. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพ 2. นำรถไปตรวจสภาพ ที่กองบังคับการตำรวจจราจร **หรือผู้ชำนาญการอื่นแต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย	ภายใน 7 วัน

9. การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับหรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	1. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องพบพนักงานสอบสวน ภายใน 1 ชั่วโมง 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐาน และพิจารณาความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืน ของกลาง 3. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลางและลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชีคดี และรักษาทรัพย์	ภายใน 1 ชั่วโมง
10. การแจ้งความคืบหน้าของคดี	- พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย	ภายใน 3 เดือน จนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น
11. การแจ้งให้ญาติหรือ บุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจ ทราบการจับกุมเมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	- เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้ง หรือประสานตำรวจท้องที่ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ภายใน 48 ชั่วโมง