



สถานีตำรวจภูธรหาดเจ้าสำราญ

HAT CHAO SAMRAN POLICE STATION

คู่มือบริการประชาชน

รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ(ฉบับย่อ)

ดำเนินงานสอบสวน



คู่มือประชาชน

กองแผนงานอาชญากรรม สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ



งานสอบสวน

ขั้นตอนการแจ้งความร้องทุกข์

1.พบพนักงานสอบสวน แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง และสอบปากคำ

2.พบพนักงานสอบสวน มอบหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์

3.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันคดี ลงบันทึกประจำวัน

4.ใช้เวลาในการปฏิบัติประมาณ 2 ชั่วโมง ทั้งนี้แล้วแต่ความซับซ้อน



งานสอบสวน

ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวน

1.สอบสวนผู้กล่าวหา
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 2 ชั่วโมง



2.สอบสวนผู้ต้องหา
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 2 ชั่วโมง



3.สอบสวนพยานที่เกี่ยวข้อง
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 2 ชั่วโมง



4.ส่งของกลางไปตรวจพิสูจน์
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 3 ชั่วโมง

5.รวบรวมเอกสารต่างๆ (สำนวนการสอบสวน)
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 5 วันทำการ



6.สรุปสำนวนและความคิดเห็นทางคดี
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 5 วันทำการ



7.ส่งสำนวนให้พนักงานอัยการ
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 5 วันทำการ



งานสอบสวน

ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (One Stop Service)
ศูนย์ช่วยเหลือสังคม (One Stop Center – OSCC)

1. ลงประจำวันแจ้งเอกสารหาย/แจ้งเป็นหลักฐาน



2. การขอสำเนาบันทึกประจำวัน
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 3 นาที



3. รับหลักฐานการรับคำร้องทุกข์และใบนัด
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1 นาที



4. ยื่นประกันตัวผู้ต้องหา/ขอประกันตัว
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 15 นาที

5. ถอนหลักทรัพย์ประกัน
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 15 นาที



6. ตรวจสอบหมายจับ
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 5 นาที



7. ขอใบอนุญาตต่างๆ
ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 10 นาที



งานสอบสวน

มาตรฐานในการให้บริการรับแจ้งความ

ขั้นตอน

1. ประชาสัมพันธ์

2. ตรวจสอบหลักฐาน

3. ดำเนินการสอบสวน

4. ทบทวนรายละเอียด

5. ชี้แนะช่องทางการติดต่อ
สอบถาม

ความคาดหวัง

รู้สึกประทับใจ

ขั้นตอนชัดเจน

อธิบายข้อกฎหมาย

ไม่ปกปิดข้อความ /
ข้อมูลค่าให้การ

ตรวจสอบความคืบหน้า
ของคดีได้โดย

มาตรฐานการทำงาน

1.1 รับรู้การมาของผู้รับบริการโดยเร็วที่สุด
1.2 แจกบัตรคิว และแนะนำสถานที่ ผู้รับผิดชอบ

2.1 กล่าวทักทาย สอบถามความประสงค์
2.2 กระตือรือร้น สุภาพ

3.1 วางตัวเป็นกลาง
3.2 สนใจรับฟัง ไม่พูดเรื่องส่วนตัวกับผู้อื่น
3.3 รวดเร็ว กระชับ รัดกุม กำหนดเวลาได้
3.4 ไม่ต้องกล่าวโทษ ตำหนิ ผู้รับบริการ
3.5 เมื่อต้องให้รอ ควรกล่าวขอโทษและควรแจ้ง
เหตุผลการรอคอย

4.1 อ่านข้อความค่าให้การให้ฟังโดยละเอียด
4.2 ทบทวนข้อมูลโดยครบถ้วนก่อนลงลายมือชื่อ
ผู้เสียหาย
4.3 ไม่นำความลับของผู้เสียหายไปเปิดเผย

5.1 ไม่ปกปิดติดต่อได้ตลอด
5.2 แจ้งผลการดำเนินคดีให้ผู้เสียหายทราบทุกห้วง
เวลา