



คู่มือการให้บริการประชาชน

มาตรฐานการให้บริการ ด้าน

งานสอบสวน

ของสถานีตำรวจน้ำขุนประจำ
ปีงบประมาณ 2568

สถานีตำรวจภูธรน้ำขุน



จรรยาบรรณของพนักงานสอบสวน

จรรยาบรรณของพนักงานสอบสวน ที่ต้องประพฤติปฏิบัติเพื่อให้เกิด ประโยชน์
สุขแก่ประชาชนและสังคมส่วนรวม มีดังนี้

1. พนักงานสอบสวนต้องเคารพในสิทธิและเสรีภาพของประชาชนตาม
บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ
2. พนักงานสอบสวนต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในศีลธรรม
3. พนักงานสอบสวนต้องอำนวยความสะดวก ด้วยความรวดเร็วต่อเนื่องโปร่งใส
และเป็นธรรมโดยปราศจากอคติ
4. พนักงานสอบสวนต้องกล้ายืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องเสียสละ และ อดทน
เพื่อประโยชน์แห่งการอำนวยความสะดวก
5. พนักงานสอบสวนพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ
6. พนักงานสอบสวนพึงมีมนุษยสัมพันธ์ดี ด้วยความสุภาพอ่อนโยนมีไมตรี จิต
และเต็มใจให้บริการประชาชน
7. พนักงานสอบสวนพึงหมั่นศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองตลอดเวลา
พนักงานสอบสวนพึงสำนึก และยึดมั่นในวิชาชีพการสอบสวนมีความภาคภูมิใจ ใน
ศักดิ์ศรีและวิชาชีพของตนเอง





มาตรฐานการให้บริการงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1. การแจ้งเอกสารหาย	1.พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันเพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย 2.พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง 3.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง *ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวกดูยามตำรวจที่ทำการตำรวจชุมชนหรือรถยนต์โมบายเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ (ป.วิอาญาม.124)	ภายใน 30 นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
2. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	1. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ 2. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จและ ใบอนุญาตขับขี (กรณีไม่ต้องบันทึกคะแนน) * ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์	ภายใน 15 วัน	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
3. การสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	1. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนานำบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน 2. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้องมอบให้ผู้แจ้ง	ภายใน 30 นาที	- วันเวลาราชการ
4. การขอถอนคำร้องทุกข์	1. พนักงานสอบสวนเฝ้าเจ้าของคดีหรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี 3. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ (กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน 1 ชั่วโมง	





มาตรฐานการให้บริการงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
5. การแจ้งความเป็น หลักฐาน กรณีไม่ เกี่ยวกับคดี	1. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียด ข้อเท็จจริงและตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่ เกี่ยวข้องอธิบายข้อกฎหมาย 2. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน 1 ชั่วโมง	
6. การขอประกันตัว ผู้ต้องหา	1. ผู้ต้องหาหรือผู้มิประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลัก ประกันยื่นคำร้องขอลปล่อยชั่วคราวต่อพนักงาน สอบสวน หรือ เจ้าพนักงานตำรวจ 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน 3. บันทึกสัญญาประกันและมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน 4. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน 5. กรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับ หลักประกันและสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นาย ประกัน 6. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึก ประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา	ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้อง ต่อพนักงานสอบสวน หรือ เจ้าพนักงานตำรวจ กรณีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่ง ปล่อยชั่วคราวได้ให้ พิจารณาให้เสร็จสิ้น ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ เวลาที่ยื่นคำร้องขอ ปล่อยชั่วคราว	1. พนักงานสอบสวนได้ทำ การสอบสวนพินัยแล้ว เมื่อผู้ต้องหาแล้ว 2. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประ กันครบถ้วน 3. หลักฐานเกี่ยวกับหลัก ประกันครบถ้วน 4. พนักงานสอบสวนเป็นผู้ มีอำนาจวินิจฉัยคำร้อง <u>ยกเว้น</u> 4.1 คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์พระราชินีรัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทน 4.2 คดีความผิดความมั่นคง ของรัฐภายในราชอาณาจักร 4.3 คดีอุกฉกรรจ์สะเทือน ขวัญ
7. การคืนหลักทรัพย์ ที่นำมาประกันผู้ ต้องหา	1. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงาน สอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี 2. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ตรวจสอบ และบันทึกผลคดีถึงที่สุด หรือบันทึก เหตุที่ถอนคดีได้ 3. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญา ประกัน 4. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน 24 ชั่วโมงในวันเวลา ราชการนับแต่เวลาที่ยื่นหลัก ฐานประกันตัว ผู้ต้องหาต่อ พนักงานสอบสวน ภายใน 1 วันทำการนับแต่วัน ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ ต้องหาต่อพนักงานสอบสวน ภายใน 1 วัน	1. หลักทรัพย์ที่เก็บรักษา อยู่ที่สถานีตำรวจ 2. พนักงานสอบสวนเป็นผู้ มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลัก ทรัพย์ประกัน 1. หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บอยู่ที่ สถานีตำรวจ 2. พนักงานสอบสวนเป็นผู้ มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลัก ทรัพย์ประกัน





มาตรฐานการให้บริการงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
8. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	1. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพ 2. นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับการจราจร * หรือผู้ชำนาญการอื่นแต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย	ภายใน 3 วัน	
9. การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	1. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ และ เอกสารที่เกี่ยวข้องพบพนักงานสอบสวน 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณามีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง 3. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลางและลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์สินพนักงานสอบสวนแจ้ง เป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย	ภายใน 2 ชั่วโมง	
10. การแจ้งความคืบหน้าของคดี		ภายใน 1 เดือน จนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น	
11. การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุมเมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานงานตำรวจท้องที่ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ภายใน 24 ชั่วโมง	



งานสอบสวน

ขั้นตอนการแจ้งความร้องทุกข์

1.พบพนักงานสอบสวนแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริง
และสอบปากคำ

2.พบพนักงานสอบสวนมอบหลักฐานแจ้งความร้องทุกข์

3.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันคดีลงบันทึกประจำวัน

4.ใช้เวลาในการปฏิบัติประมาณ 2 ชั่วโมง
ทั้งนี้แล้วแต่ความซับซ้อน





งานสอบสวน

ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวน

1. สอบสวนผู้กล่าวหา
ระยะเวลาดำเนินการภายใน 2 ชั่วโมง

6. สรุปสำนวนและความคิดเห็นทางคดี
ระยะเวลาดำเนินการภายใน 5 วันทำการ

2. สอบสวนผู้ต้องหา
ระยะเวลาภายใน 2 ชั่วโมง

7. ส่งสำนวนให้พนักงานอัยการระยะเวลา
ดำเนินการภายใน 5 วันทำการ

3. สอบสวนพยานที่เกี่ยวข้อง
ระยะเวลาดำเนินการภายใน 2 ชั่วโมง

4. ส่งของกลางไปตรวจพิสูจน์
ระยะเวลาดำเนินการภายใน 3 วันทำการ

5. รวบรวมเอกสารต่างๆ (สำนวนการสอบสวน)
ระยะเวลาดำเนินการภายใน 5 วันทำการ





งานสอบสวน

มาตรฐานการให้บริการรับแจ้งความ

ขั้นตอน

ความคาดหวัง

มาตรฐานการทำงาน

1. ประชาสัมพันธ์

รู้สึกประทับใจ

- 1.1 รับรู้การมาของผู้บริการโดยเร็วที่สุด
- 1.2 แจกบัตรคิวและนำเส้นทางสถานที่ผู้รับผิดชอบ

2. ตรวจสอบหลักฐาน

ขั้นตอนชัดเจน

- 2.1 กล่าวทักทาย สอบถามความประสงค์
- 2.2 ชัดเจน โปร่งใส ใส่ใจ
- 2.3 กระตือรือร้น สุภาพ
- 2.4 ใช้วาจาสุภาพ

3. ดำเนินการสอบสวน

อธิบายข้อกฎหมาย

- 3.1 วาจาเป็นกลาง
- 3.2 สนใจรับฟัง ไม่พูดคุยเรื่องส่วนตัวกับผู้อื่น
- 3.3 รวดเร็ว กระชับรัดกุมกำหนดเวลาได้
- 3.4 ไม่ต้องกล่าวโทษตำหนิผู้รับบริการ
- 3.5 เมื่อต้องให้หรือควรกล่าวขอโทษและควรแจ้งเหตุผลการรอมีจุดมุ่งหมายอะไรเพื่อเป็นข้อมูลการตัดสินใจ

4. ทบทวนรายละเอียด

ไม่ปกปิดข้อความ / ข้อมูลคำให้การ

- 4.1 อ่านข้อความคำให้การให้ฟังโดยละเอียด
- 4.2 ทบทวนข้อมูลโดยครบถ้วนก่อนลงลายมือชื่อของผู้เสียหาย
- 4.3 ไม่นำความลับของผู้เสียหายไปเปิดเผย

5. ชี้แนะช่องทางติดต่อ สอบถาม

ตรวจสอบความ คืบหน้าของคดีได้โดย

- 5.1 ไม่ปกปิดติดต่อได้ตลอดเวลา
- 5.2 แจ้งผลการดำเนินการคดีให้ผู้เสียหายได้ทราบทุกช่วงเวลา





งานสอบสวน

ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (One stop service)
ศูนย์ช่วยเหลือสังคม (One stop center : OSC)

1. ลงบันทึกประจำวันแจ้งเอกสารหาย /
แจ้งเป็นหลักฐาน

2. การขอสำเนาบันทึกประจำวัน
ระยะเวลาดำเนินการภายใน 3 นาที

3. รับหลักฐานคำร้องทุกข์และเป็นการ
ใบนัดระยะเวลาดำเนินการภายใน 1 นาที

4. ยื่นประกันตัวผู้ต้องหา / ขอประกันตัว
ระยะเวลาดำเนินการภายใน 15 นาที

5. ถอนหลักทรัพย์ประกัน
ระยะเวลาดำเนินการภายใน 15 นาที

6. ตรวจสอบหมายจับ
ระยะเวลาดำเนินการภายใน 5 นาที

7. ขอบินอนุญาตต่างๆ
ระยะเวลาดำเนินการภายใน 10 นาที

