



คู่มือบริการประชาชน

งานสอบสวน

สถานีตำรวจภูธรเกาะสีชัง



www.facebook.com/sichangpolice.com

kohsrichang@police.p2.go.th

Tel.038-216218

www.kosichang.chonburi.police.go.th



การให้บริการประชาชน งานสอบสวน

การลงบันทึกประจำวัน

การลงบันทึกประจำวัน เป็นการบันทึกกิจกรรมที่ได้ดำเนินการในแต่ละวันการลงบันทึกประจำวันนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความชัดเจนและครบถ้วนในการบันทึกกิจกรรมของผู้แจ้ง โดยปกติแล้ว การลงบันทึกประจำวันจะประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ ดังนี้

๑. **วันที่และเวลา** บันทึกวันที่และเวลาที่เกิดเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ
๒. **สถานที่** บันทึกสถานที่ที่เกิดเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ รวมถึงเวลาที่ได้เข้าไปตรวจสอบสถานที่ด้วย
๓. **รายละเอียดกิจกรรม** บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ รวมถึงเหตุและผลที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าเป็นการตรวจจับผู้ต้องหาจะบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจับกุมผู้ต้องหาด้วย
๔. **ผู้เกี่ยวข้อง** บันทึกชื่อและข้อมูลติดต่อของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม โดยเฉพาะผู้เห็นเหตุการณ์ หรือผู้ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมนั้นๆ
๕. **ผลการดำเนินการ** บันทึกผลการดำเนินการที่ได้ดำเนินการในวันนั้นๆ เช่น การสืบสวนการจับกุม

นอกจากข้อมูลดังกล่าวไปแล้ว การลงบันทึกประจำวันยังสามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามสถานการณ์และความจำเป็น ดังนี้

๑. **การติดตาม** บันทึกการติดตามกิจกรรมหรือเหตุการณ์ที่ได้ดำเนินการกับผู้เกี่ยวข้องรวมถึงการติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. **ข้อผิดพลาด** บันทึกข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในการดำเนินการ รวมถึงการแก้ไขและป้องกันข้อผิดพลาดในอนาคต
๓. **สถานการณ์ฉุกเฉินบันทึก** สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในวันนั้นๆ รวมถึงการดำเนินการในการจัดการสถานการณ์

ขั้นตอนการขอลงบันทึกประจำวัน

๑. ผู้ที่ต้องการขอลงบันทึกประจำวัน นำบัตรประชาชนมาติดต่อ
๒. แจ้งเรื่องที่ต้องการลงบันทึกประจำวัน ให้พนักงานสอบสวนทราบ โดยใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ นาที
๓. รับสำเนาบันทึกประจำวันกับพนักงานสอบสวน

การแจ้งเอกสารหาย คือการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบว่ามีเอกสารหายไปซึ่งอาจเกิดจากการขโมยเอกสาร หรือเอกสารหายไปโดยไม่ทราบสาเหตุ การแจ้งเอกสารหายถือเป็นการรายงานความเสียหายทางทรัพย์สิน ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องดำเนินการให้ถูกต้องและเร็วที่สุด เพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสารอย่างสมบูรณ์และป้องกันมิจนอาชีพนำเอกสารไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง

ตัวอย่างรูปแบบการรับแจ้งเอกสารหาย

- **สมุดบัญชี** บันทึกวันที่และเวลาที่เกิดเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ
- **ใบเสร็จรับเงิน** ผู้มีความประสงค์ต้องการแจ้งเอกสารหายต้องแจ้งเลขที่ใบเสร็จ หรือระบุว่าใบเสร็จออกโดยให้โดยบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอย่างไรอย่างหนึ่ง
- **รับแจ้งเช็คหาย** ผู้มีความประสงค์ต้องการแจ้งเช็คหาย ต้องแจ้งข้อมูลว่าเช็คส่งจ่ายจากธนาคารใด ส่งจ่ายระบุชื่อผู้ใด และเลขที่เช็ค
- **ทะเบียนบ้าน** ผู้มีความประสงค์ต้องแจ้งข้อมูลของทะเบียนบ้าน ระบุเลขที่บ้าน หรือผู้ใดเป็นเจ้าของบ้าน
- **กรรมธรรม์ต่างๆ** ผู้มีความประสงค์ต้องการแจ้งกรรมธรรม์หาย ต้องแจ้งเลขที่กรรมธรรม์ชื่อผู้รับกรรมธรรม์

6 เอกสารสำคัญหาย

ทำใหม่ได้ไม่ต้องแจ้งความ



1. 	สำเนาทะเบียนบ้าน ใช้บัตรประชาชนเจ้าของบ้านเพื่อขอทำใหม่ กรณีมอบอำนาจต้องใช้นิ่งส้อมมอบอำนาจ และบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจด้วย	4. 	ป้ายทะเบียนรถ ใช้สมุดคู่มือการจดทะเบียนรถ และสำเนาบัตรประชาชนหากติดไฟแนนซ์ ต้องมีหนังสือรับรองและหนังสือมอบอำนาจจากไฟแนนซ์เพื่อขอทำใหม่
2. 	บัตรประชาชน ใช้เอกสารที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง เพื่อขอทำใหม่	5. 	บัตรประกันสังคม บัตรรับรองสิทธิรักษาพยาบาล ใช้บัตรประชาชนเพื่อขอทำใหม่
3. 	ใบอนุญาตขับขี่ ใช้บัตรประชาชน พร้อมสำเนาเพื่อขอทำใหม่	6. 	บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี ใช้เอกสารที่กำหนดตามแต่ละประเภทผู้เสียภาษีเพื่อขอทำใหม่

การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี

การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี หมายถึง การแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบว่าหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเหตุผลใดๆ ที่ไม่ใช่คดีอาญา ตัวอย่างเช่น การแจ้งความคนหาย การแจ้งเกี่ยวกับบุคคลที่ทำผิดสัญญาฉ้อโกง หรือการแจ้งเกี่ยวกับการกระทำผิดสัญญาฉ้อโกง เป็นต้น

เมื่อมีการแจ้งความเป็นหลักฐาน จะมีเจ้าหน้าที่ตำรวจมารับคำร้องและดำเนินการตรวจสอบว่าหลักฐานที่แจ้งมาเป็นจริงหรือไม่ และพยายามหาข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับหลักฐาน หากพบว่าการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับหลักฐานนั้นหรือมีการกระทำอื่นที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่ตำรวจจะดำเนินการตามขั้นตอนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากไม่เกี่ยวกับคดีอาญา จะนำหลักฐานนั้นไปเก็บไว้ในระบบและดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อจัดเก็บหรือให้กับเจ้าของหลักฐานกลับคืนในภายหลัง โดยการดำเนินการนี้จะปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการของหน่วยงานตำรวจที่เกี่ยวข้อง โดยไม่มีการดำเนินคดี

ขั้นตอนการรับแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี

๑. พนักงานสอบสวน ซักถามข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่แจ้งและประเมินว่าเรื่องที่ผู้แจ้งได้แจ้งนั้นเป็นข้อมูลสมควรรับไว้เป็นคดีหรือลงไว้เป็นหลักฐาน ในเบื้องต้น
๒. กรณีลงบันทึกไว้เป็นหลักฐานพนักงานสอบสวนจะลงบันทึกประจำวันพร้อมทั้งอธิบายข้อกฎหมายและมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง



การขอถอนคำร้องทุกข์

การขอถอนคำร้องทุกข์กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สามารถทำได้โดยติดต่อพนักงานสอบสวนที่ได้รับผิดชอบดูแลคดี โดยต้องอยู่ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในคำร้องทุกข์ และมีเหตุผลที่ชัดเจนสำหรับการขอถอนคำร้องทุกข์ หากพนักงานสอบสวนยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ หรือยังไม่ได้แจ้งคำสั่งให้ต้องดำเนินการใดๆ ผู้ยื่นคำร้องทุกข์สามารถขอถอนคำร้องทุกข์ได้โดยติดต่อพนักงานสอบสวนที่ได้รับผิดชอบดูแลคดีโดยตรงและให้ระบุ **ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน และ หมายเลขคดี** ที่ได้รับการแจ้งไว้ในคำร้องทุกข์ หลังจากที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ได้ยื่นคำขอถอนคำร้องทุกข์แล้ว เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องพิจารณาตามเหตุผลและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับ คำร้องทุกข์ เพื่อตัดสินใจว่าจะอนุมัติคำขอถอนคำร้องทุกข์หรือไม่ หากอนุมัติคำขอถอนคำร้องทุกข์ จะต้องแจ้งให้ผู้

ขั้นตอนการขอถอนคำร้องทุกข์

๑. ติดต่อพนักงานสอบสวนเจ้าของคดี แจ้งชื่อ สกุล หมายเลขบัตรประชาชน และ หมายเลขคดีที่ได้รับ
๒. พนักงานสอบสวนจัดทำบันทึกถอนคำร้องทุกข์และมอบสำเนานำบันทึกถอนคำร้องทุกข์ให้กับผู้เสียหาย



การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี

การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี สามารถทำได้โดยการเข้าไปยังสถานีตำรวจที่รับผิดชอบคดีนั้น ๆ แล้วร้องขอสำเนาบันทึกประจำวันจากเจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบ โดยการขอสำเนาบันทึกประจำวัน โดยไม่จำเป็นต้องระบุเหตุผลหรืออธิบายเหตุการณ์ใดๆ

เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องดำเนินการตรวจสอบว่าผู้ขอสำเนาเป็นผู้ที่มีสิทธิรับสำเนาได้หรือไม่ และสามารถจัดสำเนาให้ได้ตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ผู้ขอสำเนายืนยันตัวตน เช่น บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนการขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี

๑. ผู้เสียหายต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบคดี ระบุข้อมูลเพื่อระบุตัวตนของผู้เสียหายจะต้องระบุชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และหมายเลขบัตรประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้อง รวรับสำเนาบันทึกประจำวันจากเจ้าหน้าที่
๒. กรณีเป็นผู้เสียหาย สามารถยื่นขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันได้ที่พนักงานสอบสวนทันที

*กรณีเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เสียหายให้ผู้ที่ต้องการขอคัดสำเนา ยื่นคำขอที่ฝ่ายงานอำนวยการ (รับหนังสือ) เพื่อให้หัวหน้าสถานีพิจารณาอนุญาตและมอบสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี ให้ผู้ร้องขอ



การขอประกันตัวผู้ต้องหา

การขอประกันตัวผู้ต้องหา เป็นกระบวนการที่เจ้าหน้าที่ตำรวจจะดำเนินการในกรณีที่มีผู้ต้องหาที่ต้องการประกันตัว เพื่อเป็นการรับประกันว่าผู้ต้องหาจะเข้ามาแสดงตนต่อหน้าผู้พิพากษาในภายหลัง หรือเข้ามาตามคำสั่งศาล โดยผู้ต้องหาจะต้องชำระเงินประกันตามจำนวนที่เจ้าหน้าที่ตำรวจกำหนดตามวงเงินประกันตัว

การขอประกันตัว สามารถทำได้โดยการเข้าไปยังสถานีตำรวจที่รับผิดชอบคดีนั้นๆ แล้วยื่นคำขอการประกันตัวผู้ต้องหากับเจ้าหน้าที่ตำรวจ โดยผู้ขอประกันตัวจะต้องระบุข้อมูลส่วนตัวและรายละเอียดของคดี เจ้าหน้าที่ตำรวจจะตรวจสอบข้อมูลและวิเคราะห์สถานการณ์ หากผู้ขอประกันตัวมีความเหมาะสม จะกำหนดเงื่อนไขประกันตัวและจำนวนเงินประกันตามความเหมาะสม โดยผู้ขอประกันตัวจะต้องชำระเงินประกันตามจำนวนที่กำหนด ถ้าไม่สามารถชำระได้ จะต้องดำเนินการส่งตัวไปยังศาลภายในเวลาที่กำหนดโดยกฎหมาย

ขั้นตอนการขอประกันตัวผู้ต้องหา

๑. นายประกัน แสดงความประสงค์ขอประกันตัวผู้ต้องหา แล้วแจ้งกับพนักงานสอบสวน
๒. พนักงานสอบสวนจะดำเนินการทำคำร้องเพื่อเสนอหัวหน้าสถานี
๓. เมื่อหัวหน้าสถานีอนุมัติตามหลักเกณฑ์การขอประกันตัวผู้ต้องหา นายประกันนำเงินประกันมอบให้พนักงานสอบสวน พนักงานสอบสวนออกใบเสร็จรับเงินประกันให้นายประกัน และ ลงประจำวันปล่อยตัวผู้ต้องหา

1 การใช้หลักทรัพย์เป็นประกัน

เงินสด → วงเงินมากน้อยเพียงใด จะขึ้นอยู่กับจำนวนโทษจำคุกตามความผิดอาญาและข้อหา

ที่ดิน → มีโฉนด หรือหนังสือรับรองการจำหน่าย มีโฉนด มีหนังสือรับรองราคาประเมินของสำนักงานที่ดิน ซึ่งไม่มีภาระผูกพันอื่น อาจกรณจะต้องการบังคับคดี

ห้องชุด → มีโฉนดที่ดินและมีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และต้องไม่มีภาระผูกพันอื่นจากกรณีการบังคับคดีได้

หากจะนำสิ่งปลูกสร้างอื่นมาประกันด้วยก็จะต้องขอความเห็นชอบจากพนักงานสอบสวน และต้องมีหนังสือรับรองราคาสิ่งปลูกสร้างที่นำ เพื่อส่งประกอบคดี

การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา

การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นเมื่อผู้ต้องหาได้รับอนุญาตให้ประกันตัวโดยและมีการนำทรัพย์สินมาประกัน โดยปกติแล้วผู้นำมาประกันต้องมีหลักฐานแสดงว่าทรัพย์สินนั้นเป็นของตนเอง และมีค่าเพียงพอที่จะเป็นประกันได้เมื่อผู้ต้องหาได้รับอนุญาตให้ประกันตัว แล้วให้นำหลักทรัพย์ประกันมายื่นกับเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินประกัน เมื่อผลคำพิพากษาศาล หรือ ระยะเวลาประกันตัวผู้ต้องหาเกิน ๖ เดือน นายประกันสามารถติดต่อขอรับหลักทรัพย์ที่ใช้ประกันตัวคืน โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจจะตรวจสอบหลักฐานและสภาพของหลักทรัพย์ หากถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ก็จะทำการคืนหลักทรัพย์ให้กับผู้ต้องหาโดยทันที แต่หากมีข้อสงสัยหรือข้อพิพาทใดๆ ก็อาจจะต้องพิจารณาและตรวจสอบอีกครั้งก่อนที่จะทำการคืนหลักทรัพย์

ขั้นตอนการขอคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา

๑. นายประกันนำใบเสร็จ การขอประกันตัวผู้ต้องหา มาพบพนักงานสอบสวน – เจ้าหน้าที่ธุรการคดี
๒. เจ้าหน้าที่ธุรการคดีตรวจสอบหลักฐานพร้อมทั้งประมวลเรื่องให้หัวหน้าสถานีมีความเห็น พนักงานสอบสวนลงบันทึกประจำวันคดี และมอบหลักทรัพย์ประกันคืนนายประกัน



การแจ้งความคืบหน้าของคดี

การแจ้งความคืบหน้าของคดี เป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินคดี ซึ่งเจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องรายงานผลการสืบสวนสอบสวนและดำเนินการต่อไปให้กับผู้ร้องเรียนหรือเจ้าของคดี การแจ้งความคืบหน้าของคดี คือการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และการดำเนินงานของตำรวจที่มีผลต่อคดี อาทิ เช่น สถานะของผู้ต้องหา ผลการสอบสวน ขั้นตอนการพิจารณาคดี และอื่นๆสำหรับผู้ร้องเรียนหรือเจ้าของคดีที่ต้องการติดตามความคืบหน้าของคดี สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้รับผิดชอบคดี

อย่างไรก็ตาม การแจ้งความคืบหน้าของคดี อาจจะมีข้อจำกัดในกรณีที่เป็คดีที่ยังอยู่ในขั้นตอนสอบสวนหรือคดีที่มีข้อพิพาทในการพิจารณา ซึ่งอาจจะต้องรอการพิจารณาเพิ่มเติมจากหน่วยงานต่างๆ ก่อนที่จะสามารถแจ้งความคืบหน้าของคดีได้

ขั้นตอนการแจ้งความคืบหน้าของคดี

๑. เมื่อครบเวลาตามกำหนดที่ต้องแจ้งความคืบหน้า พนักงานสอบสวนจะดำเนินการแจ้งความคืบหน้าให้ผู้เสียหายทราบ จำนวน ๓ ครั้ง
 ๒. ครั้งที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่คำร้องทุกข์
 ๓. ครั้งที่ ๒ ภายใน ๖๐ วันหลังจากแจ้งความคืบหน้าครั้งแรก
 ๔. ครั้งที่ ๓ หลังจากเสนอสำนวนให้พนักงานอัยการ
- *กรณีผู้เสียหายอยู่ไกล พนักงานสอบสวนจะแจ้งโดยการส่งไปรษณีย์ตอบรับ



มาตรฐานการให้บริการประชาชนของงานสอบสวน สถานีตำรวจภูธรเกาะสีชัง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ภายใต้กรอบ
๑.การแจ้งเอกสารหาย	๑.พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันเพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย ๒.พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง ๓.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๑๐ นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๒.การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	๑.นำไปสั่งไปพบ พงส.เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ๒.ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จ **ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์ / ธนาคารกรุงไทย/ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๕ นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๓.การขอสำเนาทะเบียนประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑.ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาหรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต ๓.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันนำสำเนาทะเบียนประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้องให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๕ นาที	ในวันเวลาราชการ
๔.การขอถอนคำร้องทุกข์	๑.พงส.เจ้าของคดีหรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.พงส.ตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี ๓.บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดทรัพย์ (กรณียึดของกลาง) ลงไปจว.บันทึกการถอนคำร้องทุกข์คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน ๓๐ นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๕.การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีที่ไม่เกี่ยวกับคดี	๑. พงส.ซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริงและตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องอธิบายข้อกฎหมาย ๒.ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑ ชั่วโมง	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

มาตรฐานการให้บริการประชาชนของงานสอบสวน สถานีตำรวจภูธรเกาะสีชัง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ภายใต้กรอบ
๖.การแจ้งความเอกสารหาย	<ul style="list-style-type: none"> ● พงส.เจ้าของคดีหรือร้อยเวร ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องลงบันทึกประจำวัน 	ภายใน ๑๐ นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๗.ขอใบแจ้งการตายเพื่อนำไปออกใบมรณบัตร	<ul style="list-style-type: none"> ● พงส.เจ้าของคดีหรือร้อยเวร ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องลงบันทึกประจำวันและออกหนังสือรับรอง 	ภายใน ๑๐ นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๘.การคืนทรัพย์สินที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา	<ol style="list-style-type: none"> ๑. นำหลักฐานรับหลักประกันผู้ต้องหาพบ พงส.หรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ๒. พงส.หรือ จนท.คดี ตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุถอนคดีได้ ๓. พงส.มีความเห็นให้ออนประกัน ๔. จนท.ประจำวัน ลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน 	ภายใน ๑ ชั่วโมงในเวลาราชการบันทึกตั้งแต่วันที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อ พงส. ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อ พงส.	<ol style="list-style-type: none"> ๑.หลักทรัพย์เก็บอยู่ที่สถานีตำรวจ <ul style="list-style-type: none"> -พงส.เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน ๒.หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บรักษาอยู่สถานีตำรวจ <ul style="list-style-type: none"> -พงส.เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน
๙.การขอประกันตัวผู้ต้องหา	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อ พงส.หรือเจ้าพนักงานตำรวจ ๒. พงส.ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ๓. บันทึกสัญญาประกันและมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน ๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน <ul style="list-style-type: none"> -ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกันและสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน ๕. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา 	ภายใน ๑ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อ พงส.หรือ เจ้าพนักงานตำรวจกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้น ภายใน ๑ ชั่วโมง นับแต่วันที่ยื่นคำขอปล่อยชั่วคราว	<ol style="list-style-type: none"> ๑.พงส.ได้ทำการสอบสวนพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาแล้ว ๒.หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน ๓.หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน ๔.พงส.เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้อง ยกเว้นกรณี <ol style="list-style-type: none"> ๔.๑ คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์พระราชินีรัชทายาทและผู้สำเร็จราชการแทน ๔.๒ คดีความผิดความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร ๔.๓ คดีอุกฉกรรจ์สะเทือนขวัญ

มาตรฐานการให้บริการประชาชนของงานสอบสวน สถานีตำรวจภูธรเกาะสีชัง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ภายใต้กรอบ
๑๐.การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	๑. พงส.ทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพ ๒. แจ้ง จนท.ศพฐ.๒ ตรวจสภาพรถ ***หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้นด้วย	ภายใน ๑ วัน	นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๑๑.การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่ริบหรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	๑. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบ พงส. ๒. พงส.ตรวจสอบหลักฐานและพิจารณามีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง ๓. ลงบันทึก ปจว.คืนของกลางและลงลายมือชื่อรับในสมุดยึดทรัพย์และรักษาทรัพย์	ภายใน ๑ ชั่วโมง	นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๑๒.การแจ้งความคืบหน้าของคดี	๑. เมื่อครบเวลาตามกำหนดที่ต้องแจ้งความคืบหน้า พนักงานสอบสวนจะดำเนินการแจ้งความคืบหน้าให้ผู้เสียหายทราบ จำนวน ๓ ครั้ง ๒. ครั้งที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่คำร้องทุกข์ ๓. ครั้งที่ ๒ ภายใน ๖๐ วันหลังจากแจ้งความคืบหน้าครั้งแรก ๔. ครั้งที่ ๓ หลังจากเสนอสำนวนให้พนักงานอัยการ *กรณีผู้เสียหายอยู่ไกล พนักงานสอบสวนจะแจ้งโดยการส่งไปรษณีย์ตอบรับ	ภายใน ๓๐ วัน	จนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น
๑๓.การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุมเมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	*เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้งหรือประสานญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	ภายใน ๒ ชั่วโมง	นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่มอบตัวผู้ต้องหา

