



คู่มือการให้บริการประชาชน
สถานีตำรวจภูธรทรายขาว
ประจำปี 2569
แยกตามสายงาน 5 สายงาน



คู่มือการให้บริการประชาชน
สถานีตำรวจภูธรทรายขาว
ประจำปี 2569
งานธุรการและอำนวยการ

มาตรฐานการให้บริการงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร 2. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร 3. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน 15 วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯ ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
2. การขออนุญาตเล่นจ๊ว	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว 2. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล 3. รับผลการตรวจบทแปลจากสันติบาล 4. แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน 7 วัน	
3. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	1. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง 2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 3. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญฯ 4. ออกใบเสร็จรับเงิน 5. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที	
4. แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2. เขียนคำร้อง 3. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ 4. นายทะเบียนลงนาม 5. (กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีดำรงเดิม	ภายใน 30 นาที	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
5. ขอบิตรูปถ่ายคนต่าง ด้าว เมื่อครบระยะ 5 ปี	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2. เขียนคำร้อง 3. เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที	
6. การแจ้งการตายของ คนต่างด้าว	1. นำใบสำคัญประจำคนต่างด้าวและ ใบมรณะบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว 3. นายทะเบียนลงนาม 4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สตร.
7. ขอแปลงสัญชาติคน ต่างด้าว	1. เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจาฯ ให้แปลงเป็น สัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว 3. นายทะเบียนลงนาม 4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สตร.
8. การรับใบแทน ใบสำคัญประจำตัวคน ต่าง ด้าวที่ชำรุดหรือสูญหาย	1. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหาย หรือชำรุด พร้อมถ่ายภาพ และ สำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อยื่นคำร้องและชำระ ค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 2. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอดปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ 3. นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 1 ชั่วโมง	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
9. ขอรับใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ใหม่ (ภายใน 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่ และ หนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้อง ชำระ ค่าธรรมเนียม2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยัน ความถูกต้อง จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 1 ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สศม.
10. ขอรับใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว ใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)	1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ 2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ 5. นายทะเบียนลงนาม 6. ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 วัน	1. หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง คือ งาน 4 กก.1 ตม.สศม. 2. ถ้าคนต่างด้าวเป็นผู้เยาว์ (อายุไม่เกิน 12 ปี) ต้องเพิ่ม ขั้นตอนการพิมพ์ลายนิ้วมือ และสอบปากคำผู้ปกครอง พร้อมตรวจสอบหลักฐาน ยืนยันความถูกต้องจาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ก่อน



คู่มือการให้บริการประชาชน สถานีตำรวจภูธรทรายขาว ประจำปี 2569 งานจราจร

มาตรฐานการให้บริการงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1. การจัดกำลัง ตำรวจควบคุมและ จัดการจราจรประจำ ทางแยก หรือจุดที่มี ปัญหาการจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์ การค้า สถานศึกษา หรือ ย่านชุมชน	- มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ ตำรวจจราจรประจำทางแยก สำคัญและจุดสำคัญ เช่น หน้า ตลาดสด สถานศึกษา ย่าน ชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจ จราจรประจำจุด	- การจัดกำลังประจำทางแยก 4 จุด กำลังจุดละ 5 นาย - การจัดกำลังประจำจุดสำคัญ 4 จุด กำลังจุดละ 5 นาย - ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจ ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่ 05.30 - 21.00 น.	
2. จัดกำลังตำรวจไว้ อำนวยความสะดวก การจราจร	- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวก การจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถ เสีย/ ขอความช่วยเหลือ หรือ - การแก้ปัญหาการจราจรกรณี เร่งด่วนเฉพาะหน้าซึ่งประชาชน ร้องขอให้ดำเนินการ และต้อง ปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรไว้ อำนวยความสะดวกการจราจร	- ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ (ตลอด 24 ชั่วโมง หรือ ช่วงเวลาใด) - สายตรวจจราจร เดินทางถึงที่ เกิดเหตุ ภายใน 5 นาที - จัดกำลังสายตรวจ 4 สาย จำนวน 20 นาย - จัดกำลังสายตรวจ 4 สาย จำนวน 20 นาย	ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุให้นับ ระยะเวลาดังแต่แจ้งโทรศัพท์แจ้ง เจ้าหน้าที่ตำรวจจนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจ จราจรเดินทางไปพบผู้แจ้ง หรือถึงที่เกิด เหตุ
3. การอำนวยความสะดวก ด้านการเปรียบเทียบ ปรับคดีจราจร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุม ออกใบสั่งและเรียกเก็บ ใบอนุญาตขับขี่ แล้วนำ	ภายใน เวลา 1 ชั่วโมง	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
	ใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ - ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการเปรียบเทียบปรับคดีประจำสถานี - นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนด อัตราเปรียบเทียบ ชำระค่าปรับ และรับใบอนุญาตขับขี่คืน	สามารถชำระค่าปรับได้ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมงไม่ว่าวันหยุดราชการ ภายใน 1 วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้) ภายใน 1 วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)	
4. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	ภายใน 1 วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้) ภายใน 15 วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)	
5. การอำนวยความสะดวก กรณีต้องขอใช้พื้นที่จราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแล้วแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ	ภายใน 1 วันทำการ (กรณีไม่กระทบหน่วยอื่น) ภายใน 15 วันทำการ (กรณีต้องประสานกับหน่วยอื่น)	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
6. การขออำนวยความสะดวกด้าน การจราจร กรณีต้อง ออกคำสั่งหรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับ การจราจร	- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณาให้ความเห็นเสนอ - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการและกองบัญชาการเพื่อพิจารณา	ภายใน 30 วันทำการ	



คู่มือการให้บริการประชาชน
สถานีตำรวจภูธรทรายขาว
ประจำปี 2569
งานสอบสวน

มาตรฐานการให้บริการงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1. การแจ้งเอกสารหาย	1. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันเพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย 2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง * ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่ สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก ดู่ยามตำรวจที่ทำการตำรวจชุมชน หรือรถยนต์โมบายเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ (ป.วิ อาญา ม.124)	ภายใน 30 นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
2. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	1. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ 2. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี่ (กรณีไม่ต้องบันทึกคะแนน) * ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระ ค่าปรับทางไปรษณีย์	ภายใน 15 วัน	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
3. การสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	1. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน 2. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้องมอบให้ กับผู้แจ้ง	ภายใน 30 นาที	- วันเวลาราชการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
4. การขอถอนคำร้อง ทุกข์	1. พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดี หรือร้อยเวร ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบาย ขั้นตอนการดำเนินคดี 3. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชี ยึดและรักษาทรัพย์ (กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน 1 ชั่วโมง	
5. การแจ้งความเป็น หลักฐาน กรณีไม่เกี่ยวกับ คดี	1. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียด ข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่ เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย 2. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน 1 ชั่วโมง	
6. การขอประกันตัว ผู้ต้องหา	1. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำ หลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อ พนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน 3. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควร หรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน 4. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน 5. กรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน 6. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึก ประจำวันเพื่อปล่อยตัว หรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา	ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้อง ต่อพนักงานสอบสวน หรือ เจ้าพนักงาน ตำรวจ กรณีเหตุจำเป็น ไม่อาจสั่งปล่อย ชั่วคราวได้ ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้น ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้อง ขอปล่อยชั่วคราว	1. พนักงานสอบสวนได้ทำ การสอบสวนพิมพ์ ลายนิ้วมือผู้ต้องหาแล้ว 2. หลักฐานเกี่ยวกับ ผู้ประกันครบถ้วน 3. หลักฐานเกี่ยวกับ หลักประกันครบถ้วน 4. พนักงานสอบสวนเป็นผู้ มีอำนาจวินิจฉัยคำร้อง ยกเว้น 4.1 คดีความผิดต่อ พระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จ ราชการแทน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
			4.2 คดีความผิดความมั่นคง ของรัฐภายในราชอาณาจักร 4.3 คดีอุกฉกรรจ์สะเทือน ขวัญ
7. การคืนหลักทรัพย์ที่ นำมาประกันผู้ต้องหา	1. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหา พบ พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี 2. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ตรวจสอบ และบันทึกผลคดีถึงที่สุด หรือบันทึก เหตุที่ถอนคดีได้ 3. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญา ประกัน 4. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน 24 ชั่วโมง ในวันเวลาราชการ นับแต่เวลาที่ยื่น หลักฐานประกันตัว ผู้ต้องหาต่อพนักงาน สอบสวน ภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันยื่นหลักฐาน ประกันตัวผู้ต้องหา ต่อพนักงานสอบสวน ภายใน 1 วัน	1. หลักทรัพย์ที่เก็บรักษา อยู่ที่สถานีตำรวจ 2. พนักงานสอบสวนเป็นผู้ มีอำนาจวินิจฉัยคืน หลักทรัพย์ประกัน 1. หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บ รักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ 2. พนักงานสอบสวนเป็นผู้ มีอำนาจวินิจฉัยคืน หลักประกัน
8. การตรวจสอบสภาพ รถในคดีจราจร	1. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจ สภาพ 2. นำรถไปตรวจสอบสภาพที่กองบังคับการจราจร * หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ ปรากฏความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย	ภายใน 3 วัน	
9. การคืนของกลางกรณี ศาลมีคำพิพากษา หรือ คำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรือ พนักงานอัยการแจ้งให้ คืน	1. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ และเอกสารที่ เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและ พิจารณามีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของ กลาง 3. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลางและลง ลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึด และรักษาทรัพย์	ภายใน 2 ชั่วโมง	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
10. การแจ้งความ คืบหน้าของคดี	พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย	ภายใน 1 เดือน จนกว่าการสอบสวนจะ เสร็จสิ้น	
11. การแจ้งให้ญาติหรือ บุคคลที่ผู้ต้องหา ไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้ง หรือประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติ หรือบุคคล ที่ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ภายใน 24 ชั่วโมง	



คู่มือการให้บริการประชาชน
สถานีตำรวจภูธรทรายขาว
ประจำปี 2569
งานป้องกันและปราบปราม

มาตรฐานการให้บริการงานป้องกันปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
การระงับเหตุ/ ให้บริการ	เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับ บริการ ดำรวจสายตรวจในพื้นที่ ต้องรีบเดินทางไประงับเหตุ และให้บริการ	เจ้าหน้าที่ตำรวจไป ระงับเหตุ หรือให้ บริการตามที่ได้รับแจ้ง ภายในเวลา 5 นาที	<u>วิธีคำนวณเวลา</u> 1. เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้แจ้งติดต่อ แจ้งเหตุ หรือ ขอรับบริการมายังตำรวจ จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ ตำรวจไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ให้บริการ 2. ช่วงเวลาที่ต้องคำนึง ก. ช่วงเวลาการรับแจ้งเหตุขณะที่ผู้แจ้ง ติดต่อกับพนักงานโทรศัพท์ครั้งแรก ข. ช่วงเวลาที่พนักงานโทรศัพท์ส่งข้อมูลการ รับแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ (พนักงานโทรศัพท์แจ้งไปยังพนักงานวิทยุ พนักงานวิทยุแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่สายตรวจ ค. ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ เดินทางไปยังจุดเกิดเหตุหรือจุดที่ให้บริการ <u>ปัจจัยที่ควรคำนึง</u> 1. ขนาดและลักษณะพื้นที่รับผิดชอบ 2. ความสะดวกในการคมนาคม 3. ความพร้อมของพนักงานวิทยุ พนักงาน โทรศัพท์และเครื่องมือสื่อสาร 4. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจและ ยานพาหนะ 5. สภาพการจราจรในช่วงเวลาต่าง ๆ 6. อื่น ๆ ตามสภาพของพื้นที่

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
1. การบริหารงาน สายตรวจ	องค์ประกอบในการบริหารงาน สายตรวจ ควรประกอบด้วย - ห้องปฏิบัติการสายตรวจ - ข้อมูลในการวางแผน ป้องกันปราบปราม อาชญากรรม - เครื่องมือสื่อสาร - แผนเผชิญเหตุ - แผนที่สถานภาพ อาชญากรรม - ดำรวจสายตรวจที่ผ่าน การอบรมมาอย่างดี - ความร่วมมือจาก ประชาชนในการให้ข้อมูล ข่าวสาร - ผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่	สถานีจะมีองค์ประกอบในการ บริหารงาน ป้องกันปราบปราม อาชญากรรมอย่างครบถ้วน	- ตามสภาพความพร้อมของแต่ละสถานี - ตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ ตร. กำหนดไว้
2. ความพร้อมใน การป้องกัน ปราบปราม	- การแบ่งเขตการตรวจ - การจัดประเภทสายตรวจ - การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน	สถานีมีความพร้อมในการป้องกัน ปราบปราม และให้บริการประชาชน ตลอด 24 ชั่วโมง โดยแบ่งพื้นที่การตรวจเป็น 4 เขต แต่ละเขตมีตำรวจสายตรวจ จำนวน 4 นาย นอกจากนั้นยังมีสาย ตรวจรถยนต์ และสายตรวจเดินเท้า จำนวน 6 นาย และอาสาสมัคร สมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรมปฏิบัติ ร่วมด้วย	- ขนาดของพื้นที่ - กำลังฝ่ายป้องกันปราบปรามของสถานี - ความเหมาะสมต่อสถานภาพอาชญากรรมในพื้นที่

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	การปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
3. การควบคุมผู้ต้องหา	- การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขังบนสถานีตำรวจ (ในห้องควบคุม)	- ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขัง จะได้รับการควบคุมอย่างปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาด (เหมาะสม)	- สืบตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ
4. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานีตำรวจ	- ผู้แจ้ง โทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานีตำรวจ - เจ้าหน้าที่โทรศัพท์รับข้อมูล	- การรับโทรศัพท์มาแจ้งเหตุที่สถานีตำรวจจะจัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้โดยเฉพาะ จำนวน 2 หมายเลข โดยใช้ระบบคนตอบรับ	- สถานีต้องจัดโทรศัพท์สำหรับแจ้งเหตุ (โทรเข้าได้อย่างเดียว) ไว้ให้บริการอย่างน้อย 2 หมายเลข



คู่มือการให้บริการประชาชน
สถานีตำรวจภูธรทรายขาว
ประจำปี 2569
งานสืบสวน

มาตรฐานการให้บริการงานสืบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
1.การขอรับรองประวัติบุคคล (สืบสวนพฤติกรรมบุคคล)	1.พบ เจ้าหน้าที่/ยื่นเอกสาร 2.เจ้าหน้าที่สารบัญลงควบคุมเอกสารใน สารบบ/เสนอ ผกก. 3.สอบปากคำพยาน/เสนอ ผกก.ลงนาม 4.แจ้งผลให้ผู้ร้อง	ภายใน 1 วันทำการ	

ขั้นตอน	ความคาดหวัง	มาตรฐานการบริการ
ประชาสัมพันธ์	ความประทับใจ	1.รับรู้การมาของผู้บริการโดยเร็วที่สุด 2.แนะนำขั้นตอน/ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบหลักฐาน	ขั้นตอนชัดเจน	1.ทักทาย/สอบถามความประสงค์ 2.โปร่งใส ใส่ใจในการบริการ 3.กระตือรือร้น ห่วงใย 4.ใช้วาจาสุภาพ
การสอบสวน	อธิบายข้อกฎหมาย	1.วางตัวเป็นกลาง 2.ใส่ใจรับฟัง ไม่คุยเรื่องส่วนตัว/ผู้อื่น 3.กระชับ รัดกุม 4.ไม่กล่าวโทษ ดำเนินผู้มารับบริการ 5.เมื่อต้องให้รอ ควรกล่าวขอโทษ แจ้งเหตุผล จุดมุ่งหมาย ระยะเวลาที่ให้รอ
ทบทวนรายละเอียด		1.อ่านข้อความคำให้การโดยละเอียด 2.ทบทวนข้อมูลของผู้รับบริการก่อนให้ลงลายมือชื่อ 3.ไม่นำความลับของผู้รับบริการไปเปิดเผย
แนะนำช่องทางการติดต่อ สอบถาม	ตรวจสอบความคืบหน้าของคดีได้ ตลอด	1.แจ้งผลความคืบหน้าในคดีตามกำหนดเวลาที่ กำหนด

มาตรฐานการให้บริการงานสืบสวน

