

ข้อมูล ณ วันที่ 24 มีนาคม 2566

09 คู่มือการให้บริการประชาชน

- แสดงคู่มือฉบับประชาชนในการขอรับบริการกับสถานีตำรวจ
- เป็นคู่มือที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ ชุมชน ที่อยู่ในความรับผิดชอบซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการโดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน)

คู่มือประชาชน

<http://bannongjok.surin.police.go.th/wp-content/uploads/2023/05/คู่มือประชาชน.pdf>

พันธะสัญญา

งานอำนวยความสะดวก

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ	หมายเหตุ
๑.การจัดทำบัตร ประจำตัวข้าราชการ (ชั้นสัญญาบัตร)	-ข้าราชการต้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาลงนาม - ส่งเอกสารยื่น ภ.๓ ภายใน ๓ วัน	
๒.การขอรับบำเหน็จ บำนาญหรือบำเหน็จตก ทอด	- ผู้มีสิทธิรับขอรับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จตก ทอด ต้องยื่นเอกสารต่อหัวหน้าสถานี	
๓.การขอที่พักอาศัย	- ยื่นเอกสารคำร้อง - นำเข้าที่ประชุมให้คณะกรรมการบ้านพัก ข้าราชการพิจารณาจัดสรร ภายใน ๓ วัน	

งานป้องกันปราบปราม

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ	หมายเหตุ
๑.การบริหารงานสายตรวจ	สถานีมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ได้แก่ ห้องปฏิบัติการสายตรวจ ,ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม,เครื่องมือสื่อสาร,แผนเผชิญเหตุ, แผนที่สถานภาพอาชญากรรม, ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมา อย่างดี ,ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสารและมีผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่	
๒. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชม. โดยแบ่งพื้นที่การตรวจเป็น ๑ เขตตรวจ แต่ละผลัดมีตำรวจสายตรวจ จำนวน ๕ นาย สายตรวจรถยนต์ ๒ นาย สายตรวจรถจักรยานยนต์ทั้งหมด ๑๐ นาย ตำรวจชุมชน ๓ นาย และปฏิบัติร่วมกับอาสาสมัครตำรวจชุมชน ๓๐ นาย	
๓.การระงับเหตุ/ให้บริการ	เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ ตำรวจสายตรวจในพื้นที่เดินทางไประงับเหตุ และให้บริการได้รับแจ้งภายในเวลา ๑๐ นาที	
๔. การควบคุมผู้ต้องหา	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับการควบคุมอย่างปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาดเหมาะสม	
๕. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานี	การรับโทรศัพท์มาแจ้งเหตุที่สถานีตำรวจจะจัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้โดยเฉพาะ จำนวน ๑ หมายเลข ๐๘๘ - ๓๖๕๙๒๓๓ โดยใช้ระบบคนตอบรับ	

งานจราจร

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ	หมายเหตุ
๑.การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหาการจราจรเส้นทางแยกสำคัญ	-จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกที่สำคัญและจุดสำคัญ -ช่วงเวลาที่มึเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรอยู่ประจำจุดแยก กำลัง ๓ นาย	-จัดกำลังประจำทางแยกสี่ -จัดกำลังประจำจุดสำคัญ ๓ จุด กำลัง ๓ นาย -ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.
๒. จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวก	-จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกด้านการจราจรจำนวน ๒ นาย	
๓.การอำนวยความสะดวกค้ำานการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	-เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกไปสั่งจำนวน ๑ นาย	

งานสืบสวน

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ	หมายเหตุ
๑.การบริหารงานสืบสวน	สถานีมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ได้แก่ ห้องปฏิบัติการงานสืบสวน ,ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม,เครื่องมือสื่อสาร,แผนเผชิญเหตุ, แผนที่สถานภาพอาชญากรรม, ตำรวจงานสืบสวนที่ผ่านการฝึกอบรมมา อย่างดี ,ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสารและมีผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่	
๒. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชม. โดยแบ่งพื้นที่	

	การตรวจเป็น ๑ เขตตรวจ แต่ละผลัด มีตำรวจงานสืบสวน จำนวน ๓ นาย เจ้าหน้าที่ งานสืบสวน ทั้งหมด ๖ นาย และเจ้าหน้าที่ชุดสกัด กัญยาเสพติด ๑๕ นาย	
๓.การระงับเหตุ/ สืบสวนคดี	เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือ มีเหตุที่ต้องสืบสวนคดี ในพื้นที่ เดินทางไประงับเหตุ และให้การบริการ ภายในเวลา ๑๐ นาที	
๔. การควบคุมผู้ต้องหา	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับการควบคุมอย่าง ปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาดเหมาะสม	
๕. การรับโทรศัพท์แจ้ง เหตุของสถานี	การรับโทรศัพท์มาแจ้งเหตุที่สถานีตำรวจจะจัด โทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้โดยเฉพาะ จำนวน ๑ หมายเลข ๐๘๘ - ๓๖๕๙๒๓๓ โดยใช้ระบบ คนตอบรับ	

งานสอบสวน

ประเภทงานให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ	หมายเหตุ
การแจ้งเอกสารหาย	<ul style="list-style-type: none"> • พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียน บันทึกประจำวันเอกสารหาย • พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวัน ในข้อที่รับแจ้ง • เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึก ประจำวันให้ผู้แจ้งภายใน ๑๐ นาที 	
การเปรียบเทียบปรับ ตามใบสั่ง	<p>นำไปสั่งพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตรา เปรียบเทียบปรับ</p> <p>- ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับ ใบเสร็จ และใบอนุญาตขับ ภายใน ๓๐ นาที</p>	