

**ปรากฏตามตารางกรอบกิจกรรมในแต่ละด้านดังนี้**  
**พันธะสัญญาของงานธุรการและอำนวยความสะดวกแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ**  
**พันธะสัญญากับประชาชน**

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
1. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือ เข้าศึกษาต่อ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ และกรอกข้อข้อความในเอกสาร</li> <li>2. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร</li> <li>3. แจงผลการตรวจสอบประวัติ</li> </ol>	ภายใน 15 วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมากก็ได้
2. การขออนุญาตเล่นจิว	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจิว</li> <li>2. ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล</li> <li>3. รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล</li> <li>4. แจงผลการพิจารณา</li> </ol>	ภายใน 7 วัน	
3. การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้อง</li> <li>2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม</li> <li>3. ลงรายการต่ออายุในใบสำคัญฯ</li> <li>4. ออกใบเสร็จรับเงิน</li> <li>5. นายทะเบียนลงนาม</li> </ol>	ภายใน 30 นาที	
4. แจงย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และ สำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ</li> <li>2. เขียนคำร้อง</li> <li>3. เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ</li> <li>4. นายทะเบียนลงนาม</li> <li>5. (กรณีย้ายเข้า) ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม</li> </ol>	ภายใน 30 นาที	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
5. ขอบิตรีรูปถ่ายคนต่างดาว เมื่อครบระยะ 5 ปี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด 2. นิ้ว จำนวน 4 รูป</li> <li>2. เขียนคำร้อง</li> <li>3. เจ้าหน้าที่ประทับตรา</li> <li>4. นายทะเบียนลงนาม</li> </ol>	ภายใน 30 นาที	
6. การแจ้งการตายของคนต่างดาว	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำใบสำคัญประจำคนต่างดาวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ</li> <li>2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญประจำตัวคนต่างดาว</li> <li>3. นายทะเบียนลงนาม</li> <li>4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> </ol>	ภายใน 1 ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม.
7. ขอแปลงสัญชาติคนต่างดาว	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เมื่อคนต่างดาวได้รับราชการ ให้แปลง เป็นสัญชาติไทยได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ</li> <li>2. หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องในใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างดาว</li> <li>3. นายทะเบียนลงนาม</li> <li>4. ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> </ol>	ภายใน 1 ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม.
8. การรับใบแทนใบสำคัญประจำตัวคนต่างดาวที่ชำรุดหรือสูญหาย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหาย หรือชำรุดพร้อมภาพถ่าย และสำเนาทะเบียนบ้าน พบเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอบปากคำตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ</li> <li>3. นายทะเบียนลงนาม</li> </ol>	ภายใน 1 ชั่วโมง	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>9. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (ภายใน 7 วัน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และหนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแล้วยื่นคำร้อง ชำระค่าธรรมเนียม</li> <li>2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ</li> <li>4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้นายทะเบียนลงนาม</li> </ol>	<p>ภายใน 1 ชั่วโมง</p>	<p>หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม.</p>
<p>10. ขอรับใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ</li> <li>2. ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้อง จาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>3. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ</li> <li>4. เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่</li> <li>5. นายทะเบียนลงนาม</li> <li>6. ส่งปลายข้อไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> </ol>	<p>ภายใน 1 วัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ งาน 4 กก.1 ตม.สตม.</li> <li>2. ถ้าคนต่างด้าวเป็นผู้เยาว์(อายุไม่เกิน 12ปี) ต้องเพิ่มขั้นตอนการพิมพ์ลายนิ้วมือ และสอบปากคำผู้ปกครองพร้อมตรวจสอบหลักฐานยืนยันความถูกต้องจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน</li> </ol>

## พันธะสัญญาของงานป้องกันปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<b>1. การบริหารงานสายตรวจ</b>	องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจ ควรประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องปฏิบัติการสายตรวจ</li> <li>- ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม</li> <li>- เครื่องมือสื่อสาร</li> <li>- แผนเผชิญเหตุ</li> <li>- แผนที่สถานภาพอาชญากรรม</li> <li>- ตำรวจสายตรวจที่ผ่านการอบรมมาอย่างดี</li> <li>- ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาอำนวยการในพื้นที่</li> </ul>	สถานีจะมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมอย่างครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามสภาพความพร้อมของแต่ละสถานี</li> <li>- ตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ ตร.กำหนดไว้</li> </ul>
<b>2. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแบ่งเขตการตรวจ</li> <li>- การจัดประเภทสายตรวจ</li> <li>- การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน</li> </ul>	สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปรามและให้บริการประชาชนตลอด 24 ชม. โดยแบ่งพื้นที่การตรวจเป็น 4 เขตตรวจแต่ละเขตมีตำรวจสายตรวจจำนวน 4 นาย นอกจากนี้ยังมีสายตรวจจรจรยนต์ และสายตรวจเดินเท้าจำนวน 6 นาย และอาสาสมัครสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรมปฏิบัติร่วมด้วย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขนาดของพื้นที่</li> <li>- กำลังฝ่ายป้องกันปราบปรามของสถานี</li> <li>- ความเหมาะสมต่อสถานภาพอาชญากรรมในพื้นที่</li> </ul>

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
3. การระงับเหตุ / ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้อง รีบเดินทาง ไประงับเหตุ และให้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจ ไประงับเหตุ หรือ ให้บริการตามที่ได้ รับแจ้งภายในเวลา 5 นาที</li> </ul>	<p>วิธีคำนวณเวลา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้แจ้งติดต่อ แจ้งเหตุ หรือขอรับบริการมายังตำรวจ จนกระทั่ง เจ้าหน้าที่ตำรวจไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ ให้บริการ</li> <li>2. ช่วงเวลาที่ต้องคำนึง               <ol style="list-style-type: none"> <li>ก. ช่วงเวลาการรับแจ้งเหตุ ขณะที่ผู้แจ้งติดต่อ กับพนักงานโทรศัพท์ครั้งแรก</li> <li>ข. ช่วงเวลาที่พนักงานโทรศัพท์ส่งข้อมูล การรับแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ (พนักงานโทรศัพท์แจ้งไปยังพนักงานวิทยุ พนักงานวิทยุแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่สายตรวจ</li> <li>ค. ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจเดินทาง ไปยังจุดเกิดเหตุ หรือจุดที่ให้บริการ</li> </ol> </li> </ol> <p>ปัจจัยที่ควรคำนึง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขนาดและลักษณะพื้นที่รับผิดชอบ</li> <li>2. ความสะดวกในการคมนาคม</li> <li>3. ความพร้อมของพนักงานวิทยุ พนักงาน โทรศัพท์ และเครื่องมือสื่อสาร</li> <li>4. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ และยานพาหนะ</li> <li>5. สภาพการจราจรในช่วงเวลาต่าง ๆ</li> <li>6. อื่น ๆ ตามสภาพของพื้นที่</li> </ol>

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
4. การควบคุมผู้ต้องหา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขังบน สถานีตำรวจ (ในห้องควบคุม)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ต้องหา / ผู้ต้องกักขัง จะได้รับการควบคุม อย่างปลอดภัยใน ห้องควบคุมที่สะอาด (เหมาะสม)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ</li> </ul>
5. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของ สถานี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้แจ้ง โทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี</li> <li>- เจ้าหน้าที่โทรศัพท์รับข้อมูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับโทรศัพท์ มาแจ้งเหตุที่สถานี ตำรวจจะจัดโทรศัพท์ รับแจ้งเหตุไว้โดย เฉพาะ จำนวน 2 หมายเลขโดยใช้ ระบบคนตอบรับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานีต้องจัดโทรศัพท์สำหรับแจ้งเหตุ (โทรเข้าได้อย่างเดียว) ไว้ให้บริการ อย่างน้อย 2 หมายเลข</li> </ul>

## พันธะสัญญาของงานจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>1. การจัดทำล้งตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยก หรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำล้งเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ประจำทางแยกสำคัญ และจุดสำคัญ เช่น หน้าตลาดสด สถานศึกษา ย่านชุมชน</li> <li>- ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำจุด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำล้งประจำทางแยก 4 จุด กำล้งจุดละ 5 นาย</li> <li>- การจัดทำล้งประจำจุดสำคัญ 4 จุด กำล้งจุดละ 5 นาย</li> <li>- ช่วงเวลาที่เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่ 05.30 – 21.00 น.</li> </ul>	
<p>2. จัดกำล้งตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</li> <li>- กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ/รถเสีย/ขอความช่วยเหลือ หรือ</li> <li>- การแก้ปัญหาการจราจรกรณีเร่งด่วน เฉพาะหน้าซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการ และต้องปฏิบัติทันที</li> <li>- การจัดสายตรวจจราจรไว้อำนวยความสะดวกการจราจร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่วงเวลาที่จัดสายตรวจ (ตลอด 24 ชม.หรือช่วงเวลาใด)</li> <li>- สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุภายใน 5 นาที</li> <li>- จัดกำล้งสายตรวจ 4 สาย จำนวน 20 นาย</li> <li>- จัดกำล้งสายตรวจ 4 สาย จำนวน 20 นาย</li> </ul>	<p>ระยะเวลาในการเดินทางถึงที่เกิดเหตุให้นับระยะเวลาตั้งแต่ แจ้งโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรเดินทางไปพบผู้แจ้ง หรือถึงที่เกิดเหตุ</p>

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
3. การอำนวยความสะดวกด้านการเปรียบเทียบปรับคดีจราจร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่ แล้วนำใบอนุญาตขับขี่ที่เรียกเก็บส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ</li> <li>- ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการเปรียบเทียบปรับคดีประจำสถานี</li> <li>- นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบ ชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตขับขี่คืน</li> </ul>	<p>ภายใน เวลา 1 ชั่วโมง</p> <p>สามารถชำระค่าปรับได้ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมงไม่เว้นวัน</p> <p>หยุดราชการ ภายใน 1 วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้ภายใน 1 วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)</p>	
4. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ</li> <li>- พิจารณาคำเนินการแจ้งผลให้ทราบ</li> <li>- พิจารณาเสนอหน่วยงานเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ</li> </ul>	<p>ภายใน 1 วันทำการ (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)</p> <p>ภายใน 15 วันทำการ (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)</p>	
5. การอำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้พื้นที่จราจร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ</li> <li>- พิจารณาคำเนินการแล้ว แจ้งผลให้ทราบ</li> <li>- พิจารณาเสนอหน่วยเหนือสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบ</li> </ul>	<p>ภายใน 1 วันทำการ (กรณีไม่กระทบหน่วยอื่น)</p> <p>ภายใน 15 วันทำการ (กรณีต้องประสานกับหน่วยอื่น)</p>	



ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
6. การขออำนวยความสะดวกด้าน การจราจร กรณีต้องออกคำสั่ง หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พบเจ้าหน้าที่ติดต่อหรือยื่นหนังสือ</li> <li>- หัวหน้าสถานีพิจารณาเห็นสมควร</li> <li>- ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และ กองบัญชาการเพื่อพิจารณา</li> </ul>	ภายใน 30 วันทำการ	

พันธะสัญญาของ งานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
<p>1. การแจ้งเอกสารหาย</p>	<p>1. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย</p> <p>2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง</p> <p>* ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก ตู๋ยามตำรวจ ที่ทำการตำรวจชุมชน หรือ รถยนต์โมบายเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ</p> <p>(ป.วิ อาญา ม.124)</p>	<p>ภายใน 30 นาที</p>	<p>นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง</p>
<p>2. การเปรียบเทียบปรับ ตามใบสั่ง</p>	<p>1. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ</p> <p>2. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี่ (กรณีไม่ต้องบันทึกคะแนน)</p> <p>* ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์</p>	<p>ภายใน 15 วัน</p>	<p>นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง</p>

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
3. การสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน</li> <li>2. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต</li> <li>3. เจ้าหน้าที่เสมียมประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้กับผู้แจ้ง</li> </ol>	ภายใน 30 นาที	- วันเวลาราชการ
4. การขอถอนคำร้องทุกข์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดี หรือ ร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี</li> <li>3. บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ (กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้</li> </ol>	ภายใน 1 ชั่วโมง	
5. การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย</li> <li>2. ลงบันทึกประจำวัน</li> </ol>	ภายใน 1 ชั่วโมง	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
6. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวของนำหลักประกันยื่นคำร้องขอลปล่อยชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ</li> <li>2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน</li> <li>3. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน</li> <li>4. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน</li> <li>5. กรณีที่อนุญาต ให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน</li> <li>6. เจ้าหน้าที่เสมียมประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัว หรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา</li> </ol>	<p>ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ</p> <p>กรณีเหตุจำเป็น ไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอลปล่อยชั่วคราว</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พนักงานสอบสวนได้ทำการสอบสวนพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาแล้ว</li> <li>2. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน</li> <li>3. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน</li> <li>4. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มี <ul style="list-style-type: none"> <li>* อำนาจวินิจฉัยคำร้องยกเว้น</li> </ul> </li> <li>4.1 คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทน</li> <li>4.2 คดีความผิดความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร</li> <li>4.3 คดีอุกฉกรรจ์สะเทือนขวัญ</li> </ol>
7. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี</li> <li>2. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีตรวจสอบ และบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้</li> <li>3. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน</li> <li>4. เจ้าหน้าที่เสมียมประจำวันลงบันทึกประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน</li> </ol>	<p>ภายใน 24 ชั่วโมง ในวันเวลาราชการ นับแต่เวลาที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหา ต่อพนักงานสอบสวน</p> <p>ภายใน 1 วันทำการ นับแต่วัน ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหา ต่อพนักงานสอบสวนภายใน 1 วัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หลักทรัพย์ที่เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ</li> <li>2. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักทรัพย์ประกัน</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ</li> <li>2. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน</li> </ol>

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
8. การตรวจสอบสภาพรถ ในคดีจราจร	1. พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไป ตรวจสภาพ 2. นำรถไปตรวจสภาพที่กองบังคับการ จราจร * หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้องสอบสวน ให้ปรากฏความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้น ไว้ด้วย	ภายใน 3 วัน	
9. การคืนของกลางกรณีศาลมี คำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับ หรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	1. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐาน และ พิจารณาเห็นความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่ง คืนของกลาง 3. ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึด และรักษาทรัพย์	ภายใน 2 ชั่วโมง	
10. การแจ้งความตีพินาศของคดี	- พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย	ภายใน 1 เดือน จนกว่าการสอบสวนจะ เสร็จสิ้น	
11. การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	- เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้ง หรือประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติ หรือบุคคล ที่ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ภายใน 24 ชั่วโมง	