

## พันธสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธสัญญา	ภายใต้กรอบ
1. การแจ้งเอกสารหาย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียน บันทึกประจำวันเอกสารหาย</li> <li>2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง</li> <li>3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง</li> </ol> <p>* ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่ สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก แจ้งความออนไลน์ (ป.วิ อาญา ม.124)</p>	ภายใน 30 นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
2. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ</li> <li>2. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี่(กรณีไม่ต้องบันทึกคะแนน)</li> </ol> <p>* ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์หรือธนาคาร</p>	ภายใน 30 นาที	นับตั้งเวลาที่เจ้าหน้าที่รับแจ้ง
3. การสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน</li> <li>2. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต</li> <li>3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรอง สำเนาถูกต้องมอบให้กับผู้แจ้ง</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) ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้</li> </ol>	ภายใน 1 ชั่วโมง	