



# คู่มือประชาชน



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ  
Royal Thai Police  
กองแผนงานอาชญากรรม  
สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ

สถานีตำรวจภูธรทุ่งเขาหลวง

043-557002

# ข้อมูลทั่วไป

## ที่ตั้งและอาณาเขต

อำเภอทุ่งเขาหลวงตั้งอยู่ทางตอนกลางค่อนข้างไปทางทิศตะวันออกของจังหวัดร้อยเอ็ด

มีเนื้อที่ ทั้งหมด 138.9 ตร.กม. (53.6 ตร.ไมล์)

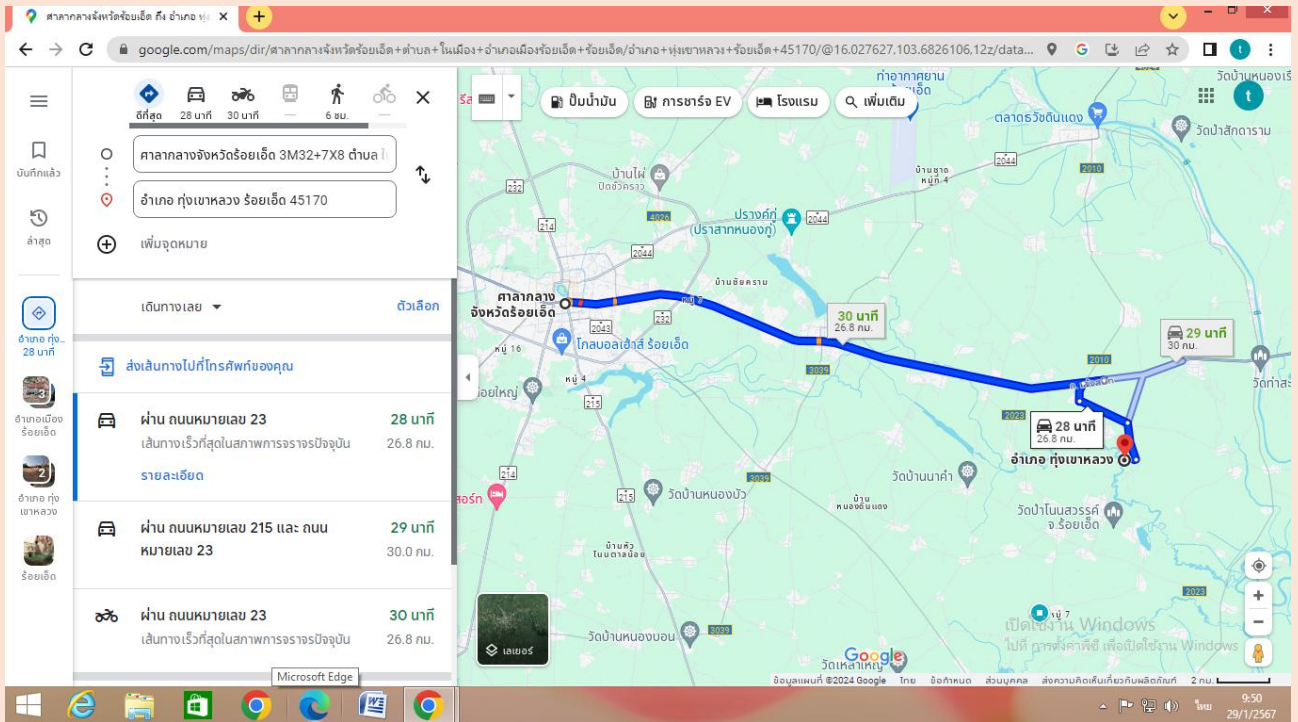
มีอาณาเขตติดต่อกับ เขตการปกครองข้างเคียง ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อกับ อำเภอธวัชบุรี
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับ อำเภอเสลภูมิ
- ทิศใต้ ติดต่อกับ อำเภออาจสามารถ
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับ อำเภอธวัชบุรี

แผนที่จังหวัดร้อยเอ็ด/อำเภอทุ่งเขาหลวง



# การเดินทาง/การติดต่อสื่อสาร



## สถานีตำรวจภูธรทุ่งเขาหลวง

- ที่อยู่ 152 หมู่ 7 ตำบลทุ่งเขาหลวง อำเภอทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด 45170

- หมายเลขโทรศัพท์ **043557002**

- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

[tkl.roiet@hotmail.com](mailto:tkl.roiet@hotmail.com)

-

<https://www.facebook.com/tkl101/?locale=th>

**TH**

- <https://thungkhaoluang.roiet.police.go.th/>

# การให้บริการประชาชน

## งานป้องกันปราบปราม



การระงับเหตุ/ให้บริการ - เมื่อมีการแจ้งเหตุ ๑ หรือขอรับบริการ ๑ ตำรวจสายตรวจในพื้นที่ เดินทางไประงับเหตุ และให้บริการ  
ในเขต (เทศบาล ) ภายในเวลา 5 นาที  
นอกเขต (เทศบาล ) ภายในเวลา 15 นาที



# การให้บริการประชาชน

## งานจราจร

1.การเปรียบเทียบปรับและออกใบสั่งคดีจราจร	<ul style="list-style-type: none"><li>- เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรจับกุมออกใบสั่งแต่ละราย ภายใน 5 นาที</li><li>- เวลาชำระค่าปรับ 08.00-15.00 น. ( ณ ที่ทำการสถานีตำรวจ ) หรือ</li><li>- ชำระค่าปรับผ่านธนาคาร ภายใน 7 วัน</li></ul>
2.การขออำนวยความสะดวกการจราจร ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"><li>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือคำขอ</li><li>- พิจารณาดำเนินการแล้วแจ้งผลให้ทราบ</li><li>- พิจารณาเสนอหน่วยงานเพื่อสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบภายใน 1 ชั่วโมง (กรณี มาติดต่อด้วยตนเอง )</li></ul>
3.การขออำนวยความสะดวกกรณี ขอใช้ผิวการจราจร	<ul style="list-style-type: none"><li>- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือคำขอ</li><li>- พิจารณาดำเนินการแล้วแจ้งผลให้ทราบ</li><li>- พิจารณาเสนอหน่วยงานเพื่อสั่งการแล้วแจ้งผลให้ทราบภายใน 1 ชั่วโมง (กรณี มาติดต่อด้วยตนเอง )</li></ul>

หมายเหตุ การมาพบเจ้าหน้าที่ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาด้วยทุกครั้ง และเอกสารอื่นที่เจ้าหน้าที่ออกให้

# การให้บริการประชาชน

## งานสอบสวน

1.การแจ้งเอกสารหาย	<ul style="list-style-type: none"><li>- พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย</li><li>- พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง</li><li>- เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้งภายใน <b>10</b> นาที</li></ul>
2. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	<ul style="list-style-type: none"><li>- นำใบสั่งพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ</li><li>- ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี่ (กรณีที่ไม่ต้องบันทึกคะแนน ) ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์ ภายใน <b>30</b> นาที</li></ul>
3.การขอสำเนาทะเบียนประจำวันเกี่ยวกับคดี	<ul style="list-style-type: none"><li>- ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาทะเบียนประจำวันต่อพนักงานสอบสวน</li><li>- เมื่อหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต</li><li>- เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันนำสำเนาทะเบียนประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้ผู้แจ้งภายใน <b>30</b> นาที</li></ul>
4.การขอถอนคำร้องทุกข์	<ul style="list-style-type: none"><li>- พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดีหรือพนักงานสอบสวนตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li><li>- พนักงานสอบสวนตรวจคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี</li><li>- บันทึกปากคำ และลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ (กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความคดียินยอมความได้ ภายใน <b>1</b> ชั่วโมง</li></ul>
5.การแจ้งความเป็นหลักฐาน กรณีที่ไม่เกี่ยวกับคดี	<ul style="list-style-type: none"><li>- พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย</li><li>- ลงบันทึกประจำวันภายใน <b>1</b> ชั่วโมง</li></ul>
6. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	<ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวน หรือเจ้าพนักงานตำรวจ ภายใน <b>1</b> ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ</li><li>- พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน</li><li>- บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน</li><li>- ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต หรือไม่อนุญาตให้ประกัน</li><li>- ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกันและสัญญาประกันคู่ฉบับ มอบให้นายประกัน</li><li>- เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหากรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน <b>1</b> ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอปล่อยชั่วคราว</li></ul>

<p><b>7.การคืนหลักทรัพย์ประกันผู้ต้องหา</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำหลักฐานรับหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหา พบพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่รัฐการทางคดีภายใน <b>1 ชั่วโมง</b> นับแต่เวลาที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหา ต่อพนักงานสอบสวน</li> <li>- พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่รัฐการทางคดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุด หรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้</li> <li>- พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน</li> <li>- เจ้าหน้าที่เสมียนประจำ วันลงบันทึกประจำวัน และมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกันภายใน <b>1 วัน</b>ทำการนับแต่วันที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวน</li> </ul>
<p><b>8.การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานสอบสวนทำ บันทึกส่งรถไปตรวจสภาพหรือผู้เช่า นายการอื่น แต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นไว้ด้วย ภายใน - วัน</li> </ul>
<p><b>9.การคืนของกลางกรณีศาลมีคำพิพากษา หรือคำสั่ง ถึงที่สุดไม่รับ หรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน</li> <li>- พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานพิจารณามีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่ง คืนของกลาง</li> <li>- ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชียึด และ รักษาทรัพย์ ภายใน <b>2 ชั่วโมง</b></li> </ul>
<p><b>10.การแจ้งความคืบหน้าของคดี</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย ภายใน <b>1 เดือน</b> จนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น</li> </ul>
<p><b>11.การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจ ทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้ง หรือประสานงานกับตำรวจท้องที่ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจมีภูมิลำเนาอยู่ เป็นผู้แจ้ง ภายใน <b>24 ชั่วโมง</b></li> </ul>

หมายเหตุ การมาพบเจ้าหน้าที่ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาด้วยทุกครั้ง และเอกสารอื่นที่เจ้าหน้าที่ออกให้ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการ

# การให้บริการประชาชน

## งานสืบสวน

บุคคลประสงค์จะมีและใช้อาวุธปืน เพื่อใช้ป้องกันตัวหรือป้องกันทรัพย์สิน หรือ อื่น ๆ ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากนายทะเบียนท้องที่ (นายอำเภอ) ซึ่งตนมีภูมิลำเนาอยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และมีถิ่นที่อยู่ประจำในท้องที่ไม่น้อยกว่า 6 เดือน และเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ต้องห้ามตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ. 2490 โดยนายทะเบียนท้องที่ จะส่งหลักฐานการขอ ตรวจสอบความประพฤติของบุคคลดังกล่าว ให้สถานีตำรวจท้องที่ดำเนินการตรวจสอบประวัติ อาชญากรรม โดยให้ผู้ขอรับใบอนุญาตถือหนังสือไปยังสถานีตำรวจในเขตพื้นที่

## ขั้นตอนการขอตรวจสอบประวัติ

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตถือหนังสือที่ออกให้โดยนายทะเบียนท้องที่เพื่อขอตรวจสอบประวัติมายื่นที่สถานีตำรวจ
2. เจ้าหน้าที่ตำรวจลงรับเอกสารในระบบของหน่วยงาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณา สั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อขอตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมของผู้ขอรับใบอนุญาต
3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามข้อมูลผู้ขอรับใบอนุญาต พิมพ์ลายนิ้วมือ ตรวจสอบพฤติกรรมต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวบรวมพิจารณาพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริงเพื่อให้การใช้ดุลยพินิจเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. แจ้งผลการดำเนินการให้นายทะเบียนท้องที่ที่พิจารณาทราบ



# การให้บริการประชาชน

## งานธุรการ/อำนวยการ

### 1. การตรวจสอบประวัติสมัคร

การตรวจสอบประวัติคดีเพื่อใช้สำหรับสมัครงานไม่สามารถทำได้โดยตรงที่สถานีตำรวจ เนื่องจาก ข้อมูลดังกล่าวมีลักษณะเป็นความลับและต้องมีการขออนุญาตหรือคำสั่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อน อย่างไรก็ตาม ผู้ที่ต้องการตรวจสอบประวัติเพื่อใช้สำหรับสมัครงาน สามารถทำเรื่องขอตรวจสอบประวัติได้ผ่านสถานีตำรวจที่ใกล้เคียง เพื่อส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

#### ขั้นตอนการปฏิบัติการตรวจสอบประวัติสมัคร

1. เจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจสอบเอกสารของผู้ที่ต้องการตรวจสอบประวัติตรวจสอบประวัติ
2. พิมพ์ลายนิ้วมือ
3. ส่งเอกสารตรวจสอบประวัติไปยังกองทะเบียนประวัติอาชญากร
4. กองทะเบียนประวัติอาชญากร แจ้งผลการตรวจสอบ
5. แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบ

### 2. การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

หากคุณต้องการขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียงเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ สามารถทำได้โดยการติดต่อกับสถานีตำรวจในพื้นที่ที่ท่านต้องการจัดงานหรือกิจกรรมที่มีการใช้เสียง เช่น งานประชาสัมพันธ์ หรือกิจกรรมกลางแจ้งที่มีการใช้ไมโครโฟนและลำโพงเสียงดัง เพื่อขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องตรวจสอบและพิจารณาคำขอว่า การใช้เครื่องขยายเสียงมีความเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบ ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ กีดขวางการจราจรหรือไม่ โดยจะพิจารณาตามเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอาจต้องขอข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมที่ท่านต้องการ ใช้เครื่องขยายเสียงด้วย หากได้รับการอนุญาตใช้เครื่องขยายเสียงแล้ว ท่านจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต และต้องระมัดระวังในการใช้งาน เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญหรือรบกวนผู้อื่น โดยไม่จำเป็น ดังนั้นควรประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจอย่างเหมาะสมและปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด

#### ขั้นตอนการขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

1. ยื่นเอกสารคำขอและวัตถุประสงค์การใช้เครื่องขยายเสียง
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาเห็น
3. มอบเอกสารให้ผู้ขออนุญาตเพื่อยื่นคำร้องกับสำนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่ออนุญาตต่อไป