

คู่มือประชาชน

สถานีตำรวจภูธร

เมืองอุบลราชธานี



# คำนำ

สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี เป็นหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รักษาความมั่นคงในราชอาณาจักร อำนวยความยุติธรรมให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมอย่างมีมาตรฐาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา ต่อองค์กรและประชาชน ตลอดจนการส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชน และท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการป้องกัน ควบคุมและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนได้มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันอาชญากรรม คำแนะนำในการติดต่อ การขออนุญาต และสิทธิที่ประชาชนพึงมีเมื่อตกเป็นผู้ถูกจับหรือผู้ต้องหาได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกฎหมายใหม่ที่ควรรู้ในสถานการณ์ปัจจุบัน สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี จึงได้รวบรวม"คู่มือประชาชน" นี้ขึ้นโดยอ้างอิงจากคู่มือประชาชน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒๕๖๓ เผยแพร่ เพื่อเป็นแนวทางให้ประชาชนได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างถูกต้องในเมื่อมีเหตุหรือติดต่อขอทำธุรกรรมในเรื่องต่างๆ

สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประชาชนจะเอื้อประโยชน์แก่ประชาชนทุกท่าน ให้ได้รับทราบแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมในเบื้องต้น และความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อขอทำธุรกรรมกับ สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี



# สารบัญ

|  |    |
|--|----|
| ข้อมูลทั่วไป   | 1  |
| การให้บริการประชาชนงานสอบสวน   | 4  |
| • การแจ้งเอกสารหาย   | 6  |
| • การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี                          | 6  |
| • การขอถอนคำร้องทุกข์  | 7  |
| • การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี                               | 7  |
| • การขอประกันตัวผู้ต้องหา  | 8  |
| • การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา                          | 9  |
| • การแจ้งความคืบหน้าของคดี   | 10 |
| การให้บริการประชาชนงานอำนวยความสะดวก                                 | 11 |
| • ตรวจสอบประวัติสมัครงาน   | 12 |
| • ขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง  | 13 |
| • ขออนุญาตต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว                           | 14 |
| • แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว  | 15 |
| • การแจ้งเสียชีวิตคนต่างด้าว   | 16 |
| การให้บริการประชาชน งานจราจร   | 17 |
| • การชำระเงินค่าปรับจราจร  | 18 |
| • การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป                              | 19 |
| การให้บริการประชาชน งานสืบสวน  | 20 |
| • ตรวจสอบประวัติความประพฤติบุคคล                                     | 21 |
| • เกี่ยวกับการขอมี ไซ โอน พกพาอาวุธปืน                               | 21 |
| การให้บริการประชาชน งานป้องกันปราบปราม                               | 22 |
| • การเดินทางไปยังที่เกิดเหตุของเจ้าหน้าที่สายตรวจเมื่อได้รับแจ้งเหตุ | 23 |
| • การเยี่ยมผู้ต้องหา   | 24 |



## ช่องทางการติดต่อราชการสถานีตำรวจนครบาลศาลาแดง

สถานีตำรวจนครบาลศาลาแดง เป็นหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รักษาความมั่นคงในราชอาณาจักร อำนวยความยุติธรรมให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมอย่างมีมาตรฐาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา ต่อองค์กรและประชาชน ตลอดจนการส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชน และท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการป้องกัน ควบคุมและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม โดยมีการบริการหลากหลายรองรับผู้มาติดต่อราชการ ในด้านต่างๆครบครันตามสิ่งที่สถานีตำรวจพึงมี และให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมงไม่มีวันหยุดราชการ ผู้มาติดต่อราชการ สามารถติดต่อสถานีตำรวจนครบาลศาลาแดง หลากหลายช่องทางดังนี้




 จดหมาย สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี 124 ถนน สรรพสิทธิ์ ตำบลในเมือง  
 อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000


 045-254-621
 
 045-254-620


 085-4971594

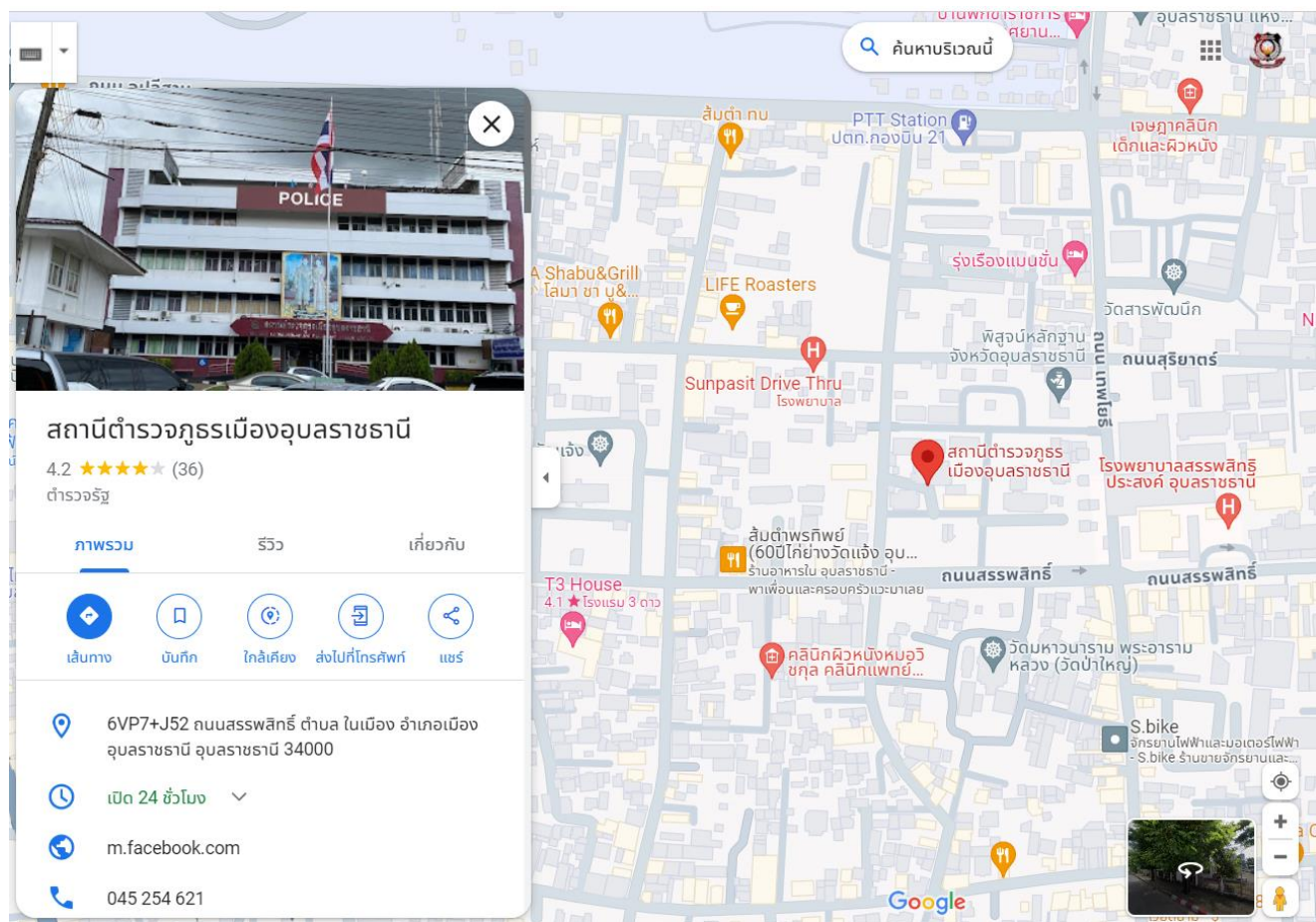

 สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี


 Ubn.mueang@gmail.com

สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี



## แผนที่เส้นทางไปสถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี



The logo of Muang Ubon Police Station is a shield-shaped emblem. The top half is split vertically, with the left side in red and the right side in grey. The text "MUANG UBON POLICE STATION" is written in white across the top. The center features a golden crown and a yellow stupa, flanked by two pink lotus flowers. The shield is surrounded by a white laurel wreath. At the bottom, a red ribbon banner contains the Thai text "สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี".

# การให้บริการประชาชน งานสอบสวน

สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี

## การลงประจำวัน

การลงบันทึกประจำวัน เป็นการบันทึกกิจกรรมที่ได้ดำเนินการในแต่ละวันการลงบันทึกประจำวันนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความชัดเจนและครบถ้วนในการบันทึกกิจกรรมของผู้แจ้ง โดยปกติแล้ว การลงบันทึกประจำวันจะประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ ดังนี้

๑. วันที่และเวลา บันทึกวันที่และเวลาที่เกิดเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ

๒. สถานที่ บันทึกสถานที่ที่เกิดเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ รวมถึงเวลาที่ได้เข้าไปตรวจสอบสถานที่ด้วย

๓. รายละเอียดกิจกรรม บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ รวมถึงเหตุและผลที่เกี่ยวข้อง หรือ ถ้าเป็นการตรวจจับผู้ต้องหาจะบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจับกุมผู้ต้องหาด้วย

๔. ผู้เกี่ยวข้อง บันทึกชื่อและข้อมูลติดต่อของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม โดยเฉพาะผู้เห็นเหตุการณ์ หรือ ผู้ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมนั้นๆ

๕. ผลการดำเนินการ บันทึกผลการดำเนินการที่ได้ดำเนินการในวันนั้นๆ เช่น การสืบสวน, การจับกุม

นอกจากข้อมูลดังกล่าวไปแล้ว การลงบันทึกประจำวันยังสามารถเพิ่มเติมข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามสถานการณ์และความจำเป็น ดังนี้

๑. การติดตาม บันทึกการติดตามกิจกรรมหรือเหตุการณ์ที่ได้ดำเนินการกับผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. ข้อผิดพลาดบันทึกข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในการดำเนินการ รวมถึงการแก้ไขและป้องกันข้อผิดพลาดในอนาคต

๓. สถานการณ์ฉุกเฉินบันทึก สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในวันนั้นๆ รวมถึงการดำเนินการ ในการจัดการสถานการณ์

### สรุป ขั้นตอนการขอลงบันทึกประจำวัน

๑. ผู้ที่ต้องการขอลงบันทึกประจำวัน นำบัตรประชาชนและแจ้งเรื่องที่ต้องการลงบันทึกประจำวัน ให้พนักงานสอบสวนทราบ โดยใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ นาที

๒. รับสำเนาบันทึกประจำวันกับพนักงานสอบสวน



## การแจ้งเอกสารหาย

การแจ้งเอกสารหาย คือการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบว่ามีเอกสารหายไปซึ่งอาจเกิดจากการขโมยเอกสาร หรือเอกสารหายโดยไม่ทราบสาเหตุ การแจ้งเอกสารหายถือเป็นการรายงานความเสียหายทางทรัพย์สิน ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องดำเนินการให้ถูกต้องและเร็วที่สุด เพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสารอย่างสมบูรณ์ และป้องกันมิจฉายื่นเอาเอกสารไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง

### รูปแบบตัวอย่างการแจ้งเอกสารหาย

**สมุดบัญชี** บันทึกวันที่และเวลาที่เกิดเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ

**ใบเสร็จรับเงิน** ผู้มีความประสงค์ต้องการแจ้งเอกสารหายต้องแจ้งเลขที่ใบเสร็จ หรือระบุว่าใบเสร็จออกโดยให้โดยบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอย่างใดอย่างหนึ่ง

**รับแจ้งเช็คหาย** ผู้มีความประสงค์ต้องการแจ้งเช็คหาย ต้องแจ้งข้อมูลว่าเช็คส่งจ่ายจากธนาคารใด ส่งจ่ายระบุชื่อผู้ใด และเลขที่เช็ค

**ทะเบียนบ้าน** ผู้มีความประสงค์ต้องแจ้งข้อมูลของทะเบียนบ้าน ระบุเลขที่บ้าน หรือผู้ใดเป็นเจ้าของบ้าน

**กรมธรรม์ต่างๆ** ผู้มีความประสงค์ต้องการแจ้งกรมธรรม์หาย ต้องแจ้งเลขที่กรมธรรม์ชื่อผู้รับกรมธรรม์

### การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี

การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี หมายถึง การแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบว่ามีหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเหตุผลใดๆ ที่ไม่ใช่คดีอาญา ตัวอย่างเช่น การแจ้งความคนหาย การแจ้งเกี่ยวกับบุคคลที่ทำผิดสัญญาฉ้อโกง หรือการแจ้งเกี่ยวกับการกระทำผิดสัญญาฉ้อโกง เป็นต้น

เมื่อมีการแจ้งความเป็นหลักฐาน จะมีเจ้าหน้าที่ตำรวจมารับคำร้องและดำเนินการ ตรวจสอบว่าหลักฐานที่แจ้งมาเป็นจริงหรือไม่ และพยายามหาข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับหลักฐาน หากพบว่าการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับหลักฐานนั้นหรือมีการกระทำอื่นที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่ตำรวจจะดำเนินการตามขั้นตอนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากไม่เกี่ยวกับคดีอาญา จะนำหลักฐานนั้นไปเก็บไว้ในระบบและดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อจัดเก็บหรือให้กับเจ้าของ หลักฐานกลับคืนในภายหลัง โดยการดำเนินการนี้จะปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการของหน่วยงานตำรวจที่เกี่ยวข้อง โดยไม่มีการดำเนินคดี

### ขั้นตอนการรับแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี

๑. พนักงานสอบสวน ซักถามข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่แจ้งและประเมิน ว่าเรื่องที่ผู้แจ้งได้แจ้งนั้นเป็นข้อมูลที่ ควรรับไว้เป็นคดีหรือ หรือลงไว้เป็นหลักฐาน ในเบื้องต้น

๒. กรณีลงบันทึกไว้เป็นหลักฐานพนักงานสอบสวนจะลงบันทึกประจำวัน พร้อมทั้งอธิบายข้อกฎหมาย และมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง

## การขอลอนคำร้องทุกข์

การขอลอนคำร้องทุกข์กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สามารถทำได้โดยติดต่อพนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบดูแลคดี โดยต้องอยู่ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในคำร้องทุกข์ และมีเหตุผลที่ชัดเจนสำหรับการขอลอนคำร้องทุกข์

หากพนักงานสอบสวนยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ หรือยังไม่ได้แจ้งคำสั่งให้ต้องดำเนินการใดๆ ผู้ยื่นคำร้องทุกข์สามารถขอลอนคำร้องทุกข์ได้โดยติดต่อพนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบดูแลคดีโดยตรงและให้ระบุชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน และหมายเลขคดี ที่ได้รับการแจ้งไว้ในคำร้องทุกข์

หลังจากที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ได้ยื่นคำขอลอนคำร้องทุกข์แล้ว เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องพิจารณาตามเหตุผลและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับคำร้องทุกข์ เพื่อตัดสินใจว่าจะอนุมัติคำขอลอนคำร้องทุกข์หรือไม่ หากอนุมัติคำขอลอนคำร้องทุกข์ จะต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบถึงการพิจารณาและการอนุมัติดังกล่าวด้วย

### ขั้นตอนการขอลอนคำร้องทุกข์

๑. ติดต่อพนักงานสอบสวนเจ้าของคดี แจ้งชื่อ สกุล หมายเลขบัตรประชาชน และหมายเลขคดีที่ได้รับ
๒. พนักงานสอบสวนจัดทำบันทึกขอลอนคำร้องทุกข์ และมอบสำเนาบันทึกขอลอนคำร้องทุกข์ให้กับผู้เสียหาย

## การขอสำเนาทะเบียนประจำวันเกี่ยวกับคดี

การขอสำเนาทะเบียนประจำวันเกี่ยวกับคดี สามารถทำได้โดยการเข้าไปยังสถานีตำรวจที่รับผิดชอบคดีนั้นๆ แล้วร้องขอสำเนาทะเบียนประจำวันจากเจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบ โดยการขอสำเนาทะเบียนประจำวัน โดยไม่จำเป็นต้องระบุเหตุผลหรืออธิบายเหตุการณ์ใดๆ

เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องดำเนินการตรวจสอบว่าผู้ขอสำเนาเป็นผู้ที่มีสิทธิรับสำเนาได้หรือไม่ และสามารถจัดสำเนาให้ได้ตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ผู้ขอสำเนายืนยันตัวตน เช่น บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

### ขั้นตอนการขอสำเนาทะเบียนประจำวันเกี่ยวกับคดี

๑. ผู้เสียหายต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบคดี ระบุข้อมูลเพื่อระบุตัวตนของผู้เสียหายจะต้องระบุชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และหมายเลขบัตรประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องรองรับสำเนาทะเบียนประจำวันจากเจ้าหน้าที่

๒. กรณีเป็นผู้เสียหาย สามารถยื่นขอคัดสำเนาทะเบียนประจำวันได้ที่พนักงานสอบสวน ทั้งนี้

กรณีเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เสียหายให้ผู้ที่ต้องการขอคัดสำเนา ยื่นคำขอที่ฝ่ายอำนวยการ เพื่อให้หัวหน้าสถานีพิจารณาอนุญาต และมอบสำเนาทะเบียนประจำวันเกี่ยวกับคดี ให้ผู้ร้องขอ

## การขอประกันตัวผู้ต้องหา

การขอประกันตัวผู้ต้องหา เป็นกระบวนการที่เจ้าหน้าที่ตำรวจจะดำเนินการในกรณีที่มีผู้ต้องหาที่ต้องการประกันตัว เพื่อเป็นการรับประกันว่าผู้ต้องหาจะเข้ามาแสดงตนต่อหน้าผู้พิพากษาในภายหลัง หรือเข้ามาตามคำสั่งศาล โดยผู้ต้องหาจะต้องชำระเงินประกันตามจำนวนที่เจ้าหน้าที่ตำรวจกำหนดตามวงเงินประกันตัว

การขอประกันตัว สามารถทำได้โดยการเข้าไปยังสถานีตำรวจที่รับผิดชอบคดีนั้นๆ แล้วยื่นคำขอการประกันตัวผู้ต้องหากับเจ้าหน้าที่ตำรวจ โดยผู้ขอประกันตัวจะต้องระบุข้อมูลส่วนตัวและรายละเอียดของคดี เจ้าหน้าที่ตำรวจจะตรวจสอบข้อมูลและวิเคราะห์สถานการณ์ หากผู้ขอประกันตัวมีความเหมาะสม จะกำหนดเงื่อนไขประกันตัวและจำนวนเงินประกันตามความเหมาะสม โดยผู้ขอประกันตัวจะต้องชำระเงินประกันตามจำนวนที่กำหนด ถ้าไม่สามารถชำระได้ จะต้องดำเนินการส่งตัวไปยังศาลภายในเวลาที่กำหนดโดยกฎหมาย

### ขั้นตอนการขอประกันตัวผู้ต้องหา

๑. นายประกัน แสดงความประสงค์ขอประกันตัวผู้ต้องหา แล้วแจ้งกับพนักงานสอบสวน
๒. พนักงานสอบสวนจะดำเนินการทำคำร้องเพื่อเสนอหัวหน้าสถานี
๓. เมื่อหัวหน้าสถานีอนุมัติตามหลักเกณฑ์การขอประกันตัวผู้ต้องหา นายประกันนำเงินประกันมอบให้พนักงานสอบสวน พนักงานสอบสวนออกใบเสร็จรับเงินประกันให้นายประกัน และ ลงประจำวันปล่อยตัวผู้ต้องหา



## การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา

การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นเมื่อผู้ต้องหาได้รับอนุญาตให้ประกันตัวโดยและมีการนำทรัพย์สินมาประกัน โดยปกติแล้วผู้นำมาประกันต้องมีหลักฐานแสดงว่าทรัพย์สินนั้นเป็นของตนเอง และมีค่าเพียงพอที่จะเป็นประกันได้

เมื่อผู้ต้องหาได้รับอนุญาตให้ประกันตัวแล้วให้นำหลักทรัพย์ ประกันมายื่นกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินประกัน เมื่อผลคำพิพากษาศาล หรือ ระยะเวลาประกันตัวผู้ต้องหาเกิน ๖ เดือน นายประกันสามารถติดต่อขอรับหลักทรัพย์ที่ใช้ประกันตัวคืน โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจจะตรวจสอบหลักฐานและสภาพของหลักทรัพย์ หากถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ก็จะมีการคืนหลักทรัพย์ให้กับผู้ต้องหาโดยทันที แต่หากมีข้อสงสัยหรือข้อพิพาทใดๆ ก็อาจจะต้องพิจารณาและตรวจสอบอีกครั้งก่อนที่จะทำการคืนหลักทรัพย์

### ขั้นตอนการขอคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา

๑. นายประกันนำใบเสร็จ การขอประกันตัวผู้ต้องหา มาพบพนักงานสอบสวน - เจ้าหน้าที่ธุรการคดี
๒. เจ้าหน้าที่ธุรการคดีตรวจสอบหลักฐานพร้อมทั้งประมวลเรื่องให้หัวหน้าสถานีมีความเห็น พนักงานสอบสวนลงบันทึกประจำวันคดี และมอบหลักทรัพย์ประกันคืนนายประกัน





## การแจ้งความคืบหน้าของคดี

การแจ้งความคืบหน้าของคดี เป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินคดี ซึ่งเจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องรายงานผลการสืบสวนสอบสวนและดำเนินการต่อไปให้กับผู้ร้องเรียนหรือเจ้าของคดีการแจ้งความคืบหน้าของคดี คือการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และการดำเนินงานของตำรวจที่มีผลต่อคดี อาทิ เช่น สถานะของผู้ต้องหา ผลการสอบสวน ขั้นตอนการพิจารณาคดี และอื่นๆ

สำหรับผู้ร้องเรียนหรือเจ้าของคดีที่ต้องการติดตามความคืบหน้าของคดี สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้รับผิดชอบคดี

อย่างไรก็ตาม การแจ้งความคืบหน้าของคดี อาจจะมีข้อจำกัดในกรณีที่เป็คดีที่ยังอยู่ในขั้นตอนสอบสวนหรือคดีที่มีข้อพิพาทในการพิจารณา ซึ่งอาจจะต้องรอการพิจารณาเพิ่มเติมจากหน่วยงานต่างๆ ก่อนที่จะสามารถแจ้งความคืบหน้าของคดีได้

### ขั้นตอนการแจ้งความคืบหน้าของคดี

๑. เมื่อครบเวลาตามกำหนดที่ต้องแจ้งความคืบหน้า พนักงานสอบสวนจะดำเนินการแจ้งความคืบหน้าให้ผู้เสียหายทราบ จำนวน ๓ ครั้ง
  ๒. ครั้งที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่คำร้องทุกข์
  ๓. ครั้งที่ ๒ ภายใน ๖๐ วันหลังจากแจ้งความคืบหน้าครั้งแรก
  ๔. ครั้งที่ ๓ หลังจากเสนอสำนวนให้พนักงานอัยการ
- กรณีผู้เสียหายอยู่ไกล พนักงานสอบสวนจะแจ้ง โดยการส่งไปรษณีย์ตอบรับ





The logo of Muang Ubon Police Station is a shield-shaped emblem. The top half is split vertically, with the left side in red and the right side in grey. The text "MUANG UBON POLICE STATION" is written in white across the top. The center features a golden stupa flanked by two pink lotus flowers, all enclosed within a white laurel wreath. A red ribbon banner at the bottom contains the Thai text "สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี".

การให้บริการประชาชน

งานอำนวยการ

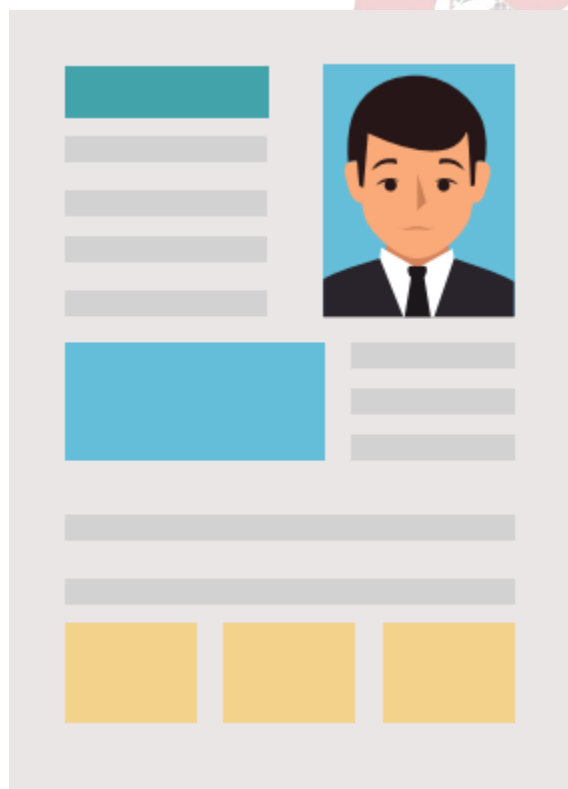
สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี

## ตรวจสอบประวัติสมัครงาน

การตรวจสอบประวัติคดีเพื่อใช้สำหรับสมัครงานไม่สามารถทำได้โดยตรงที่สถานีตำรวจ เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวมีลักษณะเป็นความลับและต้องมีการขออนุญาตหรือคำสั่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อน อย่างไรก็ตาม ผู้ที่ต้องการตรวจสอบประวัติเพื่อใช้สำหรับสมัครงาน สามารถทำเรื่องขอตรวจสอบประวัติได้ผ่านสถานีตำรวจที่ใกล้เคียง เพื่อส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

### ขั้นตอนการตรวจสอบประวัติสมัครงาน

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ที่ต้องการตรวจสอบประวัติตรวจสอบประวัติ
๒. พิมพ์ลายนิ้วมือ
๓. ส่งเอกสารตรวจสอบประวัติไปยังกองทะเบียนประวัติอาชญากร
๔. กองทะเบียนประวัติอาชญากร แจ้งผลการตรวจสอบ
๕. แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบ



ตำรวจเมืองอุบลราชธานี

## ขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

หากคุณต้องการขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ สามารถทำได้โดยการติดต่อกับสถานีตำรวจที่คุณต้องการจัดงานหรือกิจกรรมที่มีการใช้เสียง เช่นงานประชาสัมพันธ์หรือกิจกรรมกลางแจ้งที่มีการใช้ไมโครโฟนและลำโพงเสียงดัง เพื่อขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องตรวจสอบและพิจารณาคำขอ ว่าการใช้เครื่องขยายเสียงมีความเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบ ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ กีดขวางการจราจรหรือไม่ โดยจะพิจารณาตามเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอาจต้องขอข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมที่คุณต้องการใช้เครื่องขยายเสียงด้วย

หากได้รับการอนุญาตใช้เครื่องขยายเสียงแล้ว คุณจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต และต้องระมัดระวังในการใช้งาน เพื่อไม่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือรบกวนผู้อื่นโดยไม่จำเป็น ดังนั้นควรทำการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจอย่างเหมาะสมและปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

### ขั้นตอนขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง

๑. ยื่นเอกสารวัตถุประสงค์การขอใช้เครื่องขยายเสียง
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร เสนอผู้มีอำนาจพิจารณามีความเห็น
๓. มอบเอกสารให้ผู้ขออนุญาตเพื่อยื่นคำร้องกับสำนักงานเขตเพื่ออนุญาต



## ขออนุญาตต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

การขออนุญาตต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว จะต้องไปยื่นคำขอที่สถานีตำรวจ โดยต้องนำเอกสารใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตให้กับคนต่างด้าว โดยสามารถยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนหมดอายุ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และสามารถยื่นขอต่ออายุ หลังหมดอายุได้ไม่เกิน ๗ วัน และมีค่าธรรมเนียมคนต่างด้าว ๒ ประเภท คือ ต่ออายุ ๑ ปี ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท และต่ออายุ ๕ ปี ค่าธรรมเนียม ๘๐๐ บาท

### ขั้นตอนขออนุญาตต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

๑. นำสมุดประจำตัวคนต่างด้าว ยื่นต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวันหมดอายุในสมุดสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว/เขียนคำร้อง
๓. ชำระเงินค่าธรรมเนียม/ออกใบเสร็จรับเงิน
๔. นายทะเบียนลงนาม / คืนสมุดใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว



## แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว

การแจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าวเป็นกระบวนการที่คนต่างด้าวต้องทำ เมื่อเปลี่ยนแปลงที่พักอาศัย โดยต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบเพื่อทำการลงข้อมูลในสมุดประจำตัวคนต่างด้าวและเอกสารประกอบการต่าง ๆ ดังนั้น ขั้นตอนการแจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าวกับเจ้าหน้าที่ตำรวจมีดังนี้

### ขั้นตอนการแจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว

๑. เตรียมเอกสารประกอบการแจ้งย้ายภูมิลำเนา เช่น สมุดสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวทะเบียนบ้าน เป็นต้น
๒. ติดต่อกับสถานีตำรวจตามภูมิลำเนา โดยเจ้าหน้าที่จะช่วยแนะนำขั้นตอนและเอกสารที่จำเป็นต่อไป
๓. เข้าไปยื่นเอกสารแจ้งย้ายภูมิลำเนาที่สถานีตำรวจที่รับผิดชอบภูมิลำเนาเดิมโดยต้องระบุที่อยู่ใหม่ที่สามารถติดต่อได้ส่งเอกสารแจ้งหน่วยงานที่ย้ายเข้าทราบ
๔. เจ้าหน้าที่ตำรวจจะตรวจสอบเอกสารและข้อมูลของคนต่างด้าว และทำการลงข้อมูลในสมุดประจำตัวคนต่างด้าว
๕. รอรับหนังสือแจ้งการย้ายภูมิลำเนาจากสถานีตำรวจ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบว่าข้อมูลของคนต่างด้าวได้ถูกเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว
๖. นำสมุดสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ไปรายงานตัวยังสถานีตำรวจพื้นที่รับผิดชอบที่ย้ายภูมิลำเนาใหม่เพื่อลงข้อมูลในการย้ายในสมุดประจำตัวคนต่างด้าว





## การแจ้งเสียชีวิตคนต่างด้าว

เมื่อคนต่างด้าวเสียชีวิต จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบโดยเร็ว โดยการโทรศัพท์หรือเดินทางไปยัง สถานีตำรวจใกล้เคียงก็ได้ จากนั้นเจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องเข้ามาตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และดำเนินการเกี่ยวกับ เหตุการณ์ดังกล่าวตามวิธีการที่เหมาะสม โดยอาจต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สถานพยาบาลหรือ สถานีตำรวจ เพื่อให้ได้รับการช่วยเหลือและดำเนินการอย่างถูกต้องต่อไป

### ขั้นตอนการแจ้งเหตุ

๑. แจ้งเหตุการณ์ให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ใกล้ที่สุดโดยเร็วที่สุด โดยโทรศัพท์ ๑๙๑
๒. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ เช่น ชื่อ-สกุล อายุ สัญชาติ เลขประจำตัวคนต่างด้าว สถานที่เสียชีวิต เป็นต้น
๓. รอเจ้าหน้าที่ตำรวจตอบกลับ และปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปตามที่เจ้าหน้าที่กำหนด
๔. หากเป็นการเสียชีวิตในสถานที่ร้างและไม่มีคนอยู่ในบ้าน ไม่ให้เข้าไปในบ้านและรอเจ้าหน้าที่ตำรวจมา ตรวจสอบ หากเป็นการเสียชีวิตในโรงพยาบาลให้ขอรับใบอนุญาตเพื่อเข้าไปชั้นสุตกรพิกศก่อน

การแจ้งเสียชีวิตคนต่างด้าวถือเป็นเรื่องที่สำคัญและต้องการความตอบกลับจากเจ้าหน้าที่ตำรวจเร็วที่สุด ดังนั้นจึงควรทำตามขั้นตอนดังกล่าวอย่างเคร่งครัดและเร่งด่วน

### ขั้นตอนการแจ้งเสียชีวิตคนต่างด้าว

๑. เตรียมเอกสารประกอบการแจ้งเสียชีวิต ได้แก่ สมุดสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ใบมรณะบัตรสำเนา ทะเบียนบ้าน
๒. ติดต่อกับสถานีตำรวจตามภูมิสำเนาโดยเจ้าหน้าที่จะแนะนำขั้นตอนและเอกสารที่จำเป็นต่อไป
๓. นำสมุดประจำตัวคนต่างด้าว ใบมรณะบัตร ทะเบียนบ้าน ยื่นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
๔. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือรับรอง และหมายเหตุการณ์ตายในเอกสารต้นฉบับ
๕. ส่งคืนสมุดประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กองตำรวจตรวจคนเข้าเมือง ทราบ



The logo of Muang Ubon Police Station is a shield-shaped emblem. The top half is split vertically, with the left side in red and the right side in grey. The text "MUANG UBON POLICE STATION" is written in white across the top. The center features a golden stupa (a traditional Thai religious monument) set against a background of pink lotus flowers. The shield is surrounded by a white laurel wreath. At the bottom, a red ribbon banner contains the Thai text "สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี" (Police Station of Ubon Ratchathani).

# การให้บริการประชาชน งานจราจร

สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี

## การชำระเงินค่าปรับจราจร

การชำระเงินค่าปรับจราจร เป็นกระบวนการที่ผู้กระทำผิดกฎหมายจะต้องทำเมื่อได้รับใบเสร็จแจ้งค่าปรับจากเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือทางไปรษณีย์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อชดเชยความผิดที่กระทำในทางและส่งเสริมให้ผู้กระทำผิดเข้าใจถึงความรับผิดชอบของตน

ตั้งนั้นผู้กระทำผิด ควรชำระเงินค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในใบเสร็จ หากไม่ชำระเงินค่าปรับไม่ว่าจะในรูปแบบใดก็ตาม เมื่อผู้กระทำผิดไปต่อภาษี จะได้หลักฐานการต่อภาษีชั่วคราวแทนป้ายภาษีซึ่งมีอายุ ๓๐ วัน เพื่อให้ไปจ่ายค่าปรับใบสั่งค้างชำระทั้งหมดภายในระยะเวลาที่กำหนด ๓๐ วันจึงค่อยมาขอรับป้ายภาษี หรือถ้าต้องการป้ายภาษีทันที สามารถจ่ายค่าปรับใบสั่งค้างชำระพร้อมกับการต่อภาษีได้ที่กรมการขนส่งทางบ ในบางกรณีการชำระเงินค่าปรับจราจรสามารถทำได้ผ่านช่องทางออนไลน์ได้ทาง <https://ptm.police.go.th>



[PTM.POLICE.GO.TH](https://ptm.police.go.th)



### ขั้นตอนการชำระเงินค่าปรับจราจร

๑. นำใบสั่ง พบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ
๒. พบเจ้าหน้าที่เพื่อชำระเงินเปรียบเทียบปรับ
๓. รับใบเสร็จรับเงิน / เอกสารที่เกี่ยวข้อง

## การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป

การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป สามารถทำได้โดยการติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจที่สถานีตำรวจใกล้เคียงโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจสามารถช่วยให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจราจร เช่น การบอกทาง การแจ้งเหตุสาธารณะ การสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางการเดินทาง และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจราจรในพื้นที่ นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ตำรวจยังสามารถให้ความช่วยเหลือในการจัดการจราจร เช่น การควบคุมการจราจรในเวลาเร่งด่วน การปรับเปลี่ยนเส้นทางการจราจร และการปิดถนนเมื่อจำเป็น เพื่อรักษาความปลอดภัยของผู้ใช้ถนนทุกคนในพื้นที่ การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไปกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับชุมชน และช่วยเพิ่มความมั่นใจในการใช้ถนนและการเดินทางของประชาชนในพื้นที่นั้น ๆ

### ขั้นตอนการขออำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั่วไป

๑. ส่งเอกสารชี้แจงเหตุผลในการขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
๓. ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต / แจ้งผลให้ผู้ขอทราบ









## ตรวจสอบประวัติความประพฤติบุคคล เกี่ยวกับการขอมิ ไซ โอน พกพาอาวุธปืน

บุคคลประสงค์จะมีและใช้อาวุธปืน เพื่อใช้ป้องกันตัวหรือป้องกันทรัพย์สิน หรืออื่น ๆ ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากนายทะเบียนท้องที่ ซึ่งตนมีภูมิลำเนาอยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และมีถิ่นที่อยู่ประจำในท้องที่ไม่ได้น้อยกว่าหกเดือน และเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ต้องห้ามตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิดดอกไม้เพลิงและสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ.๒๔๙๐ โดยนายทะเบียนท้องที่ จะส่งหลักฐานการขอตรวจสอบความประพฤติของบุคคลดังกล่าว ให้สถานีตำรวจท้องที่ ดำเนินการตรวจสอบประวัติ อาชญากรรม โดยให้ผู้ขอรับใบอนุญาตถือหนังสือไปยังสถานีตำรวจในเขตพื้นที่

### ขั้นตอนตรวจสอบประวัติความประพฤติบุคคลเกี่ยวกับการขอมิ ไซ โอน พกพาอาวุธปืน

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาต ถือหนังสือออกให้โดยนายทะเบียนท้องที่ เพื่อขอตรวจสอบประวัติมายื่นที่สถานีตำรวจ
๒. เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสารในระบบของหน่วยงาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สอบถามข้อมูลผู้ขอรับใบอนุญาต พิมพ์ลายนิ้วมือ ตรวจสอบพฤติการณ์ต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องรวบรวมพิจารณาพยานหลักฐานที่จำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริงเพื่อให้การใช้ดุลยพินิจเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. แจ้งผลการดำเนินการให้นายทะเบียนท้องที่ที่พิจารณา ทราบ



The logo of Muang Ubon Police Station is a shield-shaped emblem. The top half is split vertically, with the left side in red and the right side in grey. The text "MUANG UBON POLICE STATION" is written in white across the top. The center features a golden stupa (a traditional Thai religious monument) surrounded by a wreath of white leaves. Below the shield is a red ribbon with white Thai text.

# การให้บริการประชาชน งานป้องกันปราบปราม

สถานีตำรวจภูธรเมืองอุบลราชธานี

## การเดินทางไปยังที่เกิดเหตุ ของเจ้าหน้าที่สายตรวจเมื่อได้รับแจ้งเหตุ

เมื่อเจ้าหน้าที่สายตรวจได้รับแจ้งเหตุ จะต้องเร่งเดินทางไปยังสถานที่เกิดเหตุโดยทันที เพื่อให้สามารถให้การช่วยเหลือและป้องกันอันตรายได้ทัน่วงที โดยทั่วไปแล้ว จะต้องมีการใช้รถยนต์หรือจักรยานยนต์เพื่อเดินทางไปยังสถานที่เกิดเหตุเจ้าหน้าที่สายตรวจ ต้องเดินทางไปยังที่เกิดเหตุอย่างรวดเร็วแต่เป็นไปด้วยความปลอดภัยเพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ เช่น การขับรถที่เร็วเกินไป การตัดทาง หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่สายตรวจยังต้องใช้ทุกวิถีทางเพื่อระบุสถานที่เกิดเหตุอย่างชัดเจน โดยมีการใช้เครื่องมือช่วย เช่น GPS หรือแผนที่ และต้องรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รถพยาบาลหรือรถกู้ชีพ เพื่อให้ได้รับการช่วยเหลือที่เหมาะสมต่อไป

วิธีการแจ้งเหตุหรือขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ตำรวจสามารถทำได้หลายช่องทาง ได้แก่

๑. โทรศัพท์เบอร์ ๑๙๑ : หมายเลขฉุกเฉินของตำรวจใช้แจ้งเหตุการณ์ที่ต้องการความช่วยเหลือโดยตรง
๒. โทรศัพท์เบอร์ ๑๙๙ : ศูนย์วิทยุพระราม ๑๙๙ ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สามารถใช้แจ้งเหตุได้ทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นเหตุฉุกเฉินทางแพทย์ ไฟไหม้ น้ำท่วม และอื่นๆ



## การเยี่ยมผู้ต้องหา

เมื่อคุณมีความประสงค์เยี่ยมผู้ต้องหาที่ถูกคุมขังไว้ที่สถานีตำรวจ สามารถทำได้โดยการติดต่อสถานีตำรวจที่ผู้ต้องหาถูกควบคุมอยู่ โดยระบุชื่อของผู้ต้องหาและหมายเลขคดีที่เกี่ยวข้อง เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและอนุญาตให้คุณเข้าเยี่ยมผู้ต้องหา จะสามารถเยี่ยมผู้ต้องหาในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยมีเจ้าหน้าที่ตำรวจเฝ้าระวังและควบคุมการเยี่ยมผู้ต้องหาอย่างใกล้ชิด

### ขั้นตอนการขอเยี่ยมผู้ต้องหา

๑. ผู้ขอเยี่ยมต้องเตรียมบัตรประชาชนให้เจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจสอบ เพื่อใช้บันทึกเป็นหลักฐานในการขอเยี่ยม

๒. ยื่นบัตรประชาชนที่เจ้าหน้าที่สืบเวรห้อง CCOC เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าเยี่ยมผู้ต้องหา

๓. ถ้าหากมีสิ่งของที่จะนำมาให้ผู้ต้องหา ต้องให้เจ้าหน้าที่สืบเวรตรวจสอบสิ่งของก่อน

๔. เจ้าหน้าที่จะพาไปเยี่ยมที่บริเวณที่อนุญาตให้เยี่ยมผู้ต้องหา

### กำหนดเวลาเยี่ยมผู้ต้องหา

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

### ของต้องห้ามนำเข้าห้องควบคุม

๑. ยาเสพติดทุกชนิด
๒. บุหรี่ มุลฝิ่น เครื่องสูบบุหรี่
๓. กัญชา และเครื่องสูบกัญชา
๔. เครื่องดองของเมา
๕. เครื่องมือการพนัน
๖. สรรพสิ่งที่เป็นเชื้อเพลิง
๗. พันธบัตร ทรัพย์สิน หรือของอันที่ค่าอื่นๆ
๘. อาวุธ เครื่องมือที่ใช้เป็นอาวุธ หรือเจาะงัดได้
๙. เครื่องมือสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ
๑๐. อื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่เห็นว่ามีความเสี่ยงในการนำเข้าไป

