

การรายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

สถานีตำรวจภูธรบาเจาะ  
จังหวัดนราธิวาส



[bacho.narathiwat.police.go.th](http://bacho.narathiwat.police.go.th)

## บทนำ

ตามที่สถานีตำรวจภูธรบาเจาะ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน โดยพิจารณาความเสี่ยงต่อการรับสินบนของทุกสายงาน โดยการนำามาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบนของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบันมาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบนเพิ่มเติมต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

สถานีตำรวจภูธรบาเจาะ ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน เป็นกิจกรรมและมาตรการเพื่อบริหารความเสี่ยงต่อการรับสินบน โดยได้แยกดำเนินการเป็นสายงาน ได้แก่

๑. สายงานอำนวยการ
๒. สายงานป้องกันปราบปราม
๓. สายงานจราจร
๔. สายงานสืบสวน
๕. สายงานสอบสวน

โดยได้จัดกิจกรรมและดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมทั้งได้แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการฯ ของแต่ละสายงาน และได้ทำการเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ และสื่อโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ของสถานีตำรวจภูธรบาเจาะ เพื่อให้บุคคล ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงและติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้ตามข้อมูลแนบท้ายนี้ จัดทำโดยคณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment : ITA ) สถานีตำรวจภูธรบาเจาะ

พันตำรวจเอก



( วิสันต์ รักมาก )

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรบาเจาะ

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

(๑) สายงานอำนาจการ

มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
<p>๑. การเบิกจ่ายพัสดุ จะต้องจัดทำ สมุดคุมและมีการลงลายมือชื่อในการเบิกทุกครั้ง โดยการเบิกนั้นจะต้องมีการพิจารณาถึงความจำเป็นในการเบิกตามความเป็นจริง ห้ามมิให้เบิกเกิน และมีการตรวจสอบเป็นประจำ มีการสำรวจความต้องการโดยให้แต่ละแผนงานส่งรายการความต้องการพัสดุแก่เจ้าหน้าที่พัสดุทุกต้นเดือนเพื่อสำรวจความต้องการ</p> <p>๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการจัดการไม่ให้มีการติดสินบน โดยเปิดให้มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่และบุคคลทั่วไปได้ในช่องทางสาธารณะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำสมุดคุมการเบิกจ่ายพัสดุทุกประเภท โดยผู้เบิกจะต้องลงรายละเอียดและลงลายมือชื่อทุกครั้ง เพื่อให้มีการตรวจสอบได้ตลอดเวลา</li> <li>- เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งให้ทำเป็นประกาศและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสถานีกทุกครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีขออนุมัติ และมีการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีการตรวจรับพัสดุ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีลงประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของสถานีเป็นประจำทุกเดือน</li> <li>- มีการจัดทำสมุดคุมการเบิกจ่ายวัสดุสิ่งของหลวงทุกประเภท</li> </ul>



## ฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส.ก.บ.จ. อ.บ.จ. จ.ว.นราธิวาส โทร. ๐๗๓ - ๕๙๙๖๙๕  
ที่ ๐๐๒๔(นธ).(๑๐)(กบ.) / พ๐๑ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘  
เรื่อง หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ  
เรียน ผบก.จ.ว.นราธิวาส

ตามอนุมัติ ผบก.จ.ว.นราธิวาส ลง - ม.ค.๒๕๖๘ ท้ายหนังสือ ผอ.๔ จ.ว.นราธิวาส ที่ ๐๐๒๔ (นธ).๑๔/-  
ลง - ม.ค.๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดหาวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในราชการ ส.ก.บ.จ. รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๐๐๐.-  
บาท (สี่พันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ไตรมาส ๑-๒ โครงการ การบังคับใช้กฎหมาย  
อำนวยความสะดวกยุติธรรมและบริการประชาชน กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมายและบริการประชาชน โครงการเพิ่ม  
ประสิทธิภาพงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม กิจกรรมการปฏิรูประบบงานสอบสวนและการบังคับใช้กฎหมาย งบ  
ดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ รายการค่าวัสดุงานสอบสวน นั้น

งานส่งกำลังบำรุง ส.ก.บ.จ. ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ.๒๕๖๐ ลง ๒๓ ส.ค.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒, ข้อ ๒๔, ข้อ ๒๕ (๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อ  
ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๐๐๐.- บาท (สี่พันบาทถ้วน) ให้กับบริษัท ปิ่นนงเทรตติ้ง จำกัด ผู้ขาย  
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

พ.ต.อ.

(ลูกมาน บาเกาะ)

ผกก.ส.ก.บ.จ.

รับแล้ว,

น.ร.มาชัยภ

15/1/68

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานส่งกำลังบำรุง สภ.บาเจาะ อ.บาเจาะ จ.นราธิวาส โทร. ๐๗๓ - ๕๕๙๖๕๕

ที่ ๐๐๒๔(นธ).(๑๐)(กบ.) / ๑๕๕

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ

เรียน ผกก.สภ.บาเจาะ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

### ๑. เรื่องเดิม

ผกก.สภ.บาเจาะ ได้มีบันทึกสั่งการ ท้ายหนังสืองานส่งกำลังบำรุง สภ.บาเจาะ ที่ ๐๐๒๔(นธ).(๑๐)(กบ.) / ๑๓๗ ลง ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๘ ให้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการเพื่อใช้ในราชการ สภ.บาเจาะ วงเงิน ๔,๐๐๐.- บาท (สี่พันบาทถ้วน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานส่งกำลังบำรุง สภ.บาเจาะ ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ ตามใบส่งของที่แนบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับและนับจำนวนสิ่งของแล้ว ปรากฏว่าทางบริษัท ปิ่นนงเทรตติ้ง จำกัด ได้จัดส่งสิ่งของให้ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวน

### ๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

๓.๑ เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ เป็นเงิน ๔,๐๐๐.- บาท (สี่พันบาทถ้วน) ให้กับบริษัท ปิ่นนงเทรตติ้ง จำกัด ตามระเบียบ ฯ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ไตรมาส ๑-๒ โครงการ การบังคับใช้กฎหมายอำนวยธรรมและบริการประชาชน กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมายและบริการประชาชน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม กิจกรรมการปฏิรูประบบงานสอบสวน และการบังคับใช้กฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ รายการค่าวัสดุงานสอบสวน

๓.๒ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามข้อ ๑ และพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๓.๑ หรือเห็นควรประการใดขอได้โปรดสั่งการ

จ.ส.ต.



เจ้าหน้าที่

( ประเสริฐ โรมิน )

ผบ.หมู่ (ผ.พงส.) สภ.บาเจาะ

๑๕ ม.ค.๒๕๖๘

พ.ต.ท.



หัวหน้าเจ้าหน้าที่

( อภิชัย ชะรัตน์ )

สว.ป.สภ.บาเจาะ

๑๕ ม.ค.๒๕๖๘

- ทราบ

- อนุมัติ

พ.ต.อ.

( ลูกमान บาเกาะ )

ผกก.สภ.บาเจาะ

๑๕ ม.ค.๒๕๖๘

บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินค่าจัดซื้อ จัดจ้าง

## ประกาศต่าง ๆ

สถิติค้าอาญา

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง



สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเดือน มีนาคม พ.ศ.2568

[Read More »](#)



ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประจำเดือน มีนาคม 2568

[Read More »](#)



สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568

[Read More »](#)



ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2568

[Read More »](#)



สถานีตำรวจภูธรบางเจาะ  
Sacho Police Station

หน้าหลัก | เกี่ยวกับเรา | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ข่าว - ข้อมูลการติดต่อ | แผนที่เว็บไซต์ | มาตรฐาน ITA -

### O14 ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

#### ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มีนาคม 2568



ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ  
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ สภ.บางเจาะ  
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ สภ.บางเจาะ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

๓. น้ำมันแก๊สโซฮอล์ ๙๕ จำนวน ๘๕๘ ลิตร/Litre ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ สหกรณ์รถยนต์โดยสารขนาดเล็กบางเจาะ จำกัด (ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐,๗๐๗.๘๒ (สามหมื่นเจ็ดร้อยเจ็ดบาทแปดสิบสองสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

๒. น้ำมันดีเซล จำนวน ๔,๓๓๓ ลิตร/Litre ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ สหกรณ์รถยนต์โดยสารขนาดเล็กบางเจาะ จำกัด (ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔๔,๕๖๘.๗๘ (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันห้าร้อยหกสิบแปดบาทเจ็ดสิบแปดสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

พันตำรวจเอก

( วิสันต์ รัชมาก )

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรบางเจาะ

ดำเนินการลงประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของสถานี

## บันทึกการตรวจรับพัสดุ

สถานีตำรวจภูธรบาเจาะ

วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผกก.สภ.บาเจาะ

ตามคำสั่งสถานีตำรวจภูธรบาเจาะ ที่ ๗/๒๕๖๘ ลง ๑๐ ม.ค.๒๕๖๘ แต่งตั้งให้ ร.ต.อ.พัลลภ ทองสลับล้วน รอง สว.(สอบสวน) สภ.บาเจาะ เป็นผู้ตรวจรับวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ วงเงิน ๔,๐๐๐.- บาท (สี่พันบาทถ้วน) ตามใบสั่งซื้อ ที่ ตช ๐๐๒๔(นธ).(๑๐)(กบ.)/๗ ลง ๑๓ ม.ค.๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ ทางบริษัท ปันงเทรตติ้ง จำกัด ได้ส่งมอบวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ ตามใบกำกับภาษี/ใบส่งของ ลงวันที่ ๑๔ ม.ค.๒๕๖๘ และผู้ตรวจรับได้ตรวจรับฯ และนับจำนวนวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการแล้ว เห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนทุกรายการ แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน จึงได้ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่งานส่งกำลังบำรุง สภ.บาเจาะ ลงบัญชีคุมเพื่อเบิกจ่ายให้หน่วยงานในสังกัดใช้ในราชการต่อไป

จึงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) ร.ต.อ.  ผู้ตรวจรับ  
(พัลลภ ทองสลับล้วน)  
รอง สว.(สอบสวน) สภ.บาเจาะ

- ทราบ

พ.ต.อ.

(ลูกมาน บาเกาะ)

ผกก.สภ.บาเจาะ

๑๕ ม.ค.๒๕๖๘

มีการตรวจรับพัสดุ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ส่งมอบและตรวจรับวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖ รายการ



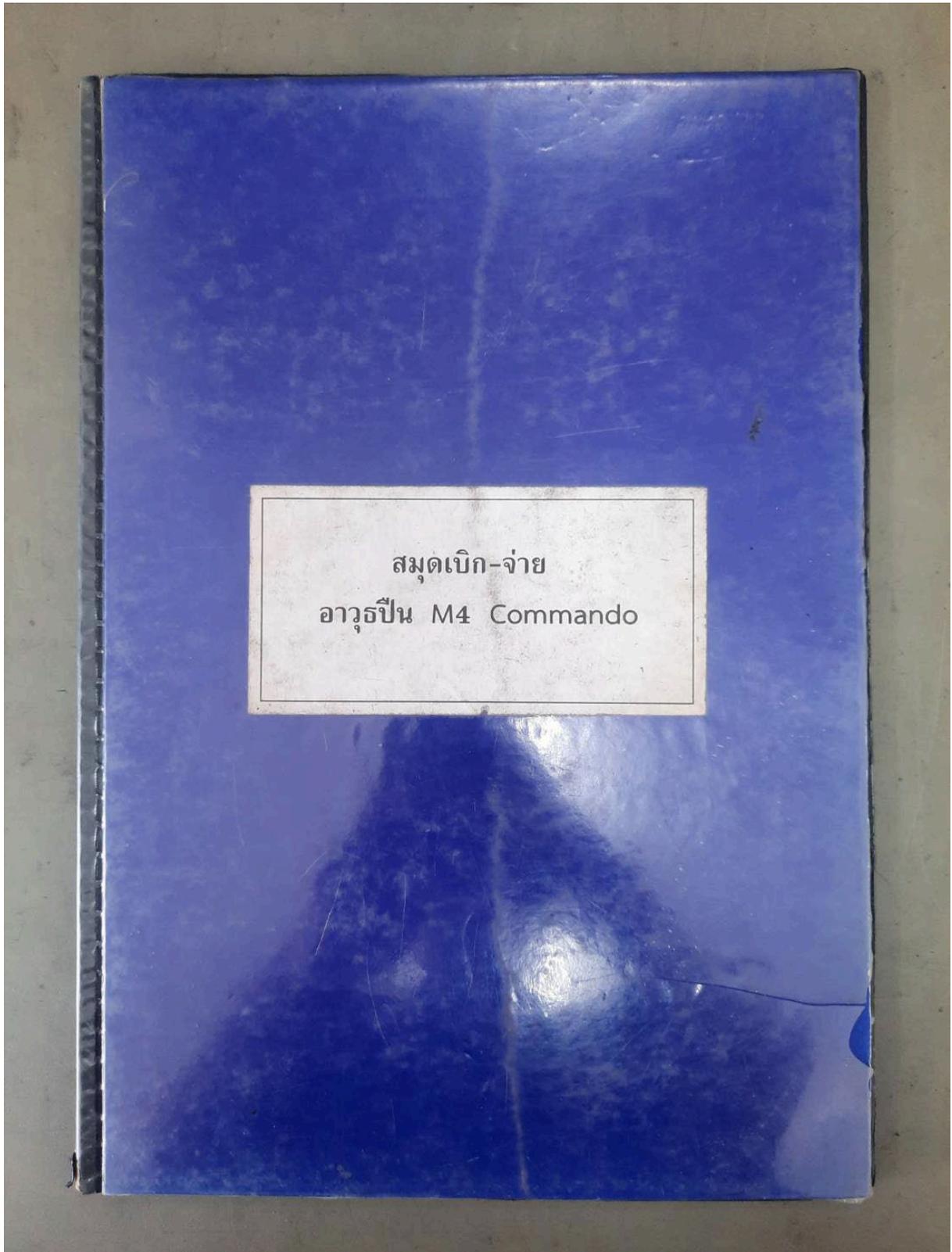
(ลงชื่อ) ร.ต.อ.

ผู้ตรวจรับ

( พัสสน ทองสลับล้วน )

รอง สว.(สอบสวน) สภ.บาเจาะ

มีการตรวจรับพัสดุ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง



มีการจัดทำสมุดคุมการเบิก - จ่ายสิ่งของหลวงแต่ละประเภทให้ครบถ้วน



มีการจัดทำสมุดคุมการเบิก - จ่ายสิ่งของหลวงแต่ละประเภทให้ครบถ้วน



(๒) สายงานป้องกันปราบปราม

มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
<p>๑. หัวหน้างานป้องกันปราบปรามประชุมชี้แจงปล่อยแถวสายตรวจสัปดาห์ละ ๓ ครั้ง สวป.ประชุมปล่อยแถวสายตรวจสัปดาห์ละ ๕ ครั้ง และมีการประชุมเจ้าหน้าที่สายตรวจทั้งหมดเป็นประจำ เดือนละ ๑ ครั้ง โดยกำชับการปฏิบัติไม่ให้มีการเรียกรับทรัพย์สินเพื่อแลกกับการไม่จับกุมและให้สายตรวจทุกนายเบิกกล้องติดตัวทุกครั้งก่อนออกปฏิบัติงาน และตรวจสอบก่อนว่ากล้องใช้งานได้ปกติ เมื่อปฏิบัติงานเสร็จต้องมีการตรวจสอบการใช้งานกล้องด้วยทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ทุกนายต้องมีกล้องติดตัวเพื่อบันทึกการปฏิบัติงานทุกครั้งเมื่อออกปฏิบัติงาน</p>	<p>- หัวหน้างานป้องกันปราบปรามประชุมปล่อยแถวสายตรวจ</p> <p>- กำชับการปฏิบัติไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด จากผู้กระทำความผิด</p> <p>- ตรวจสอบด้วยกล้องประจำตัวสายตรวจให้ใช้งานได้ตลอดการปฏิบัติงาน</p> <p>- หัวหน้างานป้องกันปราบปราม สุ่มตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>- ไม่มีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่</p>

## ภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการ



รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม ประชุมชี้แจงและเน้นย้ำกำชับการปฏิบัติไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียก  
รับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งตรวจสอบอุปกรณ์ส่วนควบในการปฏิบัติ  
หน้าที่ ก่อนปล่อยแถวเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน



รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม ประชุมชี้แจงและเน้นย้ำกำชับการปฏิบัติไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียก  
รับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งตรวจสอบอุปกรณ์ส่วนควบในการปฏิบัติ  
หน้าที่ ก่อนปล่อยแถวเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน



รองผู้กำกับป้องกันปราบปรามสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่



สารวัตรป้องกันปราบปรามสุ่มตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

(๓) สายงานจราจร

มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
๑. หัวหน้างานจราจรประชุมปล่อยแถวเจ้าหน้าที่จราจรทุกครั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่จัดให้เจ้าหน้าที่จราจรเบิกกล่องติดตัวเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ กำชับเมื่อมีการออกไปสั่งต้องบันทึกในระบบ PTM ทุกครั้ง	- หัวหน้างานจราจรประชุมปล่อยแถว กำชับการปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่จราจรต้องมีกล่องติดตัวและบันทึกการปฏิบัติทุกครั้ง - ออกไปสั่งต้องลงระบบ PTM	- ไม่มีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่

ภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการ



หัวหน้างานจราจรประชุมปล่อยแถว กำชับการปฏิบัติในการออกไปสั่งต้องลงในระบบ PTM และตรวจสอบกล่องติดตัวของเจ้าหน้าที่ว่าใช้การได้เป็นปกติหรือไม่



หัวหน้างานจราจรประชุมปล่อยแถว กำชับการปฏิบัติในการออกไปสั่งต้องลงในระบบ PTM และตรวจสอบกล้องติดตัวของเจ้าหน้าที่ว่าใช้งานได้เป็นปกติหรือไม่



เมื่อเจ้าหน้าที่จราจรดำเนินการออกใบสั่งต้องลงในระบบ PTM

(๔) สายงานสืบสวน

มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
๑. หัวหน้างานสืบสวนกำชับมิให้มีการเรียกรับเงินจากผู้กระทำ ความผิดเพื่อแลกกับการปล่อยตัว ให้เจ้าหน้าที่สืบสวนติดตั้งกล้อง ประจำตัวและบันทึกวิดีโอขั้นตอน การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนและให้ มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทุก ครั้งเมื่อมีการจับกุมผู้ต้องหาโดย ทันที	- หัวหน้างานสืบสวนประชุม กำชับการปฏิบัติทุกสัปดาห์ - รายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อ มีการจับกุมผู้ต้องหา - บันทึกวิดีโอการจับกุมทุก ขั้นตอน	- ไม่มีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติ หน้าที่

ภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการ



สารวัตรสืบสวนประชุมปล่อยแถว พร้อมทั้งกำชับการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้รายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเมื่อมีการจับกุม และในการจับกุมให้มีการถ่ายวิดีโอขณะจับกุมทุกครั้ง

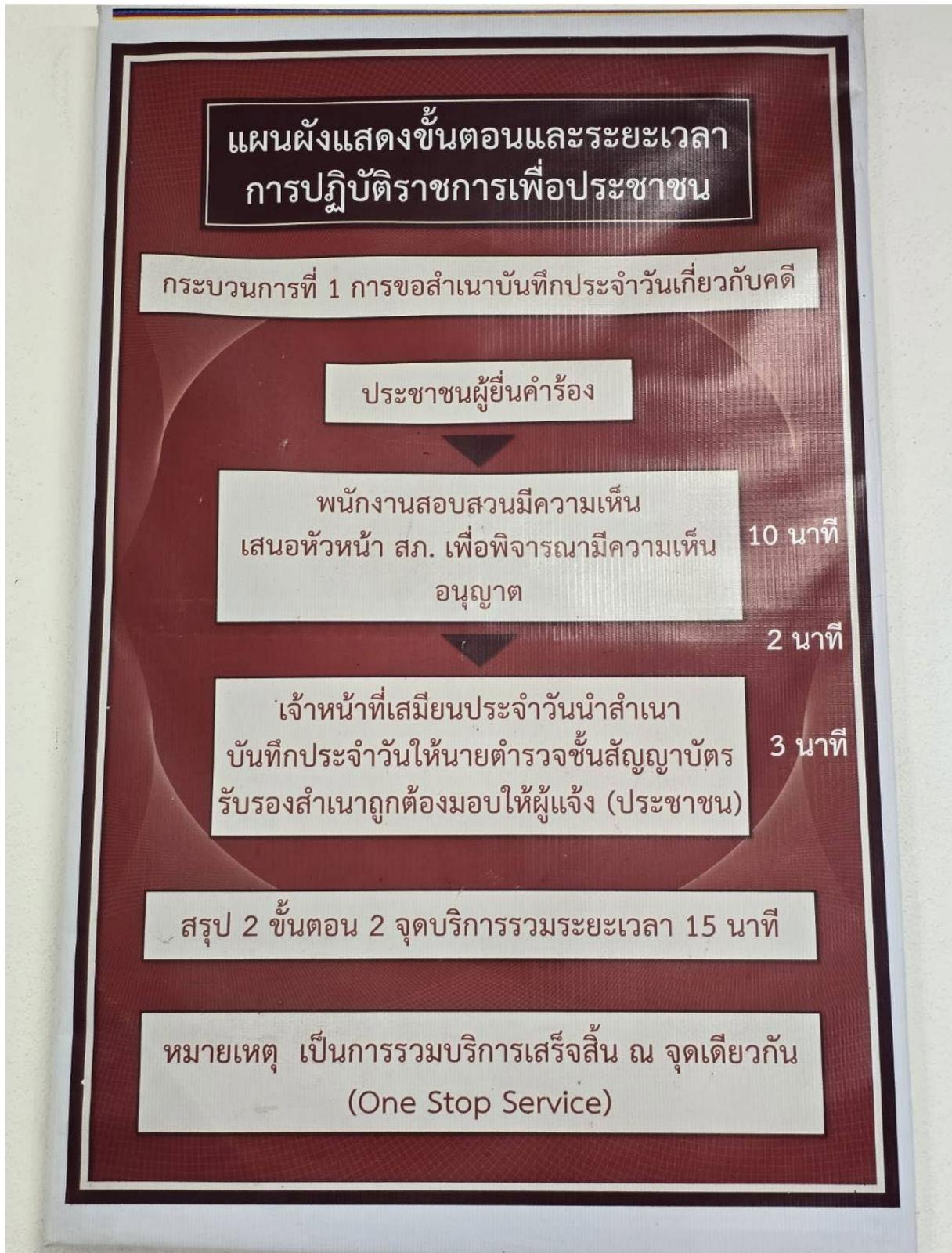


รองผู้กำกับการสืบสวนประชุมปล่อยแถว พร้อมทั้งกำชับการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้รายงานให้  
ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเมื่อมีการจับกุม และในการจับกุมให้มีการถ่ายวิดีโอขณะจับกุมทุกครั้ง

(๕) สายงานสอบสวน

มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
<p>๑. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานขั้นตอนต่าง ๆ แสดงให้ประชาชนรับทราบว่า มีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร ใช้ระยะเวลาดำเนินการเท่าใด และมีการแจ้งผลดำเนินการทุก ๑๕ และ ๓๐ วัน ให้ผู้แจ้งความทราบ อีกทั้งให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ กำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะเอกสารที่เกี่ยวข้องการเงินต้องตรวจสอบและลงลายมือชื่อกำกับทุกวัน มีการลงประจำวันทุกครั้งเมื่อมีการปล่อยตัวชั่วคราวและจัดทำป้ายกำหนดอัตราทรัพย์สินหรือเงินสดในการปล่อยตัวชั่วคราวในแต่ละคดี ป้ายลำดับอาวุโสผู้มีอำนาจปล่อยตัวชั่วคราวติดตั้งไว้ให้เห็นชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจน</li><li>- หัวหน้างานสอบสวนตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ</li><li>- จัดทำป้ายพันธะสัญญาการให้บริการประชาชน</li><li>- จัดทำป้ายตารางอัตราวางเงินหรือทรัพย์สินในการปล่อยตัวชั่วคราว</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ไม่มีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่</li><li>- มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจน</li><li>- มีการจัดทำป้ายพันธะสัญญาการให้บริการประชาชน</li><li>- มีการจัดทำป้ายตารางอัตราวางเงินหรือทรัพย์สินในการปล่อยตัวชั่วคราว</li></ul>

ภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการ



มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ พร้อมกำหนดระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน



# พันธะสัญญาของงานสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
1. การแจ้งเอกสารหาย	1. พนักงานที่เสมือนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย 2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง 3. เจ้าหน้าที่เสมือนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง *ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก, ผู้ยามตำรวจ, ที่ทำการตำรวจชุมชนหรือรถยนต์ไมบายเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ (ป.วิ อาญา 124)	ภายใน 15 นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
2. การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	1. นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ 2. ชำระค่าปรับที่เสมือนเปรียบเทียบปรับใบสั่ง และใบอนุญาตขับขี่ (กรณีที่ไม่ต้องบันทึกคะแนน) *ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์	ภายใน 15 นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
3. การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	1. ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันต่อพนักงานสอบสวน 2. เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต 3. เจ้าหน้าที่เสมือนประจำวันนำสำเนาบันทึกประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง มอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน 15 นาที	
4. การขอลงคำร้องทุกข์	1. พนักงานสอบสวนเวรเจ้าของคดีหรือเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี 3. บันทึกปากคำ และส่งลายมือชื่อในสมุด บัญชีคดีและรักษาทรัพย์สิน (กรณียึดของกลาง) ลงบันทึกประจำวันบันทึกการลงคำร้องทุกข์คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน 1 ชั่วโมง	
5. การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีที่ไม่เกี่ยวกับคดี	1. พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย 2. ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน 30 นาที	
6. การขอประกันตัวผู้ต้องหา	1. ผู้ต้องหาหรือผู้มิใช่ประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องขอลปล่อยชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน 3. บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน 4. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต หรือไม่อนุญาตให้ประกัน 5. ใบกมที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน 6. เจ้าหน้าที่เสมือนประจำวัน ทำการบันทึกประจำวัน เพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา	ภายใน 1 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน 2 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอลปล่อยชั่วคราว	1. พนักงานสอบสวนได้ทำการสอบสวนพร้อมผู้ต้องหาแล้ว 2. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน 3. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน 4. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องขอประกัน 4.1 คดีความผิดพระมหากษัตริย์ พระราชินี พระราชินีรัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทน 4.2 คดีความผิดมั่นคงของรัฐ ภายในราชอาณาจักร 4.3 คดีอุกฉกรรจ์สะเทือนขวัญ
7. การคืนหลักทรัพย์ที่นำมาประกันผู้ต้องหา	1. นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวน หรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี 2. พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีตรวจสอบและบันทึกผลคดีถึงที่สุด หรือบันทึกเหตุผลที่ถอนคดีได้ 3. พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ออกสัญญาประกัน 4. เจ้าหน้าที่เสมือนประจำวันลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน 1 ชั่วโมง ในวันเวลาทำการนับแต่เวลาที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อพนักงานสอบสวน	1. หลักทรัพย์เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ 2. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกันได้ 1. หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจ 2. พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน
8. การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	พนักงานสอบสวนให้ช่างผู้ชำนาญการตรวจสอบสภาพรถ	ภายใน 2 วันทำการ	
9. การคืนของกลางกรณีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดไม่รับหรือพนักงานอัยการแจ้งให้คืน	1. นำหลักแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน 2. พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาเห็นสมควร 3. ผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง 3. ลงบันทึกประจำวันของกลาง และลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชีคดีและรักษาทรัพย์สิน	ภายใน 1 ชั่วโมง	
10. การแจ้งความคืนหน้าของคดี	พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย	ภายใน 12 เดือน จนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น	
11. การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาหวางใจทราบการจับกุมเมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	เจ้าพนักงานตำรวจควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้ง หรือประสานงานตำรวจท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหา ใ่วางใจมีภูมิลำเนาอยู่เป็นผู้แจ้ง	ภายใน 1 ชั่วโมง	

พันตำรวจเอก กักดี บริชาชน  
ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรบางเจาะ  
ประธานกค.ตร.

นายเฉลิมสิน นราสมโภชกิจ  
ผู้แทน กค.ตร.

มีการจัดทำป้ายพันธะสัญญาการให้บริการประชาชน

## พันธะสัญญาด้านการควบคุมและจัดการจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
1. การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการจราจรประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหาการจราจร เช่น ทางแยกสถานศึกษาหรือย่านชุมชน	กำลังประจำทางแยกและจุดสำคัญ 2 จุด กำลัง 4 นาย (06.30 – 18.00) สีแยกบาเจาะ จุดพิเศษที่หน้าตลาดนัดเทศบาล และหน้าโรงเรียนบ้านแปะบุญ ปฏิบัติหน้าที่แต่เวลา 06.30 – 08.30 น. และ 15.00 – 16.30 น.	
2. จัดกำลังตำรวจไว้อำนวยความสะดวกการจราจร	ช่วงเวลาการจัดสายตรวจ 06.30 – 18.00 น. สายตรวจจราจรเดินทางถึงที่เกิดเหตุ 5 นาที จัดกำลังสายตรวจ 1 สาย จำนวน 3 นาย บนถนนสายหลัก โดยมีรองผู้กำกับป้องกันปราบปราม สารวัตรป้องกันปราบปรามและรองสารวัตรงานจราจร ควบคุมการปฏิบัติ	
3. การอำนวยความสะดวกด้านการเทียบปรับคดีจราจร	1. เมื่อจับกุมแล้วออกใบสั่ง นำใบอนุญาตขับขี่ซึ่งส่งที่เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ	ภายใน 10 นาที
	2. ผู้ถูกจับใบอนุญาตขับขี่นำใบสั่งให้พนักงานสอบสวนเพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ	ภายใน 10 นาที
	3. ชำระค่าปรับตามอัตราค่าปรับที่พนักงานสอบสวนกำหนดและรับใบอนุญาตคืน	ภายใน 10 นาที
4. การขออำนวยความสะดวกด้านการจราจร	ยื่นหนังสือต่องานอำนวยความสะดวก (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)	ภายใน 1 วัน
	ยื่นหนังสือต่องานอำนวยความสะดวก (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)	ภายใน 3 วัน
5. การขออำนวยความสะดวกกรณีต้องขอใช้ผิวจราจร	ยื่นหนังสือต่องานอำนวยความสะดวก (กรณีสถานีตำรวจดำเนินการเองได้)	ภายใน 1 วัน
	ยื่นหนังสือต่องานอำนวยความสะดวก (กรณีต้องขอกำลังหรือประสานกับหน่วยอื่น)	ภายใน 7 วัน
6. การขออำนวยความสะดวกกรณีจะต้องออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับจราจร	1. ยื่นหนังสือต่องานอำนวยความสะดวก	ภายใน 7 วัน
	2. หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็น	
	3. ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ	

พันตำรวจเอก



( ปัตตะ มะดาวา )

ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรบาเจาะ  
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามบริหารงาน



( นะมัน มะอุซัง )

ผู้แทนคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามบริหารงาน  
สถานีตำรวจภูธรบาเจาะ ฝ่ายประชาชน

มีการจัดทำป้ายพันธะสัญญาการให้บริการประชาชน

# อัตราประกันของศาลจังหวัดนราธิวาส

ข้อ	ประเภทความผิด	หลักทรัพย์	เงินสด/เงินฝาก	ข้อ	ประเภทความผิด	หลักทรัพย์	เงินสด/เงินฝาก
<b>ประมวลกฎหมายอาญา</b>							
<b>ความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย</b>							
1.	ฆ่าผู้อื่นโดยเจตนา - ฆ่าบุพการี, เจ้าพนักงาน, โดทรครอบไว้ก่อน	400,000	350,000	2.	เดโธซิน		
	- พยาบาลฆ่า, ฆ่าผู้อื่นโดยเจตนา	700,000	550,000	- ครอบครอง	ไม่ถึง 2 กรัม	40,000	25,000
2.	พยายามฆ่าบุพการี, เจ้าพนักงาน, โดทรครอบไว้ก่อน	200,000	150,000	2.01 - 30 กรัม	50,000	30,000	
3.	ประมาททำให้ผู้อื่นถึงแก่ความตาย	500,000	350,000	- จำหน่ายหรือมิไว้เพื่อจำหน่าย สารบริสุทธิ์ไม่ถึง 5 กรัม	200,000	150,000	
4.	ทำร้ายร่างกาย	200,000	150,000	สารบริสุทธิ์ 5 - 7 กรัม	300,000	200,000	
	- ทำร้ายร่างกายบุพการี, เจ้าพนักงาน, โดทรครอบไว้ก่อน	10,000	5,000	สารบริสุทธิ์ 7.01 - 10 กรัม	400,000	250,000	
	- บาดเจ็บสาหัส	60,000	40,000	สารบริสุทธิ์ 10.01 - 15 กรัม	500,000	300,000	
5.	ทำร้ายร่างกายผู้อื่นถึงแก่ความตาย	150,000	100,000	สารบริสุทธิ์ 15.01 - 20 กรัม	600,000	400,000	
6.	ทำร้ายบุพการี, เจ้าพนักงาน, โดทรครอบ จนถึงแก่ความตาย	300,000	200,000	สารบริสุทธิ์ 20.01 กรัมขึ้นไป	800,000	550,000	
7.	กระทำโดยประมาทเป็นเหตุให้ผู้อื่นถึงแก่ความตาย	400,000	250,000	- ผลิต นำเข้า ส่งออก ไมเกิน 2 กรัม	300,000	200,000	
8.	ขับขานประมาทเป็นเหตุให้ผู้อื่นถึงแก่ความตาย	60,000	40,000	2.01 กรัมขึ้นไป	600,000	400,000	
9.	ขับขานประมาทเป็นเหตุให้ผู้อื่นถึงแก่ความตาย	60,000	40,000	- ผลิต นำเข้า ส่งออก เพื่อจำหน่าย	800,000	550,000	
	- รถจักรยานยนต์, รถยนต์ส่วนบุคคล	150,000	100,000	3.	ฝิ่น, มอร์ฟีน, โคคาอีน		
	- รถจักรยานยนต์, รถยนต์ส่วนบุคคล	200,000	150,000	- ครอบครอง	ไม่ถึง 5 กรัม	30,000	20,000
<b>ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน</b>							
1.	ลักทรัพย์, รับของโจร	100,000	60,000	5.01 - 20 กรัม	50,000	30,000	
	- ลักทรัพย์ทำผิดสองแนวพระราชบัญญัติ	150,000	100,000	20.01 - 100 กรัม	100,000	60,000	
	- ลักทรัพย์ทำผิดทรัพย์สินที่ปล้นโคกระบือ, เครื่องจักรประกอบกลไกกรม	200,000	150,000	- จำหน่ายหรือมิไว้เพื่อจำหน่าย	100,000	200,000	
	- ลักทรัพย์ทรัพย์สินในวัด, โบราณสถาน, สถานราชการ, พิพิธภัณฑ์	300,000	200,000	5.01 - 20 กรัม	300,000	250,000	
2.	ริบรางวัล	100,000	60,000	20.01 - 100 กรัม	600,000	400,000	
	- เป็นเหตุให้ได้รับอันตราย	150,000	100,000	101 กรัมขึ้นไป	800,000	550,000	
	- เป็นเหตุให้ได้รับอันตรายสาหัสหรือถึงแก่ความตาย	200,000	150,000	4.	ยาแก้ไอ, เมทาโดน, โคคาอีน		
3.	กรรโชกทรัพย์	100,000	60,000	- ครอบครอง	30,000	20,000	
	- โดทรกระทำ, ทำร้ายร่างกาย, มีอาวุธ	150,000	100,000	- จำหน่ายหรือมิไว้เพื่อจำหน่าย	100,000	200,000	
4.	ชิงทรัพย์	200,000	150,000	1 - 3,000 นก. (ไม่เกิน 100 ชนิด)	50,000	30,000	
	- ฝากคืน, มีอาวุธ, 2 คนขึ้นไป, ในเขตสงวน, สถานราชการ	300,000	200,000	3,001 - 5,000 นก. (101 - 200 ชนิด)	100,000	60,000	
	- ทำให้อุปกรณ์ได้รับอันตรายหรือสูญหาย	400,000	250,000	5,001 - 10,000 นก. (201 - 500 ชนิด)	150,000	100,000	
5.	ปล้นทรัพย์	300,000	200,000	10,001 นก. ขึ้นไป (501 ชนิดขึ้นไป)	200,000	150,000	
	- มีอาวุธ	400,000	250,000	- ผลิต นำเข้า ส่งออก	200,000	150,000	
	- ทำให้อุปกรณ์ได้รับอันตรายหรือสูญหาย	500,000	350,000	5.	กัญชา		
	- ข้อ 1-5 ทำการใช้จากพยานหลักฐานกับอีกครึ่งหนึ่ง	100,000	60,000	- ครอบครอง	ไม่ถึง 10 กรัม	10,000	5,000
	- ฤกษ์ออก, ข้อโทษ, บุรุษ, ทำผิดโดยวิธี			11 - 500 กรัม	30,000	20,000	
<b>ความผิดเกี่ยวกับเพศ</b>							
1.	ข่มขืนภรรยา	200,000	150,000	501 - 1 ก.ก.	50,000	30,000	
2.	ข่มขืนโดยมิใช่ภรรยา, ข่มขืนเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี โจรหนี้ยิง	400,000	250,000	1.01 - 10 ก.ก.	100,000	60,000	
3.	อนาจาร	100,000	60,000	- จำหน่ายหรือมิไว้เพื่อจำหน่าย ไมเกิน 500 กรัม	100,000	60,000	
	- อนาจารเด็กอายุไม่เกิน 15 ปี	200,000	150,000	501 กรัม - 1 ก.ก.	150,000	100,000	
	- อนาจารจนเป็นเหตุให้รับอันตรายสาหัสถึงตาย	400,000	250,000	1.01 - 10 ก.ก.	200,000	150,000	
4.	กระทำความผิด	150,000	100,000	10.01 ก.ก. ขึ้นไป	300,000	200,000	
	- ทำกับบุคคลอายุไม่เกิน 18 ปี	300,000	200,000	- ผลิต (ปลูกกัญชา), นำเข้า, ส่งออก ไมเกิน 1 กิโลกรัม	50,000	30,000	
	- ทำกับบุคคลอายุไม่เกิน 15 ปี	400,000	250,000	1.01 - 5 ก.ก.	200,000	150,000	
				5.01 ก.ก. ขึ้นไป	300,000	200,000	
<b>ความผิดต่อเสรีภาพ</b>							
1.	หน่วงเหนี่ยวกักขัง	60,000	40,000	พืชรกระท่อม			
	- ได้รับความเสียหาย	200,000	150,000	- ครอบครอง	10,000	5,000	
	- ถึงแก่ความตาย	400,000	250,000	- จำหน่ายหรือมิไว้เพื่อจำหน่าย ไมเกิน 500 กรัม	20,000	10,000	
2.	พรากผู้เยาว์	100,000	60,000	501 กรัม - 1 ก.ก.	40,000	25,000	
	- พรากผู้เยาว์ โดยผู้เยาว์ไม่เต็มใจ	200,000	150,000	1.01 - 10 ก.ก.	70,000	45,000	
	- พรากเด็กอายุไม่เกิน 15 ปี	300,000	200,000	10.01 ก.ก. ขึ้นไป	100,000	60,000	
<b>ความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดอันตรายแก่ประชาชน</b>							
1.	ทำให้อุปกรณ์เสียหาย	100,000	60,000	- ผลิต นำเข้า ส่งออก	40,000	25,000	
2.	วางเพลิงสาธารณสมบัติ	150,000	100,000	1.	วัตถุออกฤทธิ์ประเภท 1,2		
3.	วางเพลิง/ทำให้อุปกรณ์เสียหาย, เมือ, สถานีรถไฟ, หังจดหมาย	400,000	250,000	- ครอบครอง	1 - 20 เม็ด	10,000	5,000
<b>ความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน</b>							
1.	ชกชิงทรัพย์	100,000	60,000	21 - 100 เม็ด	40,000	25,000	
2.	ชกชิงทรัพย์ (ทำความผิดที่มีโทษ 10 ปี - ประหาร), ทำหน้าที่อื่น	200,000	150,000	101 - 200 เม็ด	80,000	50,000	
<b>ความผิดต่อเจ้าพนักงานหน้าราชการ</b>							
1.	ต่อสู้ขัดขวางเจ้าพนักงาน	80,000	50,000	201 เม็ด ขึ้นไป	100,000	60,000	
	- มีอาวุธหรือของโจร	100,000	60,000	- ขาย นำเข้า ส่งออก 1 - 20 เม็ด	50,000	30,000	
	- อ้างอำนาจหรือของโจร	200,000	150,000	21 - 50 เม็ด	200,000	150,000	
2.	เจ้าพนักงานปฏิบัติหน้าที่มิชอบ	150,000	100,000	51 เม็ด ขึ้นไป	400,000	250,000	
3.	เบียดบังทรัพย์, ทุจริต	100,000	60,000	- ผลิต	400,000	250,000	
<b>ความผิดเกี่ยวกับเอกสาร</b>							
1.	ปลอมเอกสาร, ใช้เอกสารปลอม	100,000	60,000	1.	พรมยา		
	- ปลอมเอกสารสิทธิอันเป็นเอกสารราชการ, พิษภัยกรม, ตั๋วเงิน	150,000	100,000	- ครอบครอง	10,000	5,000	
	- ปลอมแปลงเงินตราหรือหนังสือรับ	600,000	400,000	- จำหน่าย	100,000	60,000	
4.	มีเงินตรา/หนังสือรับหรือเอกสารอื่นโดยรู้ว่าเป็นปลอม/แปลง	300,000	200,000	2.	พรม, คนเข้าเมือง		
<b>ความผิดต่อ พรม, ยาเสพติดให้โทษ</b>							
1.	ยาบ้า		10,000	- เข้าเมืองโดยมิได้รับอนุญาต	40,000	25,000	
	- ครอบครอง 1 - 5 เม็ด	20,000	25,000	- พกคนเข้าเมือง	150,000	100,000	
	6 - 10 เม็ด	40,000	30,000	- หนีที่กักขังคนเข้าเมือง	100,000	60,000	
	11 - 14 เม็ด	50,000	150,000	3.	พรม, ยาอื่น		
	- จำหน่ายหรือมิไว้เพื่อจำหน่าย 1 - 10 เม็ด	200,000	200,000	- มีขึ้นมีทะเบียน	50,000	30,000	
	11 - 50 เม็ด	300,000	250,000	- มีและทำขึ้นมีทะเบียน	100,000	60,000	
	51 - 100 เม็ด	400,000	300,000	- มีขึ้นไม่มีทะเบียน	100,000	60,000	
	101 - 150 เม็ด	500,000	400,000	- มีและทำขึ้นไม่มีทะเบียน	150,000	100,000	
	151 - 1,000 เม็ด	600,000	550,000	- มีวีลจรระเบิด	200,000	150,000	
	1,001 เม็ด ขึ้นไป	800,000	200,000	- มีอาวุธปืนสงคราม	400,000	250,000	
	- ผลิต นำเข้า ส่งออก 1 - 10 เม็ด	300,000	400,000	4.	พรม, ปืนสงคราม		
	11 - 15 เม็ด	600,000	550,000	พรม, ปืนสงครามแห่งชาติ, พรม, ปืน	100,000	60,000	
	- ผลิต นำเข้า ส่งออก เพื่อจำหน่าย	800,000		พรม, คู่มือการ (ห้ามขายและใช้สำหรับประชาชน)			
				พรม, สรรพสามิต (ห้ามขายและใช้สำหรับราชการ)			
				พรม, เหล็ก			
				พรม, สวมและคุ้มครองสัตว์ป่า	140,000	90,000	
				พรม, สิทธิบัตร - ขาย นำเข้า แคมพ์	40,000	25,000	
				- เพื่อการค้า	80,000	50,000	
				- ทำซ้ำ, แคมพ์	100,000	60,000	
				พรม, เครื่องหมายการค้า (ปลอม)	80,000	50,000	
				พรม, พหาร - ไม่มารับหมายเรียก	5,000	3,000	
				- ไม่มาตรวจเรียก	10,000	5,000	

มีการจัดทำป้ายตารางอัตราวางเงินหรือทรัพย์สินในการปล่อยตัวชั่วคราว



หัวหน้างานสอบสวนประชุมตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ