

## งานอำนวยการ

### บทบาทหน้าที่งานอำนวยการ

การบริหารงานด้านสายงานอำนวยการ เป็นด้านที่มีความสำคัญอย่างมาก และเป็นข้อมูลประจำ

เช่น จอหมายโต้ตอบ การติดตามเรื่องเอกสารต่าง ๆ การจัดทำบัญชี พัสดุ งานสารบรรณ งานบุคคล และงบประมาณต่าง ๆ และได้แบ่งสายงานและหน้าที่การทำงาน ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. หัวหน้างานอำนวยการ (สารวัตรธุรการ)

๑.๑ รับผิดชอบเป็นหัวหน้าการปฏิบัติงานอำนวยการของสถานี

- ปฏิบัติงานอำนวยการด้วยตนเองตามความเหมาะสม
- วางแผนการปฏิบัติงานอำนวยการ พิจารณามอบหมายงาน
- วินิจฉัยคำสั่ง ควบคุมตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่และประเมินผลให้คำแนะนำ

ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่อำนวยการ

- ติดต่อประสานงาน และร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานอำนวยการ และตอบคำถามชี้แจงการทำงาน

๑.๒ งานสารบรรณ งานบุคคล งานงบประมาณ การเงินและบัญชีของสถานี

๑.๓ การจัดการเรื่องเงินสินบนรางวัลและเงินตอบแทนอื่น ๆ

๑.๔ งานพัสดุ งานจัดอาหารเลี้ยงผู้ต้องหา

๑.๕ งานทะเบียนคนต่างดาวและการควบคุมคนอพยพ

๑.๖ งานอนุญาตต่าง ๆ

๑.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยการ

๑.๘ งานที่กฎหมายระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับกำหนด หรือตามที่ผู้บังคับบัญชา

มอบหมาย

๑.๙ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้มีอำนาจมอบหมายให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้

ตามความ

เหมาะสม

๑.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสายงานใด เป็นหน้าที่ของงาน

อำนวยการ

## ๒. รองหัวหน้างานอำนวยความสะดวก (รองสารวัตร)

๒.๑ รับผิดชอบเป็นรองหัวหน้างานอำนวยความสะดวก และงานอื่น ๆ ที่หัวหน้างานอำนวยความสะดวกมอบหมาย

๒.๒ ควบคุมตรวจสอบการทำงานให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในงานอำนวยความสะดวก

๒.๓ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็น มีอำนาจมอบหมายให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้ตามความเหมาะสม และต้องรายงานแจ้งให้หัวหน้างานอำนวยความสะดวกทราบทันที

๒.๔ งานที่มีกฎหมายระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับกำหนด หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๓. ผู้ปฏิบัติงานอำนวยความสะดวก (ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว)

๓.๑ ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานสารบรรณ งานบุคคล งบประมาณ การเงินและบัญชีของสถานีตำรวจ
- การจัดการเรื่องเงินสินบนรางวัลและเงินตอบแทนอื่น ๆ
- งานพัสดุ งานจัดอาหารเลี้ยงผู้ต้องหา
- งานทะเบียนคนต่างดาวและการควบคุมคนอพยพ
- งานอนุญาตต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยความสะดวก

๓.๒ งานที่มีกฎหมายระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับกำหนด หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้มีอำนาจมอบหมายให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้ตามความเหมาะสม และต้องรายงานแจ้งให้หัวหน้างานอำนวยความสะดวกหรือสารวัตรธุรการทราบทันที

๓.๔ งานรับ - ส่งเอกสาร

๓.๕ งานประชาสัมพันธ์

-----

## งานป้องกันปราบปราม

### บทบาทหน้าที่งานป้องกันปราบปราม

การบริหารสายงานป้องกันปราบปราม เป็นงานที่ต้องใช้ความสัมพันธ์ระหว่างตำรวจกับประชาชน ในการ ให้ความรู้อบรมเกี่ยวกับเรื่องคดีอาชญากรรมต่าง ๆ แนะนำความรู้ต่างๆ ให้กับประชาชนได้ทราบและมีการจัดแบ่ง

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่แบ่งแยกออกเป็นสายงานต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. หัวหน้างานป้องกันปราบปราม (รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม)

##### ๑.๑ รับผิดชอบเป็นหัวหน้าการปฏิบัติงานป้องกันปราบปราม

- ปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามด้วยตนเองตามความเหมาะสม
- วางแผนการปฏิบัติงานป้องกันปราบปราม พิจารณามอบหมายงาน
- วินิจฉัยคำสั่ง ควบคุมตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ และประเมินผล
- ให้คำแนะนำ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่งานป้องกันปราบปราม
- ติดต่อประสานงาน และร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามและตอบคำถามชี้แจงการทำงานของ

ของเจ้าหน้าที่

##### ๑.๒ จัดทำแผนที่ของพื้นที่รับผิดชอบประจำสถานีปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ตรงกับ ความ

เป็นจริง ระบุรายละเอียดที่จำเป็นซึ่งเป็นประโยชน์ของการดูแลพื้นที่ เช่น สถานที่สำคัญ สถิติ การเกิดเหตุ ความถี่ และให้ชี้ แผนที่ให้เป็นประโยชน์ในการวางแผน และการจัดวางกำลังเจ้าหน้าที่

๑.๓ การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล และเก็บข้อมูลสถิติคดีอาญาทุกประเภทและนำเอาข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนงาน

##### ๑.๔ วางแผนการป้องกันปราบปรามโดยประสานงานกับหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

ทั้งในสถานี

ตำรวจเดียวกันและนอกสถานีนั้น ๆ

##### ๑.๕ ดำเนินการป้องกันปราบปราม

- จัดผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบงานป้องกันปราบปราม คือ นายร้อยตำรวจเวรประจำการ บนสถานีและหัวหน้าสายตรวจรับผิดชอบงานในพื้นที่

- ผู้มีหน้าที่สายตรวจ เพื่อปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

๑.๖ งานตำรวจชุมชนสัมพันธ์ สร้างความร่วมมือกับชุมชน จัดให้มีอาสาสมัคร

๑.๗ การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

๑.๘ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม เช่น คนหลง คนวิกลจริต

พัสดุ พลับพลา การดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยเด็กและนักเรียน

๑.๙ งานต่าง ๆ ดังนี้

- การให้บริการประชาชน

- การลงบันทึกประจำวันตุลาการ

- การควบคุมศูนย์วิทยุของสถานีตำรวจ

- การควบคุมผู้ต้องหาและผู้ต้องกักขัง

- พิมพ์ลายนิ้วมือ

๑.๑๐ ประสานการปฏิบัติกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
อย่าใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

๑.๑๑ งานเอกสารและงานธุรการในการปฏิบัติงานป้องกันปราบปราม

๑.๑๒ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็น มีอำนาจมอบหมาย ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้  
ตาม ความเหมาะสม

๑.๑๓ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒. รองหัวหน้างานป้องกันปราบปราม (สารวัตรป้องกันปราบปราม) หน้าที่รับผิดชอบ**

๒.๑ รับผิดชอบเป็นรองหัวหน้างานป้องกันปราบปราม และงานอื่น ๆ ที่หัวหน้างาน  
ป้องกันปราบปราม มอบหมาย

๒.๒ ควบคุมตรวจสอบการทำงานให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการ  
ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในงานป้องกันปราบปราม

๒.๓ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นตาม  
ความ

เหมาะสมและต้องรายงานแจ้งให้หัวหน้างานป้องกันปราบปรามทันที

๒.๔ งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับกำหนดหรือตามผู้บังคับบัญชา  
มอบหมาย

### ๓. ผู้ปฏิบัติงานป้องกันปราบปราม (รองสารวัตรป้องกันปราบปราม) หน้าที่รับผิดชอบ

๓.๑ ปฏิบัติงาน ตามที่หัวหน้างานป้องกันปราบปรามหรือสารวัตรป้องกันปราบปราม  
มอบหมาย

๓.๒ ให้ปฏิบัติหน้าที่นายร้อยตำรวจเวร

- รับแจ้งเหตุทั้งหมดแล้ว สอบถามข้อเท็จจริงเบื้องต้นและพิจารณาในการใช้กำลัง  
ตำรวจไปปฏิบัติงาน โดยอาจดำเนินการด้วยตนเองหรือสั่งการกับหัวหน้าสายตรวจเจ้าหน้าที่  
สายตรวจรองสารวัตรจราจร เจ้าหน้าที่จราจร หากจำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติให้ระดับสูงกว่าต้อง  
รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

- ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในงานประชาสัมพันธ์ เสนียนประจำวันธุรการ  
พิมพ์ลายนิ้วมือ ควบคุมผู้ต้องหา พนักงานวิทยุสิบเวร และยามสถานี

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสายตรวจ

- ด้านการป้องกันให้ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายตรวจรวมทั้งทำ  
หน้าที่สายตรวจพร้อมกันตามความเหมาะสม

- ด้านปราบปรามเมื่อพบเหตุให้รายงานนายร้อยตำรวจเวรและพิจารณา

๓.๔ งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งและข้อบังคับกำหนด หรือตามผู้บังคับบัญชา  
มอบหมายหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้  
ตามความเหมาะสมและต้องรายงานแจ้งให้หัวหน้างานป้องกันปราบปรามหรือสารวัตรป้องกัน  
ปราบปรามทันที

### ๔. ผู้ปฏิบัติงานป้องกันปราบปราม (ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว) หน้าที่รับผิดชอบ

๔.๑ เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับงานปกป้องกันปราบปราม

๔.๒ การปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สายตรวจ

- ด้านป้องกัน มีหน้าที่ตรวจตราพื้นที่ สังเกตบุคคล สถานที่ เหตุการณ์เพื่อการป้องกัน  
และทำการตรวจสอบตรวจค้น หากจำเป็นหรือรายงานไปยังหัวหน้า สายตรวจหรือนายร้อย  
ตำรวจเวรให้บริการประชาชนตามที่เหมาะสม ควร เช่น ท่อประปาแตก เส้าไฟฟ้าล้ม คนพลัดหลง  
เป็นต้น รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน

-ด้านปราบปราม ทำการระงับปราบปรามเมื่อพบเหตุ ขอคำสั่งตำรวจจากหน่วยงาน

อื่น ๆ

เมื่อจำเป็นรักษาสถานที่เกิดเหตุเมื่อต้องการเก็บหลักฐานร่องรอย รับทราบแผนการปฏิบัติที่กำหนดและปฏิบัติตามแผนเมื่อเกิดเหตุ สังเกตบุคคล สถานที่เหตุการณ์ที่ได้รับสั่งการหรือเมื่อทราบข่าว รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์กับประชาชนและหาข่าวเพื่อประโยชน์ในการปราบปราม

๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่สืบเฝ้าเมื่อได้รับมอบหมายโดยเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ เสนอแผนประจำวันต่องาน พิมพ์ลายนิ้วมือ ควบคุมผู้ต้องหา พนักงานวิทย์ และ ยามสถานีหรือเป็นผู้ปฏิบัติงานในกรณีที่ไม่มีผู้รับชอบงานเหล่านั้น

๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่เป็นยามสถานีเมื่อได้รับมอบหมาย

๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่เวรบริการเมื่อได้รับมอบหมาย โดยทำหน้าที่เวรบริการของผู้บังคับหมู่ หรือลูกแถว ในสายงานสอบสวนเจ้าหน้าที่สายตรวจหรือป้องกันปราบปราม

- ควบคุมดูแลผู้ต้องหา ผู้ถูกกักขัง และผู้ถูกจับขังในห้องควบคุม
- การดูแลการเยี่ยมผู้ต้องหา การตรวจค้นสิ่งของ อาหารที่ผู้เยี่ยมนำมา
- การให้อาหารผู้ต้องหา ตรวจตราดูแลอาหาร

๕. เจ้าหน้าที่อื่น ๆ

เจ้าหน้าที่สถานีวิทย์เจ้าหน้าที่พิมพ์ลายนิ้วมือและเจ้าหน้าที่เสนอมินูตการ

## งานสอบสวน

### บทบาทหน้าที่งานสอบสวน

เป็นงานที่ต้องยึดความยุติธรรมในการทำงานเป็นหลักและให้ความเป็นธรรมแก่คู่กรณีทั้ง ๒ ฝ่าย โดยมี การแบ่งแยกสายงาน และหน้าที่การทำงานของเจ้าหน้าที่ดังนี้

#### ๑. หัวหน้างานสอบสวน (รองผู้กำกับการ(สอบสวน) )

##### ๑.๑ รับผิดชอบเป็นหัวหน้าการปฏิบัติงานสอบสวน

- ปฏิบัติงานสอบสวนด้วยตัวเองตามความเหมาะสม

- วางแผนการปฏิบัติงานสอบสวนพิจารณาขอบข่ายงาน

- วินิจฉัยคำสั่ง ควบคุมตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ และประเมินผล

- ให้คำแนะนำ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่งานสอบสวน

- ติดต่อประสานงาน และร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานสอบสวน และตอบคำถามชี้แจงการทำงาน

๑.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวนและการดำเนินคดีนำมาจัดทำแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้

๑.๓ สอบสวนคดีอาญาทุกประเภท โดยดำเนินการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือคดีสำคัญด้วยตัวเองตามระเบียบหรือคำสั่งที่กรมตำรวจได้กำหนดไว้หรือเข้าร่วมทำการสอบสวนกับพนักงานสอบสวนในคดีที่พิจารณาเห็นสมควร

๑.๔ จัดให้มีพนักงานสอบสวน (รองผู้กำกับการ(สอบสวน) ) - (รองสารวัตร (สอบสวน) ) ทำหน้าที่สอบสวน โดยระหว่างเข้าเวรเรียกว่าพนักงานสอบสวนเวร โดยรับผิดชอบงาน ด้านการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษและดำเนินการสอบสวนเบื้องต้นหรือเปรียบเทียบปรับในจำนวนที่เหมาะสม

๑.๕ มอบหมายคดีให้พนักงานสอบสวนตามความเหมาะสม

๑.๖ เปรียบเทียบปรับการกระทำผิดกฎหมาย

๑.๗ ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

๑.๘ ประสานการปฏิบัติกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง  
อย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

๑.๙ การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการ

๑.๑๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวน

๑.๑๑ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้  
ตาม ความเหมาะสม

๑.๑๒ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. ผู้ปฏิบัติงานสอบสวน (รองผู้กำกับการ(สอบสวน) )

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานสอบสวนเวร โดยสอบสวนคดีอาญาทุกประเภท และ  
ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าพนักงานสอบสวนมอบหมาย ดำเนินการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือคดี  
สำคัญต่อไปนี้

- คดีการลักพาตัวเรียกค่าไถ่

- คดีข่มขืนกระทำชำเราและฆ่า

- คดีความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ ประเภทที่ ๑ และประเภทที่ ๒ น้ำหนักตั้งแต่  
๑,๐๐๐ กรัมขึ้นไป ยาเสพติดประเภท ๓ ประเภท ๔ และประเภท ๕ น้ำหนักตั้งแต่ ๑,๐๐๐  
กิโลกรัม ขึ้นไป

- คดีเกี่ยวกับการก่อวินาศกรรม การจลาจลหรือการจลาจล

- คดีเกี่ยวกับพระบรมวงศานุวงศ์ ตั้งแต่ชั้นพระองค์ขึ้นไปต้องคดีอาญา

- คดีที่บุคคลในคณะรัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาต้องหา  
คดีอาญา เว้นแต่คดีลหุโทษหรือคดีที่กระทำโดยประมาท

- คดีที่บุคคลในคณะทูต กงสุล และบุคคลในองค์การสหประชาชาติหรือองค์การรัฐ  
ต่างประเทศเข้ามาช่วยเหลือราชการในประเทศไทย เป็นผู้เสียหาย หรือผู้ต้องหาคดีอาญา

- คดีผู้พิพากษา ข้าราชการพลเรือนระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร  
ตำรวจ ตั้งแต่ชั้น พันเอก (พิเศษ) นาวาอากาศเอก (พิเศษ) นาวาเอก (พิเศษ) หรือ

พันตำรวจเอก (พิเศษ) ขึ้นไปถูกจับ หรือต้องหาคดีอาญาเว้นแต่ คดีลหุโทษหรือคดีที่กระทำโดยประมาท

- คดีที่กล่าวหานายตำรวจชั้นสารวัตร มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย
- ความผิดเกี่ยวกับการใช้อาวุธสงคราม วัตถุระเบิด ประกอบอาชญากรรมโดยมีผู้ร่วมกระทำผิดตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป

- คดีก่อความไม่สงบอันเกิดจากคนต่างดาวจำนวนมาก

- คดีที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อสาธารณูปโภคของประชาชน เช่น ทำลายทางรถไฟ โทรศัพท ไฟฟ้า ประปา ถ้าการกระทำผิดนั้นรุนแรงเป็นเหตุให้ประชาชนขาดความสะดวกหรือน่าจะเป็นเหตุให้เกิด อันตรายแก่ประชาชน

- คดีวางระเบิดหรือทำให้ระเบิด เพื่อหวังเงินประกันหรือก่อให้เกิดความเสียหาย ตั้งแต่ สิบล้านบาท ขึ้นไป

- คดีที่บุคคลรวมกลุ่มในลักษณะเป็นแก๊งมิจฉาชีพ
- คดีที่ผู้บังคับบัญชาระดับผู้บังคับการ หรือหัวหน้าตำรวจภูธรจังหวัดเห็นสมควรให้ทำการสอบสวนด้วยตนเอง

๒.๒ เข้าร่วมทำการสอบสวนกับพนักงานสอบสวน ( สารวัตร (สอบสวน)) หรือ (รองสารวัตร (สอบสวน)) ในคดีที่พิจารณาเห็นสมควร

๒.๓ ปฏิบัติงานเป็นพนักงานสอบสวนเวร โดยมีการรับผิดชอบงานด้านการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ รับแจ้งเหตุ และดำเนินการสอบสวนและทำสำนวน

๒.๕ ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

๒.๖ ประสานการปฏิบัติกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

๒.๗ เปรียบเทียบการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๘ ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนให้ความร่วมมือต่อการดำเนินคดี สร้างความสัมพันธ์อันดี กับประชาชน ให้ความสะดวกและคุ้มครองแก่พยาน

๒.๙ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้  
ตาม ความเหมาะสม

๒.๑๐ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวน

๒.๑๑ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. ผู้ปฏิบัติงานสอบสวน (สารวัตร(สอบสวน) – รองสารวัตร(สอบสวน) )

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานสอบสวนเวร โดยสอบสวนคดีอาญาทุกประเภท และ  
ปฏิบัติงาน ตามที่หัวหน้าพนักงานสอบสวนมอบหมาย ดำเนินการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือ  
คดีสำคัญต่อไปนี้

- คดีที่มีโทษจำคุกตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไปซึ่งทรัพย์ที่มีตัวผู้ต้องหาคดีวิ่งราวทรัพย์โดยใช้  
จักรยานยนต์และมีตัวผู้ต้องหา คดีลักทรัพย์ที่มีตัวผู้ต้องหาและขยายผลได้ตั้งแต่ ๒ คดีขึ้นไป  
คดียกยอกทรัพย์ ฉ้อโกงทรัพย์สินที่มีมูลค่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป คดีประทุษร้ายต่อร่างกาย  
โดยใช้อาวุธปืน และอาวุธสงคราม และความผิดจรรยาบรรณที่มีผู้บาดเจ็บครั้งละ ๑๐ คนขึ้นไปหรือมี  
ผู้ถึงแก่ความตาย

- คดีอุกฉกรรจ์ หรือคดีสำคัญนอกเหนือจากที่กำหนดให้เป็นคดีที่ผู้บังคับบัญชาระดับผู้  
บังคับการหรือรองผู้บังคับการ หรือผู้กำกับการหรือรองผู้กำกับการ ต้องรับผิดชอบสอบสวน  
ด้วยตนเอง

- คดีอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชา ระดับผู้บังคับการ หรือรองผู้บังคับการ หรือผู้กำกับการ สั่ง  
การให้ทำการสอบสวนด้วยตัวเอง ซึ่งต้องเป็นคดีที่นอกเหนือจากที่กำหนดให้เป็นคดีที่  
ผู้บังคับบัญชา ระดับผู้บังคับการ หรือรองผู้บังคับการ หรือผู้กำกับการหรือรองผู้กำกับการ ต้อง  
รับผิดชอบสอบสวนด้วยตนเอง

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับ พนักงานสอบสวน (รองผู้กำกับการ (สอบสวน)) ในฐานะ  
พนักงานสอบสวนเวร ยกเว้นการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือ คดีสำคัญที่ระบุไว้สำหรับ รองผู้  
กำกับการ (สอบสวน) เว้น แต่ในสถานีไม่มี ของผู้กำกับการ (สอบสวน) ปฏิบัติหน้าที่อยู่ ก็ให้  
สารวัตร (สอบสวน) ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทนพนักงานสอบสวน รองสารวัตร (สอบสวน)

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับ พนักงานสอบสวน รองผู้กำกับการ (สอบสวน) และ สารวัตร (สอบสวน) ในฐานะพนักงานสอบสวนเวรยกเว้นการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือคดี สำคัญที่ระบุไว้สำหรับ รองผู้กำกับการ (สอบสวน) และ สารวัตร (สอบสวน)

#### ๔. ผู้ปฏิบัติงานสอบสวน (ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว)

๔.๑ เจ้าหน้าที่เวรบริการหรือผู้ช่วยสอบสวน

๔.๒ เป็นผู้ช่วยเหลือพนักงานสอบสวนในการดำเนินงานตามหน้าที่ตรวจสอบที่เกิดเหตุ ปฏิบัติงานตามที่พนักงานสอบสวนสั่งการ

๔.๓ ชุกรการคดี

- เก็บรักษาและจำหน่ายของกลางในคดี
- การส่งหมาย
- การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจพิสูจน์ เกี่ยวกับหลักฐาน
- การติดต่อกับศาลและอัยการเกี่ยวกับการดำเนินคดี
- งานธุรการของฝ่ายสอบสวน เช่น การเบิกจ่าย งานสารบรรณ

๔.๔ เสมียนประจำวันคดี

- ลงบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี การรับแจ้งความร้องทุกข์
- คัดสำเนาประจำวัน

๔.๕ เสมียนเปรียบเทียบ

- เปรียบเทียบปรับเกี่ยวกับคดีอาญาทุกประเภท รวมทั้งคดีจราจร

๔.๖ เจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องหาไปศาล

- ช่วยเหลือพนักงานสอบสวนในการดำเนินการตามหน้าที่โดยควบคุมผู้ต้องหาออก

นอกห้องควบคุม

เพื่อฟ้อง ผลัดฟ้อง ฝากขัง หรืออื่น ๆ

-----

## งานสืบสวน

### บทบาทหน้าที่งานสืบสวน

เป็นการดำเนินงานที่ต้องสืบสวนหาข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน และต้องประสานงานระหว่างหน่วยงานอื่น มีการแบ่งแยกสายงาน การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

#### ๑. หัวหน้างานสืบสวน (รองผู้กำกับการสืบสวน)

##### ๑.๑ รับผิดชอบเป็นหัวหน้าการปฏิบัติงานสืบสวน

- ปฏิบัติงานสืบสวนด้วยตนเองตามความเหมาะสม
- วางแผนการปฏิบัติงานสืบสวนพิจารณาขอบหมายงาน
- วินิจฉัยคำสั่ง ควบคุมตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่และประเมินผล
- ให้คำแนะนำ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่งานสืบสวน
- ติดต่อประสานงานและร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานสืบสวนและตอบคำถามชี้แจงการทำงาน

๑.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวนและการดำเนินคดีนำมาจัดทำแฟ้มข้อมูลต่างๆ รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้

๑.๓ การสืบสวนหาข่าวและรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ทั้งจากแหล่งข่าว ทัวไปและแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้น โดยอาจจะดำเนินงานด้วยตัวเองในกรณีที่เห็นสมควร หรือจัดให้สารวัตรหรือรองสารวัตรสืบสวนหรือผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สืบสวนปฏิบัติงาน

๑.๔ สืบสวนหาข้อเท็จจริงและหลักฐานเพื่อให้ทราบรายละเอียดของการกระทำ ความผิดที่เกิดขึ้นแล้ว

๑.๕ สืบสวนภายหลังจากผู้กระทำผิดทั้งที่เป็นคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานี ตำรวจและกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่นเมื่อรู้แหล่งและรายละเอียด เพื่อให้มีการจับกุม

๑.๖ ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

๑.๗ ประสานการปฏิบัติกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

๑.๘ ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในงานสืบสวน

๑.๙ การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

๑.๑๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน

๑.๑๑ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็น ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้ตาม ความเหมาะสม

๑.๑๒ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. รองหัวหน้างานสืบสวน (สารวัตรสืบสวน)

๒.๑ รับผิดชอบเป็นรองหัวหน้างานสืบสวน และงานอื่นๆ ที่หัวหน้างานสืบสวนมอบหมาย

๒.๒ ควบคุมตรวจสอบการทำงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาในงานสืบสวน

๒.๓ การเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน

๒.๔ หาข่าวและรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ทั้งจากแหล่งข่าวทั่วไปและแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้น

๒.๕ สืบสวนหาข้อเท็จจริง และหลักฐานเพื่อให้ทราบรายละเอียดของการกระทำความผิดที่เกิดขึ้นแล้ว

๒.๖ สืบสวนภายหลังจากผู้กระทำผิด ทั้งที่เป็นคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานีตำรวจและกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่น เมื่อรู้แหล่งและรายละเอียด เพื่อให้มีการจับกุม

๒.๗ ร่วมกับการกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

๒.๘ ประสานการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

๒.๙ ดำเนินการ เพื่อให้ประชาชนให้ความร่วมมือต่อการสืบสวนสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน ให้ความสะดวกและคุ้มครองแก่ผู้ให้ข่าว

๒.๑๐ การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

๒.๑๑ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน

๒.๑๒ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็น ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้ตามความเหมาะสม โดยจะต้องรายงานให้หัวหน้างานสืบสวนทราบทันที

๒.๑๓ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. ผู้ปฏิบัติงานสืบสวน (รองสารวัตรสืบสวน)

๓.๑ ควบคุมตรวจสอบการทำงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในงานสืบสวน

๓.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานสืบสวน

๓.๓ หาข่าวและรวบรวม ข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ทั้งจากแหล่งข่าวทั่วไปและแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้น

๓.๔ สืบสวนหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน เพื่อให้ทราบรายละเอียดของการกระทำ ความผิดที่เกิดขึ้นแล้ว

๓.๕ สืบสวนภายหลังจากผู้กระทำผิดทั้งที่เป็นคดีที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของสถานี ตำรวจและกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่น เมื่อรู้แหล่งและรายละเอียด เพื่อให้มีการจับกุม

๓.๖ ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

๓.๗ ประสานการปฏิบัติกับงานอื่นๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

๓.๘ ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนให้ความร่วมมือต่อการสืบสวน สร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน ให้ความสะดวกและคุ้มครองแก่ผู้ให้ข่าว

๓.๙ การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

๓.๑๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวน

๓.๑๑ ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้มีอำนาจ มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้ตามความเหมาะสม โดยจะต้องรายงานให้หัวหน้างานสืบสวนหรือรองหัวหน้างานสืบสวนทราบทันที

๓.๑๒ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๔. ผู้ปฏิบัติงานสืบสวน (ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว)

๔.๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานสืบสวน

๔.๒ หาข่าวและรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ทั้งจากแหล่งข่าวทั่วไปและแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้น

๔.๓ สืบสวนหาข้อเท็จจริง และหลักฐานเพื่อให้ทราบรายละเอียด ของการกระทำความผิดที่เกิดขึ้นแล้ว

๔.๔ สืบสวนภายหลังจากผู้กระทำผิดทั้งที่เป็นคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานีตำรวจ และกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่น เมื่อรู้แหล่งและรายละเอียด เพื่อให้มีการจับกุม

๔.๕ ร่วมกันกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

๔.๖ ประสานการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

๔.๗ ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนให้ความร่วมมือต่อการสืบสวน สร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน ให้ความสะดวกและคุ้มครองแก่ผู้ให้ข่าว

๔.๘ ช่วยรองสารวัตรสืบสวน สารวัตรสืบสวน รองผู้กำกับการที่ทำหน้าที่หัวหน้างานสืบสวนมอบหมาย

## ๕. ธุรการทั่วไป

ทำหน้าที่เกี่ยวกับเอกสารหนังสือของงานสืบสวน การเบิกจ่าย การเก็บรวบรวมสถิติ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน หรือที่ได้รับมอบหมาย