

สถานีตำรวจภูธรพนม
โครงสร้างองค์กร
การแบ่งส่วนสายงานภายในสถานีตำรวจ

1. บทบาทหน้าที่งานป้องกันปราบปราม

การบริหารสายงานป้องกันปราบปราม เป็นงานที่ต้องใช้ความสัมพันธ์ระหว่างตำรวจกับประชาชน ในการให้ความรู้อบรมเกี่ยวกับเรื่องคดีอาชญากรรมต่าง ๆ แนะนำความรู้ต่องานให้กับประชาชนได้ทราบและมีการจัดแบ่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่แบ่งแยกออกเป็นสายงานต่าง ๆ ดังนี้

1. หัวหน้างานป้องกันปราบปราม มีหน้าที่ดังนี้(ควบคุมงานป้องกันปราบปรามและงานอำนวย)รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม เป็นหัวหน้าผู้ปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนอำนวย สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแลตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล ตลอดจนปฏิบัติงานในด้านการป้องกัน และปราบปรามอาชญากรรม ซึ่งเป็นการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่มีโทษทางอาญาทุกฉบับ งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้อง หรือเป็นส่วนประกอบของงานนี้ ในเขตพื้นที่ของสถานีตำรวจ เพื่อมิให้เกิด อาชญากรรมขึ้น โดยจำแนกออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 งานการข่าว

1.2 งานจัดทำแผนที่ ระบบข้อมูลอาชญากรรม รวมทั้งการจัดระบบข้อมูลเป้าหมายที่ อาจเกิดอาชญากรรม และระบบข้อมูลทางสังคม ที่เป็นประโยชน์ต่อการป้องกันระงับ ปราบปรามอาชญากรรม

1.3 งานควบคุมผู้ต้องหาและผู้ถูกกักขัง

1.4 งานควบคุมศูนย์วิทยุหรือการรับ – ส่งวิทยุของสถานีตำรวจ

1.5 งานจัดตั้งจุดรับแจ้งเหตุ จุดตรวจ จุดสกัด และกำหนดมาตรการต่างๆ ในการป้องกันและปราบปรามมิให้อาชญากรรมเกิดขึ้น

1.6 งานจัดสายตรวจทุกประเภท

1.7 งานควบคุมแหล่งอบายมุข และการจัดระเบียบสังคม

1.8 งานปราบปรามการกระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาและพระราชบัญญัติ ต่างๆ ที่มีโทษทางอาญาทุกฉบับ

1.9 งานปราบปรามผู้มีอิทธิพลและมีมือปืนรับจ้าง

1.10 งานพิทักษ์เด็ก เยาวชน และสตรี

1.11 งานปราบปรามผู้มีอิทธิพลเกี่ยวกับบ่อนการพนัน สถานบริการและแหล่ง
อบายมุข

1.12 งานปราบปรามผู้มีอิทธิพลในการฮั้วประมูล และขัดขวางการเสนอแข่งขันราคา
ในการประมูล

1.13 งานที่ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

1.14 งานตามกฎหมายว่าด้วยการจำหน่ายสุรา สถานบริการ โรงแรม ภาพยนตร์ โรง
รับจำนำ อาวุธปืน การพนัน และค้าของเก่า การเรียกรวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายบัญญัติ ให้
อำนาจไว้

1.15 งานฝึกอบรมประชาชน อาสาสมัคร เด็ก เยาวชน นักเรียน นิสิต นักศึกษา
พนักงานรักษาความปลอดภัย ลูกเสือชาวบ้าน สมาชิกไทยอาสาป้องกันชาติ ฯลฯ ที่เกี่ยวกับการป้องกัน
อาชญากรรมและรักษาความปลอดภัยเพื่อช่วยเหลือกิจการตำรวจ

1.16 งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ระดับ
สถานีตำรวจ

1.17 งานประชาสัมพันธ์ ชุมชนสัมพันธ์ เพื่อแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงาน
ภาครัฐ เอกชน ประชาชน ตลอดจนสร้างเครือข่ายการป้องกันอาชญากรรมในชุมชนและทุกภาคส่วนของสังคม
ในเขต พื้นที่ของสถานีตำรวจ

1.18 งานพัฒนากำลังพล งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี เพื่อใช้ในการป้องกัน
ปราบปรามอาชญากรรม

1.19 งานระบบงบประมาณที่เกี่ยวกับงานป้องกันปราบปราม

1.20 ตรวจสอบทดสอบและประเมินผล วิจัยและพัฒนาการปฏิบัติตามนโยบาย
ยุทธศาสตร์ แผนงานและโครงการต่าง ๆ ในการป้องกัน
ปราบปรามอาชญากรรม

1.21 กรณีการกระทำความผิดให้พิจารณาสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานป้องกันปราบปราม
ดำเนินการจับกุมหรือดำเนินการจับกุมด้วยตนเอง

1.22 งานการจัดกำลังร่วมในการถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระ
ราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามา
ในพื้นที่ของสถานีตำรวจ

1.23 การควบคุมความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่างๆ เช่น การจัดงานตาม
ประเพณี การชุมนุมประชุม และอื่น ๆ

1.24 งานควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ความประพฤติและระเบียบวินัย

1.25 การปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำ

1.26 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานป้องกันปราบปราม ๕.๔.๒๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ผู้ปฏิบัติงานป้องกันปราบปราม

2.1 สารวัตรป้องกันปราบปราม มีหน้าที่ดังนี้

2.1.1 ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้างานป้องกันปราบปรามมอบหมาย

2.1.2 ปฏิบัติงานตามข้อ 1.๑ - 1.๒๓

2.1.3 ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาในงานป้องกันปราบปราม

2.1.4 การปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำและ ต้องรับรายงานให้หัวหน้างานป้องกันปราบปรามทราบในทันที

2.1.5 ปฏิบัติงานที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

2.1.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.2 รองสารวัตรป้องกันปราบปราม

2.2.1 ทำหน้าที่ปฏิบัติการป้องกันปราบปราม มีหน้าที่ดังนี้

2.2.1.1 ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้างานป้องกันปราบปรามหรือ สารวัตรป้องกันปราบปรามมอบหมาย

2.2.1.2 ปฏิบัติงานตามข้อ 1.๑ - 1.๒๓

2.2.1.3 กรณีมีการกระทำความผิดเกิดขึ้นให้ดำเนินการจับกุม โดยพิจารณาใช้กำลังตามความเหมาะสม แล้วรายงานหัวหน้างานป้องกันปราบปรามหรือสารวัตรป้องกัน ปราบปรามทราบ

2.2.1.4 ปฏิบัติหน้าที่นายร้อยตำรวจเวร ๕.๕.๒,๑(๕) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสายตรวจ

2.2.1.5 ขณะปฏิบัติหน้าที่นายร้อยตำรวจเวร และหัวหน้าสาย ตรวจในคราวเดียวกัน ให้ปฏิบัติหน้าที่ในด้านป้องกันเป็นหลัก ส่วนการปฏิบัติหน้าที่ในด้านระงับปราบปราม ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือตามความเหมาะสม

2.2.1.6 ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ทั้งในด้าน
การปฏิบัติงาน ความประพฤติและระเบียบวินัย

2.2.1.7 การปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจ มอบหมาย
ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้
ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงาน ประจำและต้องรับรายงานให้หัวหน้างานป้องกันปราบปรามหรือสารวัตร
ป้องกันปราบปรามทราบในทันที

2.2.1.8 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

2.2.1.9 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.3 รองสารวัตร (ตำแหน่งควบคุมผู้บังคับหมู่ ถึงรองสารวัตร)

2.3.1 งานป้องกันปราบปรามมีหน้าที่ดังนี้

2.3.1.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งระดับ ผู้บังคับ
หมู่ที่ปฏิบัติอยู่เดิม โดยปฏิบัติหน้าที่ในสายงานป้องกันปราบปราม
ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป และอาจได้รับมอบหมายให้ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการตำรวจจำนวนหนึ่ง

2.3.1.2 ตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้เสร็จสิ้น
ณ จุดเดียว

2.3.1.3 ปฏิบัติหน้าที่ร้อยเวรบริการบนสถานีตำรวจ หัวหน้ากลุ่มสายตรวจ
หัวหน้าชุดมวลชนสัมพันธ์ หัวหน้าชุดปฏิบัติการชายแดน หัวหน้า
ชุดข่าว หัวหน้าชุดปราบปรามยาเสพติด เป็นต้น

2.3.1.4 ปฏิบัติงานด้วยตนเองในลักษณะของผู้มีประสบการณ์ในงานด้าน
ป้องกันปราบปรามของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นต้น

2.3.1.5 ช่วยเหลืองานของข้าราชการตำรวจระดับตำแหน่งสารวัตรหรือ
เทียบเท่า

2.3.1.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก
ผู้บังคับบัญชา

2.4 ผู้บังคับหมู่ ป้องกันปราบปราม

2.4.1 ทำหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

2.4.1.1 งานรับ - ส่ง และการเสนอหนังสือ

2.4.1.2 งานร่างโต้ตอบงาน

2.4.1.3 งานเก็บรักษา คั่น และทำลายเอกสาร

2.4.1.4 งานจัดเก็บและรวบรวมสถิติงานป้องกันปราบปราม

2.4.1.5 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

2.4.1.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.2 ทำหน้าที่ปฏิบัติการป้องกันปราบปราม มีหน้าที่ดังนี้

2.4.2.1 เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามตามผู้บังคับบัญชามอบหมายและสั่งการ เกี่ยวกับคดีอาญาทุกประเภทและคดีตามพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่มีโทษทางอาญาทุกฉบับ โดยให้เก็บและรายงานตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

2.4.2.2 ป้องกันเหตุ โดยการตรวจตราทั่วไป หากต้องใช้กำลัง ตำรวจไปทำการระงับ ปราบปรามเมื่อพบเหตุที่ต้องระงับ ปราบปรามต้องดำเนินการด้วยตนเองหรือแจ้งสั่งให้ ใช้กำลัง ตำรวจตามความเหมาะสมหรือตามแผนที่กำหนดไว้

2.4.2.3 การปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความ อาญา

2.4.2.4 ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามาในพื้นที่ของสถานีตำรวจ

2.4.2.5 ควบคุมความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่าง ๆ เช่น การจัดงานตามประเพณี การชุมนุมประท้วง และอื่นๆ

2.4.2.6 ปฏิบัติหน้าที่สืบเฝ้าประจำสถานีตำรวจควบคุมการ ปฏิบัติหน้าที่ของยามสถานีตำรวจ ประชาสัมพันธ์ ควบคุมผู้ต้องหา พิมพ์ลายนิ้วมือ

2.4.2.7 ปฏิบัติหน้าที่ยามสถานีตำรวจ รักษาการณ์รักษาความ สงบเรียบร้อย ความสะอาด พัสดของหลวง สิ่งของที่ยึดมาประกอบคดีตลอดจนช่วยเหลือควบคุมดูแลผู้ต้องหา และผู้ต้องขัง

2.4.2.8 ปฏิบัติงานชุมชนสัมพันธ์ เพื่อแสวงหาความร่วมมือจาก หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ตลอดจนสร้างเครือข่ายการป้องกันอาชญากรรมในชุมชนและทุกภาคส่วน ของสังคม ในเขตพื้นที่ของสถานีตำรวจ

2.4.2.9 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

2.4.2.10 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.3 ทำหน้าที่คุมผู้ต้องหาบนสถานี มีหน้าที่ดังนี้

2.4.3.1 ควบคุมดูแลผู้ต้องหา ผู้ถูกกักขังและผู้ถูกจำขัง โดย จะต้องรายงานให้นายร้อยตำรวจเวรทราบ

2.4.3.2 การเยี่ยมผู้ถูกควบคุม โดยจัดให้ได้ตามกำหนดเวลาที่ กำหนดไว้
เท่านั้น รวมทั้งตรวจตราดูแลสิ่งของและอาหารที่มีผู้นำมาเยี่ยม ผู้ถูกควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้มี สิ่งของต้องห้าม
เล็ดลอดเข้าไปถึงผู้ถูกควบคุมในห้องควบคุมได้

2.4.3.3 ดำเนินการเรื่องการให้อาหารผู้ถูกควบคุม ตรวจตรา ดูแลอาหารที่
ทางการจัดเลี้ยงไม่ให้มีสิ่งของต้องห้าม ปะปนเข้าไปในอาหาร และเลี้ยงอาหารตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น

2.4.3.4 ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระ
ราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามาในพื้นที่ของสถานีดำรวจ

2.4.3.5 ควบคุมความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่างๆ เช่น การจัดงาน
ตามประเพณี การชุมนุมประท้วง และอื่น ๆ

2.4.3.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

2.4.3.7 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.4 ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

2.4.4.1 สอบถามและให้คำแนะนำประชาชนผู้มาติดต่อ

2.4.4.2 รับโทรศัพท์ ถ้าเป็นการแจ้งข่าวเกี่ยวกับคดีให้รับแจ้ง ให้นายร้อย
ตำรวจเวรรับสาย

2.4.4.3 ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ

2.4.4.4 ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระ
ราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามาในพื้นที่ของสถานีดำรวจ

2.4.4.5 ควบคุมความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่าง ๆ เช่น การจัดงาน
ตามประเพณี การชุมนุมประท้วง และอื่น ๆ

2.4.4.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

2.4.4.7 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.5 ทำหน้าที่พิมพ์ลายนิ้วมือ มีหน้าที่ดังนี้

2.4.5.1 พิมพ์ลายนิ้วมือบุคคลที่ขอตรวจสอบประวัติ

2.4.5.2 พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหา และนิ้วมือศพอันเกิดจากการ ตายโดยผิด
ธรรมชาติ

2.4.5.3 พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องสงสัย

2.4.5.4 ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระ
ราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามาใน
พื้นที่ของสถานีดำรวจ

2.4.5.5 ควบคุมความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่างๆ เช่น การจัดงานตามประเพณี การชุมนุมประท้วง และอื่น ๆ

2.4.5.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม ๕.๕.๔.๕๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.6 ทำหน้าที่เสมียนประจำธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

2.4.6.1 ลงบันทึกประจำวันการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจในส่วนที่มีได้กำหนดให้ลงบันทึกในสมุดประจำวันคดี

2.4.6.2 ลงบันทึกการนำตัวผู้ต้องหาออกนอกห้องควบคุม ซึ่งพนักงานสอบสวนเป็นผู้สั่งการ โดยให้ผู้ทำหน้าที่ควบคุมผู้ต้องหา ผู้รับตัวผู้ต้องหาฉบับที่ไว้เป็นหลักฐาน

2.4.6.3 ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามาในพื้นที่ของสถานีตำรวจ

2.4.6.4 ควบคุมความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่าง ๆ เช่น การจัดงานตามประเพณี การชุมนุมประท้วง และอื่นๆ

2.4.6.5 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

2.4.6.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.7 ทำหน้าที่พนักงานวิทยุ มีหน้าที่ดังนี้

2.4.7.1 รับ - ส่งวิทยุ ระหว่างสถานีตำรวจกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของสถานีตำรวจ

2.4.7.2 ดูแลรักษาเครื่องรับส่งวิทยุและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นผู้ดูแลรักษาเบื้องต้น ตลอดจนตรวจสอบเครื่องรับส่งวิทยุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดการชำรุดเสียหาย ให้รับรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ไขทันที

2.4.7.3 ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามาในพื้นที่ของสถานีตำรวจ

2.4.7.4 ควบคุมความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่าง ๆ เช่น การจัดงานตามประเพณี การชุมนุมประท้วง และอื่นๆ

2.4.7.5 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

2.4.7.6.1 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. บทบาทหน้าที่งานจราจร

1. หัวหน้างานจราจร (รองผู้กำกับการป้องกันปราบปรามทำหน้าที่)

1.1 มีหน้าที่ดังนี้ เป็นหัวหน้าผู้ปฏิบัติงานจราจร รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านจราจร วางแผน อำนวยการ สั่งการ ควบคุม ดูแลตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลงานด้านการควบคุมจราจร จัดการ และ บังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการจราจร รวมทั้งงานจราจรตามโครงการพระราชดำริ และงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้อง หรือเป็นส่วนประกอบของงานนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาด้านการจราจร ตลอดจนพื้นที่ที่มีการจราจร ต่อเนื่องกัน โดยจำแนกออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1.1 งานควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชาในงานจราจร

1.1.2 งานวางแผนจัดการและควบคุมการจราจร ตลอดจนจัดทำแผนที่จราจรของพื้นที่ รับผิดชอบ และของพื้นที่ที่มีการจราจรต่อเนื่องกัน

1.1.3 งานศึกษาเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจราจร และนำวิทยาการต่าง ๆ มา ใช้ในงานจราจร

1.1.4 งานให้ความรู้และการศึกษาอบรมผู้ปฏิบัติหน้าที่จราจร

1.1.5 งานสอดส่อง ตรวจตรา แนะนำ ให้ประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร

1.1.6 งานเก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดและ การควบคุมการจราจร

1.1.7 งานการส่งข้อมูลข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการป้องกัน ปราบปราม และส่งให้งานป้องกันปราบปราม

1.1.8 เมื่อได้รับคำสั่งไม่ว่าจะเป็นคำสั่งโดยฉับพลันทันที หรือตามแผนที่ผู้บังคับบัญชา กำหนดให้ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดในการเข้าระงับปราบปราม จับกุม สก๊ตจับ ก็ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง

1.1.9 กรณีมีการกระทำความผิดให้พิจารณาสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานจราจรดำเนินการ จับกุมหรือดำเนินการจับกุมด้วยตนเอง

1.1.10 ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และ พระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามาในพื้นที่ของสถานีตำรวจ

1.1.11 ปฏิบัติงานร่วมกับงานป้องกันปราบปราม ในการควบคุมความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่าง ๆ เช่น การจัดงานตามประเพณี และอื่น ๆ

1.1.12 ปฏิบัติงานร่วมกับงานป้องกันปราบปราม เพื่อทำการตรวจค้นจับกุม

1.1.13 งานควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ทั้งในด้านการ ปฏิบัติงาน ความประพฤติและระเบียบวินัย

1.1.14 การปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมาย ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำ

1.1.15 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจราจร

1.1.16 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ผู้ปฏิบัติงานจราจร

2.1 สารวัตรป้องกันปราบปราม ทำหน้าที่ดังนี้

2.1.1 ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในงานจราจร

2.1.2 จัดและควบคุมการจราจร

2.1.3 ศึกษาเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจราจร และนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในงานจราจร

2.1.4 ให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

2.1.5 สอดส่อง ตรวจสอบตรา แนะนำ ให้ประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร

2.1.6 ว่ากล่าวตักเตือนก่อนออกใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร หรือออกใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร หรือจับกุมผู้ละเมิดกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร

2.1.7 จัดการเบื้องต้นเมื่อเกิดอุบัติเหตุจราจร

2.1.8 เก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการป้องกันปราบปราม และส่งให้ฝ่ายป้องกันปราบปราม

2.1.9 ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามาในพื้นที่ของสถานีตำรวจ

2.1.10 ปฏิบัติงานร่วมกับงานป้องกันปราบปราม ในการควบคุมความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่าง ๆ เช่น การจัดงานตามประเพณี การชุมนุมประท้วง และอื่น ๆ

2.1.11 ปฏิบัติงานร่วมกับงานป้องกันปราบปราม เพื่อทำการตรวจค้นจับกุม

2.1.12 เมื่อได้รับคำสั่งไม่ว่าจะเป็นคำสั่งโดยฉับพลันทันที หรือตามแผนที่ผู้บังคับบัญชากำหนดให้ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดในการเข้าระงับปราบปราม จับกุม สก๊ตจับ ก็ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง

2.1.13 การปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมาย ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำและต้องรับรายงานให้หัวหน้างานจรรจรทราบในทันที

2.1.14 งานควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ความประพฤติและระเบียบวินัย

2.1.15 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจรรจร

2.1.16 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.2 รองสารวัตรทำหน้าที่งานจรรจร มีหน้าที่ดังนี้

2.2.1 ปฏิบัติงานตามข้อ 2.2.1 - 2.2.5

2.2.2 การปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำและต้องรับรายงานให้หัวหน้างานจรรจรหรือสารวัตรจรรจรทราบในทันที

2.2.3 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจรรจร

2.2.4 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.2.5 รองสารวัตร (ตำแหน่งควบคุมผู้บังคับหมู่ ถึงรองสารวัตร) งานจรรจร มีหน้าที่ดังนี้

2.2.5.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งระดับ ผู้บังคับหมู่ที่ปฏิบัติอยู่เดิม โดยปฏิบัติหน้าที่ในสายงานจรรจร ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป และอาจ ได้รับมอบหมายให้ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจจำนวนหนึ่ง

2.2.5.2 ตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้เสร็จสิ้น ณ จุดเดียว

2.2.5.3 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าจรรจร

2.2.5.4 ปฏิบัติงานด้วยตนเองในลักษณะของผู้มีประสบการณ์ในงานด้านจรรจรของหน่วยงานนั้น ๆ

2.2.5.5 ช่วยเหลืองานของข้าราชการตำรวจระดับตำแหน่งสารวัตรหรือเทียบเท่า

2.2.5.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2.3 ผู้บังคับหมู่ทำหน้าที่งานจรรจร

2.3.1 ทำหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

2.3.1.1 งานธุรการทั่วไปของงานจราจร

2.3.1.2 ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามาในพื้นที่ของสถานีตำรวจ

2.3.1.3 ปฏิบัติงานร่วมกับงานป้องกันปราบปราม ในการควบคุม ความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่าง ๆ เช่น การจัดงานตามประเพณีการชุมนุมประท้วง และอื่น ๆ

2.3.1.4 ปฏิบัติงานร่วมกับงานป้องกันปราบปราม เพื่อทำการ ตรวจค้นจับกุม

2.3.1.5 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจราจร

2.3.1.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.3.2 ทำหน้าที่จราจร มีหน้าที่ดังนี้

2.3.2.1 เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจราจร ตลอดจนนำ วิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในงานจราจร

2.3.2.2 จัดและควบคุมการจราจรตามที่รองสารวัตรจราจร หรือ สารวัตรจราจร หรือหัวหน้างานจราจรมอบหมายสั่งการ

2.3.2.3 จัดและควบคุมการจราจร โดยจัดและควบคุมการจราจร ตามที่รองสารวัตรจราจร หรือสารวัตรจราจร หรือหัวหน้างานจราจร

2.3.2.4 สอดส่อง ตรวจสอบ แนะนำ ให้ประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร

2.3.2.5 ว่ากล่าวตักเตือนก่อนออกใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร หรือ ออกใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร

2.3.2.6 การจัดการเบื้องต้นเมื่อเกิดอุบัติเหตุจราจร

2.3.2.7 เก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสารหรือข้อเท็จจริงที่เป็น ประโยชน์ต่อการป้องกันปราบปราม โดยรายงานข้อมูลข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงที่เก็บรวบรวมได้ต่อรองสารวัตร จราจรหรือ สารวัตรจราจร หัวหน้างานจราจร หรือกรณีเร่งด่วนให้แจ้งโดยตรงต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่อง นั้น ๆ ก่อนแล้วรายงานรองสารวัตรจราจรหรือสารวัตรจราจร หรือหัวหน้างานจราจร ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่หัวหน้าสถานีตำรวจกำหนด

2.3.2.8 ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยแด่องค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เสด็จพระราชดำเนินเข้ามาในพื้นที่ของสถานีตำรวจ

2.3.2.9 ปฏิบัติงานร่วมกับงานป้องกันปราบปราม ในการควบคุม ความสงบเรียบร้อย กรณีมีเหตุพิเศษต่าง ๆ เช่น การจัดงานตามประเพณีการชุมนุมประท้วง และอื่น ๆ

2.3.2.10 ปฏิบัติงานร่วมกับงานป้องกันปราบปราม เพื่อทำการ ตรวจค้น
จับกุม

2.3.2.11 เมื่อได้รับคำสั่งไม่ว่าจะเป็นคำสั่งโดยฉับพลันทันทีหรือ ตามแผนที่
ผู้บังคับบัญชากำหนดให้ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดในการเข้าระงับปราบปรามจับกุมสกัดจับ ก็ให้ ปฏิบัติตาม
คำสั่ง

2.3.2.12 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจราจร

2.3.2.13 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. บทบาทหน้าที่งานอำนวยการ

การบริหารงานด้านสายงานอำนวยการ เป็นด้านที่มีความสำคัญอย่างมากและถือเป็นหัวใจหลักภายใน
หน่วยงาน เพราะเป็นลักษณะงานที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับข้อมูลที่เป็นข้อมูลประจำ เช่น จดหมายโต้ตอบ การติดตาม
เรื่องเอกสารต่างๆ การจัดทำบัญชีงานพัสดุงานสารบรรณ งานบุคคลและงบประมาณต่างๆ และได้แบ่งแยกสาย
งานและหน้าที่การทำงานต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. หัวหน้างานอำนวยการ (สารวัตรอำนวยการ) หน้าที่รับผิดชอบ

1.1 รับผิดชอบเป็นหัวหน้าการปฏิบัติงานอำนวยการของสถานี

- ปฏิบัติงานอำนวยการด้วยตนเองตามความเหมาะสม

- วางแผนการปฏิบัติงานอำนวยการ พิจารณามอบหมายงาน

- วินิจฉัยคำสั่ง ควบคุมตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่และประเมินผลให้

คำแนะนำ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่อำนวยการ

- ติดต่อประสานงาน และร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานอำนวยการ และตอบคำถามชี้แจงการทำงาน

1.2 งานสารบรรณ งานบุคคล งานงบประมาณ การเงินและบัญชีของสถานี

1.3 การจัดการเรื่องเงินสินบนรางวัลและเงินตอบแทนอื่นๆ

1.4 งานพัสดุงานจัดอาหารเลี้ยงดูผู้ต้องหา

1.5 งานทะเบียนคนต่างด้าวและการควบคุมคนอพยพ

1.6 งานขออนุญาตต่างๆ

1.7 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยการ

1.8 งานที่มีกฎหมายระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับกำหนด หรือตาม que ผู้บังคับมอบ

หมาย

1.9 ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้มื่ออำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้

ตามความเหมาะสม

1.10 งานอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสายงานใดเป็นหน้าที่ของงาน
อำนวยการ

2. รองหัวหน้างานอำนวยการ (รองสารวัตรทำหน้าที่งานธุรการ) หน้าที่รับผิดชอบ

2.1 รับผิดชอบเป็นรองหัวหน้างานอำนวยการและงานอื่นๆ ที่หัวหน้างานอำนวยการ
มอบหมาย

2.2 ควบคุมตรวจสอบการทำงานให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการ
ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในงานอำนวยการ

2.3 ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้อำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้
ตามความเหมาะสมและต้องรายงานแจ้งให้หัวหน้างานอำนวยการทราบทันที

2.4 งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับกำหนด หรือตามที่อยู่บังคับบัญชา
มอบหมาย

3. ผู้ปฏิบัติงานอำนวยการ หน้าที่รับผิดชอบ

3.1 ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานสารบรรณ งานบุคคล งานงบประมาณ การเงินและบัญชีของสถานีดำรวจ
- การจัดการเรื่องเงินสินบนรางวัลและเงินตอบแทนอื่นๆ
- งานพัสดุงานจัดอาหารเลี้ยงดูผู้ต้องหา
- งานทะเบียนคนต่างด้าวและการควบคุมคนอพยพ
- งานขออนุญาตต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยการ

3.2 งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับกำหนด หรือตามที่อยู่บังคับบัญชา
มอบหมาย

3.3 ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้อำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้
ตามความเหมาะสมและต้องรายงานแจ้งให้หัวหน้างานอำนวยการหรือสารวัตรธุรการทราบทันที

3.4 งานนำเสนอ

3.5 งานประชาสัมพันธ์

4. บทบาทหน้าที่งานสอบสวน

เป็นงานที่ต้องยึดความยุติธรรมในการทำงานเป็นหลักและให้ความเป็นธรรมแก่คู่กรณีทั้ง 2 ฝ่าย โดยมี
การแบ่งแยกสายงานและหน้าที่การทำงานของเจ้าหน้าที่ดังนี้

1. หัวหน้างานสอบสวน (รองผู้กำกับสอบสวน) หน้าที่รับผิดชอบ

1.1 รับผิดชอบเป็นหัวหน้าการปฏิบัติงานสอบสวน

- ปฏิบัติงานสอบสวนด้วยตนเองตามความเหมาะสม
- วางแผนการปฏิบัติงานสอบสวนพิจารณาขอบข่ายงาน
- วินิจฉัยคำสั่ง ควบคุมตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ และประเมินผล
- ให้คำแนะนำ ผูกอบรมเจ้าหน้าที่งานสอบสวน
- ติดต่อประสานงาน และร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาใน

การปฏิบัติงานสอบสวน และตอบคำถามชี้แจงการทำงาน

1.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวนและการดำเนินคดีนำมาจัดทำแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้

1.3 สอบสวนคดีอาญาทุกประเภท โดยดำเนินการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือคดีสำคัญด้วยตัวเองตามระเบียบหรือคำสั่งที่กรมตำรวจได้กำหนดไว้หรือเข้าร่วมทำการสอบสวนกับพนักงานสอบสวนในคดีที่พิจารณาเห็นสมควร

1.4 จัดให้มีพนักงานสอบสวน (สบ 1 - สบ 2) ทำหน้าที่สอบสวน โดยระหว่างเข้าเวรเรียกว่าพนักงานสอบสวนเวร โดยรับผิดชอบงานด้านการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษและดำเนินการสอบสวนเบื้องต้นหรือเปรียบเทียบปรับในจำนวนที่เหมาะสม

1.5 มอบหมายคดีให้พนักงานสอบสวนตามความเหมาะสม

1.6 เปรียบเทียบการกระทำผิดกฎหมาย

1.7 ร่วมกับการกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

1.8 ประสานการปฏิบัติกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

1.9 การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการ

1.10 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน

1.11 ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้ตามความเหมาะสม

1.12 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ผู้ปฏิบัติงานสอบสวน (สบ 2, สบ 1) หน้าที่รับผิดชอบ

2.1 ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานสอบสวนเวร โดยสอบสวนคดีอาญาทุกประเภท และปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าพนักงานสอบสวนมอบหมายดำเนินการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือคดีสำคัญ

2.2 ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับ พนักงานสอบสวน สบ 3 ในฐานะพนักงานสอบสวน
เวร ยกเว้นการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือ คดีสำคัญที่ระบุไว้
สำหรับ สบ 3 เว้นแต่ในสถานีไม่มีสอบสวน 3 ปฏิบัติหน้าที่อยู่ก็ให้สบ 2 ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทนพนักงาน
สอบสวน (สบ 1)

2.3 ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับ พนักงานสอบสวน สบ 3 และ สบ 2 ในฐานะพนักงาน
สอบสวนเวร ยกเว้นการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือคดีสำคัญที่ระบุไว้สำหรับ สบ 3 และ สบ 2

3. ผู้ปฏิบัติงานสอบสวน (ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว) หน้าที่รับผิดชอบ

3.1 เจ้าหน้าที่เวรบริการหรือผู้ช่วยสอบสวน

3.2 เป็นผู้ช่วยเหลือพนักงานสอบสวนในการดำเนินงานตามหน้าที่ตรวจสอบที่เกิด
เหตุปฏิบัติงานตามที่พนักงานสอบสวนสั่งการ

3.3 ชุรการคดี

- เก็บรักษาและจำหน่ายของกลางในคดี
- การส่งหมาย
- การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจพิสูจน์เกี่ยวกับหลักฐาน
- การติดต่อกับศาลและอัยการเกี่ยวกับการดำเนินคดี
- งานธุรการของฝ่ายสอบสวน เช่น การเบิกจ่าย งานสารบรรณ

3.4 เสมียนประจำวันคดี

- ลงบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีการรับแจ้งความร้องทุกข์
- คัดสำเนาประจำวัน

3.5 เสมียนเปรียบเทียบ

- เปรียบเทียบปรับเกี่ยวกับคดีอาญาทุกประเภท รวมทั้งคดีจราจร

3.6 เจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องหาไปศาล

- ช่วยเหลือพนักงานสอบสวนในการดำเนินการตามหน้าที่โดยควบคุมผู้ต้องหาออก
นอกห้องควบคุม เพื่อฟ้อง ผลัดฟ้อง ฝากขังหรืออื่น ๆ

5. บทบาทหน้าที่งานสืบสวน

เป็นการดำเนินงานที่ต้องสืบสวนหาข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสงบ
เรียบร้อยของประชาชนและต้องประสานงานระหว่างหน่วยงานอื่น และมีการแบ่งแยกสายงานและการปฏิบัติ
หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

1. หัวหน้างานสืบสวน (สารวัตรสืบสวน) หน้าที่รับผิดชอบ

1.1 รับผิดชอบเป็นหัวหน้าการปฏิบัติงานสืบสวน

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

1.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวนและการดำเนินคดีนำมาจัดทำแฟ้มข้อมูลต่างๆ รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้

1.3 การสืบสวนหาข่าวและรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ทั้งจากแหล่งข่าวทั่วไปและแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้น โดยอาจจะดำเนินงานด้วยตัวเองในกรณีที่เห็นสมควร หรือจัดให้สารวัตรหรือรองสารวัตรสืบสวนหรือผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สืบสวนปฏิบัติงาน

1.4 สืบสวนหาข้อเท็จจริงและหลักฐานเพื่อให้ทราบรายละเอียดของการกระทำ ความผิดที่เกิดขึ้นแล้ว

1.5 สืบสวนภายหลังจากรู้ตัวผู้กระทำผิดทั้งที่เป็นคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานีตำรวจและกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่นเมื่อรู้แหล่งและรายละเอียดเพื่อให้มีการจับกุม

1.6 ร่วมกับการกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

1.7 ประสานการปฏิบัติกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

1.8 ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในงานสืบสวน

1.9 การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

1.10 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน

1.11 ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็น ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้ตามความเหมาะสม

1.12 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. รองหัวหน้างานสืบสวน (สารวัตรสืบสวน) หน้าที่รับผิดชอบ

2.1 รับผิดชอบเป็นรองหัวหน้างานสืบสวน และงานอื่นๆ ที่หัวหน้างานสืบสวนมอบหมาย

2.2 ควบคุมตรวจสอบการทำงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในงานสืบสวน

2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานสืบสวน

2.4 หาข่าวและรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ทั้งจากแหล่งข่าวทั่วไปและแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้น

2.5 สืบสวนข้อเท็จจริง และหลักฐานเพื่อให้ทราบรายละเอียดของการกระทำผิดที่เกิดขึ้นแล้ว

2.6 สืบสวนภายหลังจากรู้ตัวผู้กระทำผิด ทั้งที่เป็นคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานีตำรวจและกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่น เมื่อรู้แหล่งและรายละเอียดเพื่อให้มีการจับกุม

2.7 ร่วมกับการกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

2.8 ประสานการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

2.9 ดำเนินการ เพื่อให้ประชาชนให้ความร่วมมือต่อการสืบสวนสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน ให้ความสะดวกและคุ้มครองแก่ผู้ให้ข่าว

2.10 การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

2.11 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน

2.12 ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็น ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอื่นได้ตามความเหมาะสม โดยจะต้องรายงานให้หัวหน้างานสืบสวนทราบทันที

2.13 งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ผู้ปฏิบัติงานสืบสวน (รองสารวัตรสืบสวน) หน้าที่รับผิดชอบ

3.1 ควบคุมตรวจสอบการทำงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในงานสืบสวน

3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานสืบสวน

3.3 หาข่าวและรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ทั้งจากแหล่งข่าวทั่วไปและแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้น

3.4 สืบสวนหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน เพื่อให้ทราบรายละเอียดของการกระทำผิดที่เกิดขึ้นแล้ว

3.5 สืบสวนภายหลังจากรู้ตัวผู้กระทำความผิดทั้งที่เป็นคดีที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของ สถานีตำรวจและกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่น เมื่อรู้แหล่งและรายละเอียดเพื่อให้มีการ จับกุม

3.6 ร่วมกับการกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

3.7 ประสานการปฏิบัติงานกับงานอื่นๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

3.8 ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนให้ความร่วมมือต่อการสืบสวน สร้างความสัมพันธ์ อันดีกับประชาชน ให้ความสะดวกและคุ้มครองแก่ผู้ให้ข่าว

3.9 การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

3.10 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน

3.11 ในช่วงเวลาที่มีเหตุจำเป็นให้อำนาจ มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาทำงานอื่น ได้ตามความเหมาะสม โดยจะต้องรายงานให้หัวหน้างานสืบสวนหรือรองหัวหน้างานสืบสวนทราบทันที

3.12 งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. ผู้ปฏิบัติงานสืบสวน (ผู้บังคับหมู่) หน้าที่รับผิดชอบ

4.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานสืบสวน

4.2 หาข่าวและรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการรักษา ความสงบเรียบร้อยของประชาชน ทั้งจากแหล่งข่าวทั่วไปและแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้น

4.3 สืบสวนหาข้อเท็จจริง และหลักฐานเพื่อให้ทราบรายละเอียดของการกระทำ ความผิดที่เกิดขึ้นแล้ว

4.4 สืบสวนภายหลังจากรู้ตัวผู้กระทำความผิดทั้งที่เป็นคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สถานีตำรวจ และกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่น เมื่อรู้แหล่งและรายละเอียดเพื่อให้มีการ จับกุม

4.5 ร่วมกับการกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

4.6 ประสานการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจังเพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

4.7 ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนให้ความร่วมมือต่อการสืบสวน สร้างความสัมพันธ์ อันดีกับประชาชน ให้ความสะดวกและคุ้มครองแก่ผู้ให้ข่าว

4.8 ช่วยรองสารวัตรสืบสวน สารวัตรสืบสวน รองผู้กำกับการที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน สืบสวนมอบหมาย

5. จุรการทั่วไป

ทำหน้าที่เกี่ยวกับเอกสารหนังสือของงานสืบสวน การเบิกจ่าย การเก็บรวบรวมสถิติและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการงานสืบสวน หรือที่ได้รับมอบหมาย