หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

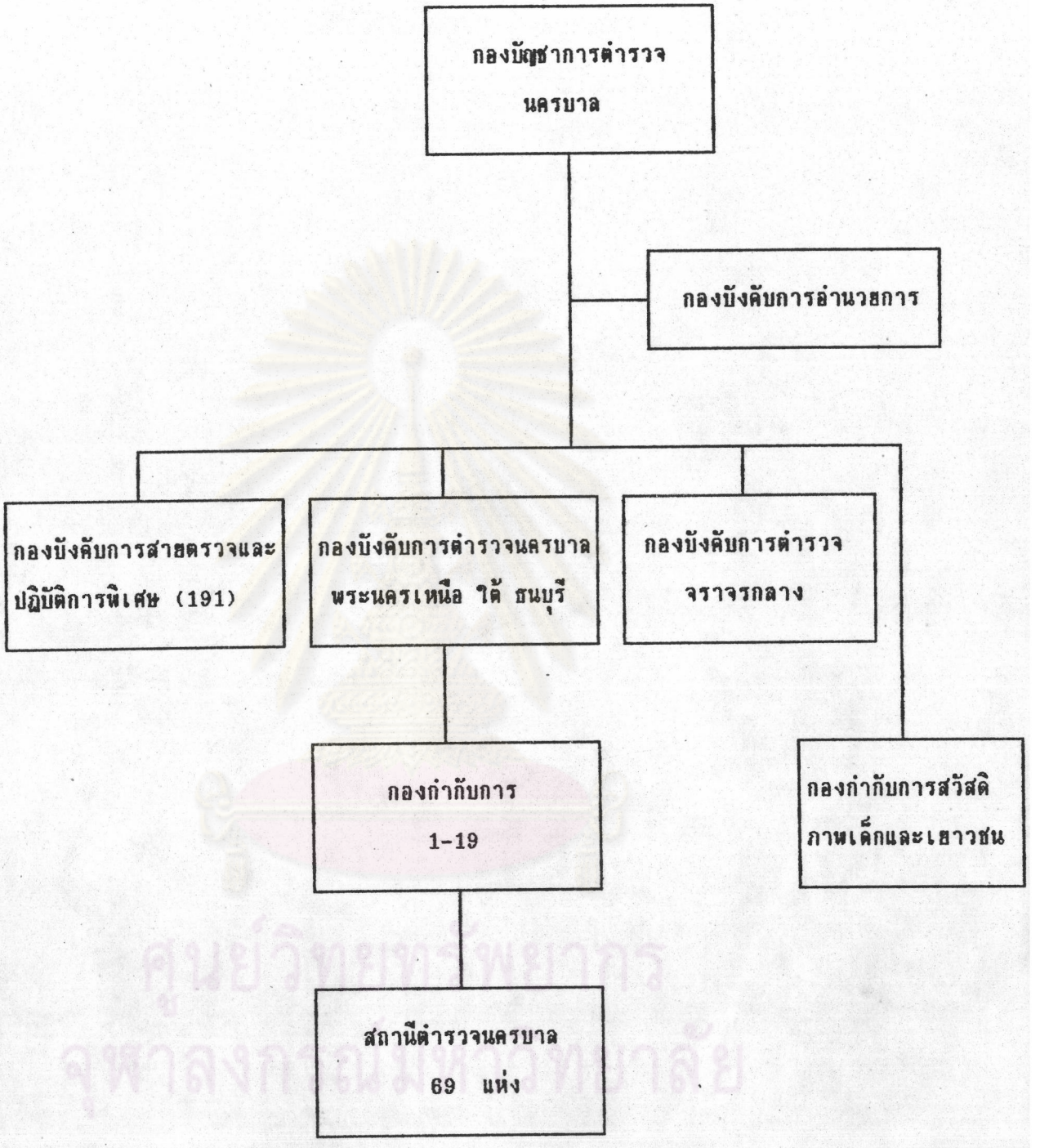
โครงสร้างและการปฏิบัติงานในสถานีตำรวจ

2.1 การจัดองค์กรของสถานีตำรวจ

ในปัจจุบันมีสถานีตำรวจทั้งสิ้น 1505 แห่ง แบ่งเป็นสถานีตำรวจนครบาล 69 แห่ง และสถานีตำรวจภูธร 1436 แห่ง ในแต่ละสถานีตำรวจนั้นจะมีสารวัตรใหญ่เป็นหัวหน้ารับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ 5 งาน ในแต่ละงานจะมีสารวัตรเป็นหัวหน้ารับผิดชอบอยู่ มีรองสารวัตรและผู้บังคับหมู่หรือลูกแถวเป็นผู้ช่วย ซึ่งมีอำนาจลดหลั่นกันตามลำดับการบังคับบัญชา เฉพาะงานสอบสวนจะมีสารวัตรมากกว่าหนึ่งคน ซึ่งมีสารวัตรสอบสวนทำหน้าที่หัวหน้างานสอบสวนอยู่หนึ่งคน แสดงการจัดองค์กรดังรูปที่ 2.1 รูปที่ 2.2 และรูปที่ 2.3

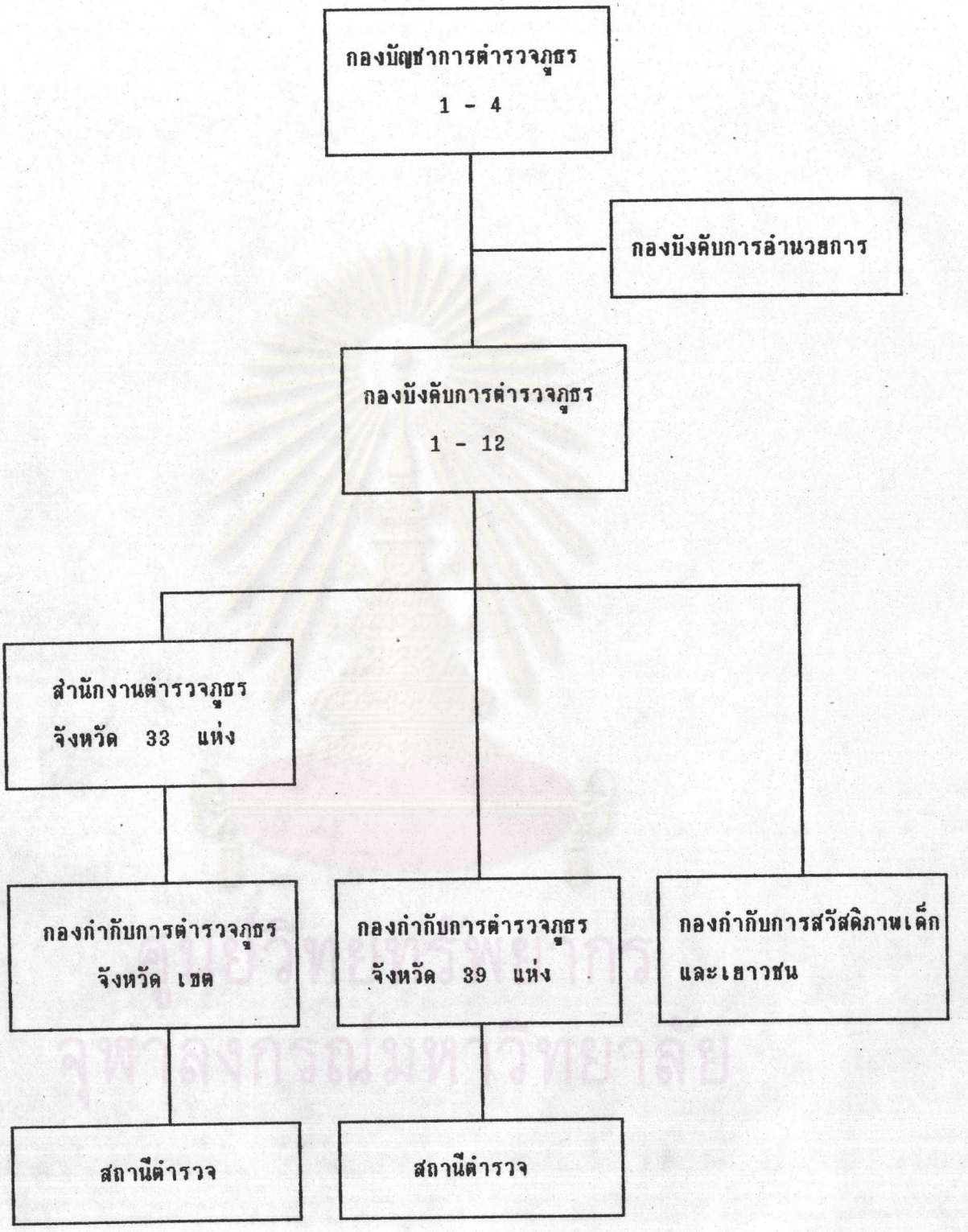
การเรียกชื่อตำแหน่งของข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจ

- สารวัตรใหญ่
- สารวัตรธุรการ
- รองสารวัตรธุรการ
- ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว (งานธุรการ)
- สารวัตรป้องกันปราบปราม
- รองสารวัตรป้องกันปราบปราม
- ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว (งานป้องกันปราบปราม)
- สารวัตรสอบสวน (ทำหน้าที่หัวหน้างานสอบสวน)
- สารวัตรสอบสวน
- รองสารวัตรสอบสวน
- ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว (งานสอบสวน)
- สารวัตรสืบสวน
- รองสารวัตรสืบสวน
- ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว (งานสืบสวน)



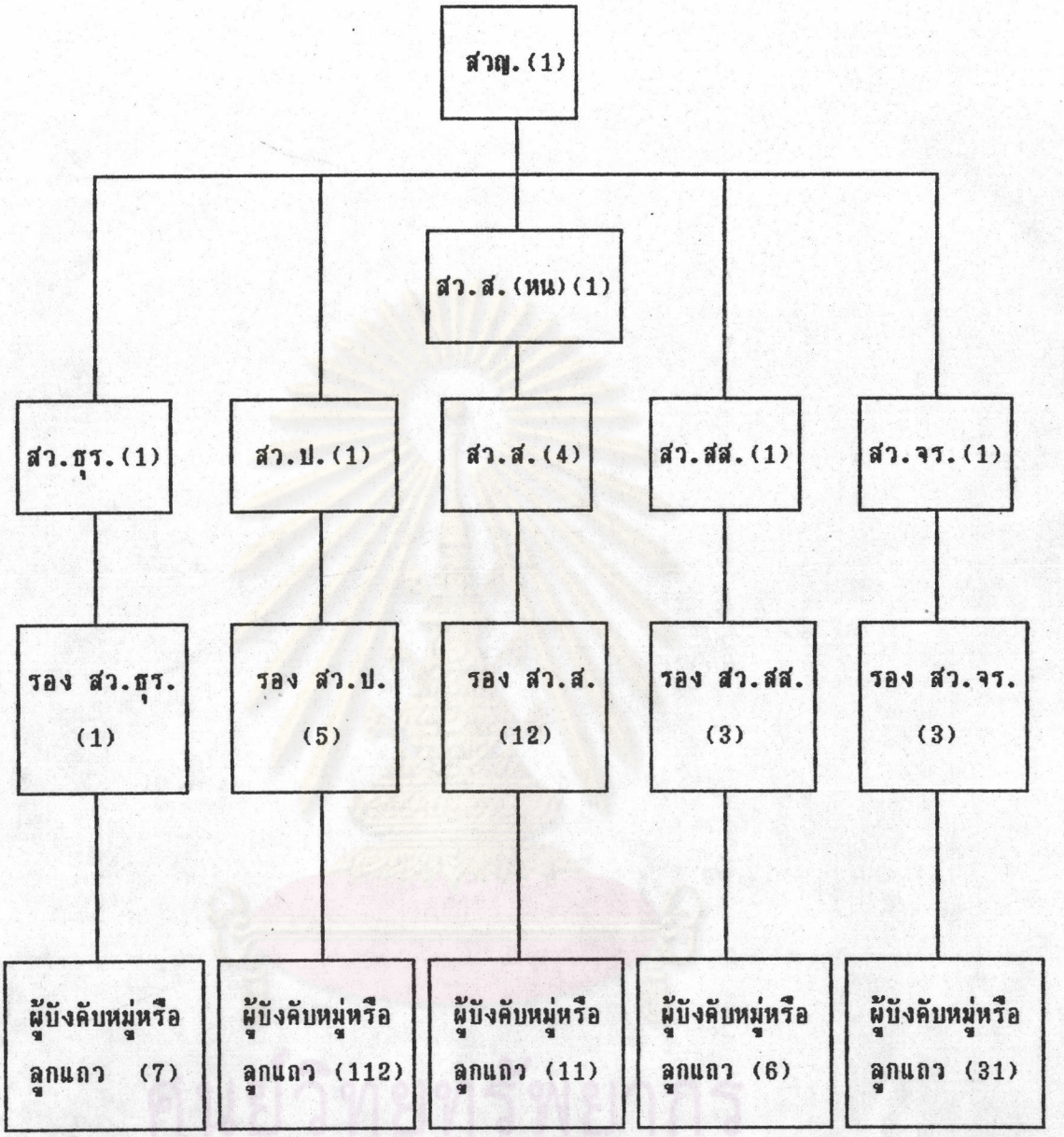
รูปที่ 2.1 แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการในกองบัญชาการตำรวจนครบาล

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



<u>หมายเหตุ</u> สถานีตำรวจภูธรมีรวมทั้งสิ้น 1,436 แห่ง

รูปที่ 2.2 แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการในกองบัญชาการตำรวจภูธร



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมายเหตุ ใช้ข้อมูลกำลังพลของสถานีตำรวจนครบาลนางเลิ้ง

รูปที่ 2.3 แผนภูมิแสดงการจัดองค์กรของสถานีตำรวจ

- สารวัตรจราจร
- รองสารวัตรจราจร
- ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว (งานจราจร)

2.2 การกำหนดหน้าที่ของงานต่าง ๆ ในสถานีตำรวจ

แบ่งงานในสถานีตำรวจออกเป็น 5 งานคือ งานธุรการ งานป้องกันปราบ-ปราม งานสอบสวน งานสืบสวน และงานจราจร ซึ่งแต่ละงานมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.2.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของสถานีตำรวจ
- งานบุคคล (งานทะเบียนพล) ของสถานีตำรวจ
- งานการเงินและบัญชีของสถานีตำรวจ
- งานการพัสดุของสถานีตำรวจ
- งานการจัดอาหารเลี้ยงดูผู้ต้องหา
- งานทะเบียนคนต่างด้าวและงานควบคุมคนอพยพ
- งานทะเบียนยานพาหนะ
- งานทั่วๆไป และงานโต้ตอบ
- งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ
- งานที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องนั้นๆ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.2.2 งานป้องกันปราบปราม มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมและรักษาความสงบเรียบร้อยตลอดจนการป้องกันเหตุร้ายภยันตรายต่าง ๆ ดังนี้

- ศึกษาเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกัน ระงับปราบปรามและนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในงานป้องกันปราบปราม
- วางแผนและจัดกำลังตำรวจออกลาดตระเวนตรวจตรารักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันอาชญากรรมในเขตพื้นที่
- สอดส่องตรวจตราแหล่งอันอาจเกิดอาชญากรรม เช่นแหล่งหลอกลวงหญิงและเด็กเพื่อค้าประเวณี แหล่งผลิตและจำหน่ายยาเสพติดให้โทษ บ่อนการพนัน สถานโบราณสิ่ง

โรงมหรรสพ สถานบริการ ตลอดจนสถานมั่วสุมต่าง ๆ

- สอดส่องสดับตรับฟังข่าวคราวเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ในท้องที่ รวมทั้งสืบสวนติดตามจับกุมคนร้ายหลบหนีหรือที่ได้ออกหมายจับไว้แล้ว

- การควบคุมสอดส่องบุคคลผู้มีพฤติการณ์หรือมีชื่อเสียงเป็นคนร้าย และบุคคลบางจำพวก เช่น บุคคลที่ได้รับการพักการลงโทษ บุคคลพ้นโทษและได้รับการปลดปล่อย หญิงโสเภณีที่ถูกปลดปล่อยจากสถานฝึกอบรมและฝึกอาชีพ และบุคคลต่างด้าว

- ตรวจตราสอดส่องเพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดจากโรงงาน สถานที่เก็บและจำหน่ายวัตถุระเบิด หรือสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ง่ายตลอดจนระงับภัยภิบัติต่างๆ เช่น อัคคีภัย และวาตะภัย เป็นต้น

- มีหน้าที่เกี่ยวเนื่องกับงานป้องกันระงับปราบปราม ซึ่งไม่ได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของงานใดโดยเฉพาะ เช่น

  - เกี่ยวกับเด็กพลัดหลงหรือคนหาย
  - เกี่ยวกับคนวิกลจริต ซึ่งไม่เกี่ยวกับคดี
  - เกี่ยวกับสัตว์พลัดหลง
  - การดำเนินการ ซึ่งต้องใช้กำลังตำรวจที่มีความรู้ ความสามารถในการปราบปราม
  - เกี่ยวกับเด็กนักเรียนประพฤติตนไม่สมควรแก่วัยตาม พ.ร.บ.ควบคุมเด็กและนักเรียน

- งานต่าง ๆ ดังนี้

  - งานการประชาสัมพันธ์ ณ สถานีตำรวจ
  - งานลงบันทึกประจำวัน
  - งานรับส่งวิทยุ
  - ควบคุมผู้ต้องหาและผู้ถูกกักขัง
  - การบันทึกประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาและการตรวจสอบประวัติ

2.2.3 <u>งานสอบสวน</u> มีหน้าที่

- สอบสวนคดีอาญาทุกชนิดที่เกิดขึ้นในเขตปกครองท้องที่ด้วยการรวบรวมพยานหลักฐาน และดำเนินการทั้งหลายตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาเพื่อที่จะทราบ

ข้อเท็จจริงหรือพิสูจน์ความผิด

- ในการสอบสวนคดีต่าง ๆ นั้น ให้ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี เช่น การรับคำร้องทุกข์ การจับ การค้น การควบคุม การปล่อยชั่วคราว การบันทึกการสอบสวน การถามปากคำ การกันผู้ต้องหาเป็นพยาน การชี้ตัวผู้ต้องหา การทำแผนที่และถ่ายรูปที่เกิดเหตุ การชันสูตรพลิกศพ และการรวบรวมสำนวน การผัดฟ้องฝากขัง เป็นต้น

2.2.4 งานสืบสวน มีหน้าที่

- ศึกษาเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องและนำวิทยาการต่างๆ มาใช้ในงานสืบสวน

- หาข่าวและรวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน อันได้แก่ การป้องกันเหตุร้าย เหตุรุนแรง การกระทำความผิดต่าง ๆ ทั้งด้านการหาข่าวจากแหล่งข่าวต่าง ๆ หรือ จากแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการนี้ (การสืบสวนก่อนเกิดเหตุ)

- สืบสวนหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน เพื่อทราบรายละเอียดของการกระทำความผิดที่เกิดขึ้นแล้ว (การสืบสวนหลังเกิดเหตุ)

- สืบสวนภายหลังจากรู้ตัวผู้กระทำความผิดทั้งที่เป็นคดีอยู่ในความรับผิดชอบของสถานีตำรวจ และกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่นหรือหน่วยอื่นเพื่อรู้แหล่งและรายละเอียดเพื่อให้มีการจับกุม (การสืบสวนหลังเกิดเหตุ)

2.2.5 งานจราจร มีหน้าที่

- รวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจราจรทั้งที่เป็นผลโดยตรงและที่เป็นผลกระทบต่อการจราจร เช่น สภาพปัญหาการจราจรในจุดต่าง ๆ ทั้งสภาพถนน สภาพแวดล้อม ความหนาแน่นของการจราจรในช่วงเวลาต่าง ๆ วิธีการแก้ไขปัญหาที่เคยปฏิบัติทั้งที่ประสบผลสำเร็จและไม่ประสบผลสำเร็จ เครื่องหมายและสัญญาณจราจรต่าง ๆ สถิติอุบัติเหตุจราจร เป็นต้น และนำมาวิเคราะห์

- สืบสวนสอบสวนคดีความผิดกฎหมายว่าด้วยการจราจรรวมทั้งความผิดอาญาอันเนื่องมาจากการกระทำผิดทางการจราจร และความผิดตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการจราจร

- เปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรและตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการจราจร
- จัดการควบคุมการจราจรในเขตพื้นที่
- ปราบปรามจับกุมผู้ฝ่าฝืนระเบียบคำสั่งกฎหมายที่เกี่ยวกับการจราจร
- วางแผนเกี่ยวกับการจราจรในเขตท้องที่ โดยประสานงานกับท้องที่ข้างเคียงและกองบังคับการตำรวจจราจร

2.3 **ข้อมูลท้องถิ่น** เป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคล และสถานที่ภายในท้องที่นั้น ซึ่งถ้าสามารถเก็บรวบรวมไว้ได้มากเท่าใดก็ยิ่งจะเป็นประโยชน์แก่การป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่เหล่านี้บางประเภทจำเป็นต้องให้ความคุ้มครองป้องกันเช่นนักการเมืองข้าราชการสำคัญในพื้นที่ บางประเภทจำเป็นต้องคอยติดตามเพราะอาจก่ออาชญากรรมได้ เช่น คนพ้นโทษ นักเลงอันธพาล และบางประเภทจำเป็นต้องจัดทำไว้เพื่อความสะดวกในการเข้าระงับเหตุร้าย เป็นต้น ดังต่อไปนี้

2.3.1 ประเภทบุคคล

2.3.1.1 บุคคลที่น่าสนใจ

2.3.1.1.1 ข้าราชการสำคัญในพื้นที่

2.3.1.1.2 นักการเมือง

2.3.1.1.3 กำนัน

2.3.1.1.4 ผู้ใหญ่บ้าน

2.3.1.1.5 นักธุรกิจ

2.3.1.1.6 หัวหน้าสมาคม ชมรม และชุมชน

2.3.1.1.7 นักหนังสือพิมพ์

2.3.1.2 บุคคลที่ต้องคอยสอดส่องพฤติการณ์และติดตามความเคลื่อนไหว

2.3.1.2.1 ผู้มีอิทธิพล

2.3.1.2.2 มือปืนรับจ้าง

2.3.1.2.3 บุคคลที่มีพฤติการณ์น้อโกงทรัพย์

2.3.1.2.4 บุคคลที่มีพฤติการณ์ลักทรัพย์ วิ่งราวทรัพย์

2.3.1.2.5 บุคคลที่มีพฤติการณ์ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์

2.3.1.2.6 นักเลงอันธพาล

2.3.1.2.7 คนพ้นโทษ

2.3.1.2.8 เจ้ามือหรือเจ้าของบ่อนการพนัน

2.3.1.2.9 เจ้ามือสลากกินรวบ

2.3.1.2.10 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับซ่องโสเภณี

2.3.1.2.11 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการค้าอาวุธปืนเถื่อน

2.3.1.2.12 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการค้ายาเสพติด

2.3.1.2.13 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการค้าของหนีภาษี

2.3.1.2.14 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการค้าเงินตราปลอม

2.3.1.2.15 หัวหน้าคิวรถรับจ้างประเภทต่าง ๆ

2.3.1.2.16 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ แร่

2.3.1.2.17 บุคคลที่เอารัดเอาเปรียบเกี่ยวกับเศรษฐกิจ เช่น ปลอมปนอาหารและยา

2.3.1.2.18 คนต่างด้าว

2.3.1.2.19 บุคคลต่างถิ่นที่เข้าออกพื้นที่เป็นครั้งคราว

2.3.2 <u>ประเภทสถานที่</u>

2.3.2.1 สถานที่ทั่วไป เช่น

2.3.2.1.1 สถานที่ท่องเที่ยว

2.3.2.1.2 สวนสาธารณะ

2.3.2.1.3 วนอุทยานแห่งชาติ

2.3.2.1.4 พิพิธภัณฑ์สถาน

2.3.2.1.5 โบราณสถาน

2.3.2.1.6 เขื่อน อ่างเก็บน้ำ

2.3.2.1.7 สถานที่ราชการ

2.3.2.1.8 แหล่งกำเนิดกระแสไฟฟ้า

2.3.2.1.9 สถานการศึกษา

2.3.2.1.10 ปูชนียสถาน วัด โบสถ์ ศาลเจ้า

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3.2.1.11 โรงพยาบาล

2.3.2.2 โรงงานอุตสาหกรรม

2.3.2.3 สถานประกอบธุรกิจการค้าและบริหารที่สำคัญ เช่น

2.3.2.3.1 ย่านการค้า

2.3.2.3.2 ธนาคาร

2.3.2.3.3 ร้านทอง

2.3.2.4 สถานประกอบการขนส่ง เช่น

2.3.2.4.1 ท่ารถ

2.3.2.4.2 ท่าเรือ

2.3.2.4.3 ท่าอากาศยาน

2.3.2.5 แหล่งเพาะเพิ่มอาชญากรรม หรือ แหล่งที่มีพฤติการณ์หรือดำเนินการผิดกฎหมาย เช่น

2.3.2.5.1 สถานบริการ สถานเริงรมย์ โรงแรม

2.3.2.5.2 ซ่องโสเภณี

2.3.2.5.3 บ่อน หรือ สถานที่เล่นการพนัน

2.3.2.5.4 แหล่งสลัม

2.3.2.5.5 แหล่งค้ายาเสพติด

2.3.2.5.6 แหล่งผลิตอาวุธปืนเถื่อน

2.3.2.5.7 แหล่งปลอมแปลงเงินตรา

2.3.2.5.8 แหล่งค้าของหนีภาษี

2.3.2.5.9 แหล่งลักลอบฆ่าสัตว์

2.3.2.5.10 สำนักจัดหางาน

2.3.2.5.11 โรงพิมพ์หนังสือ

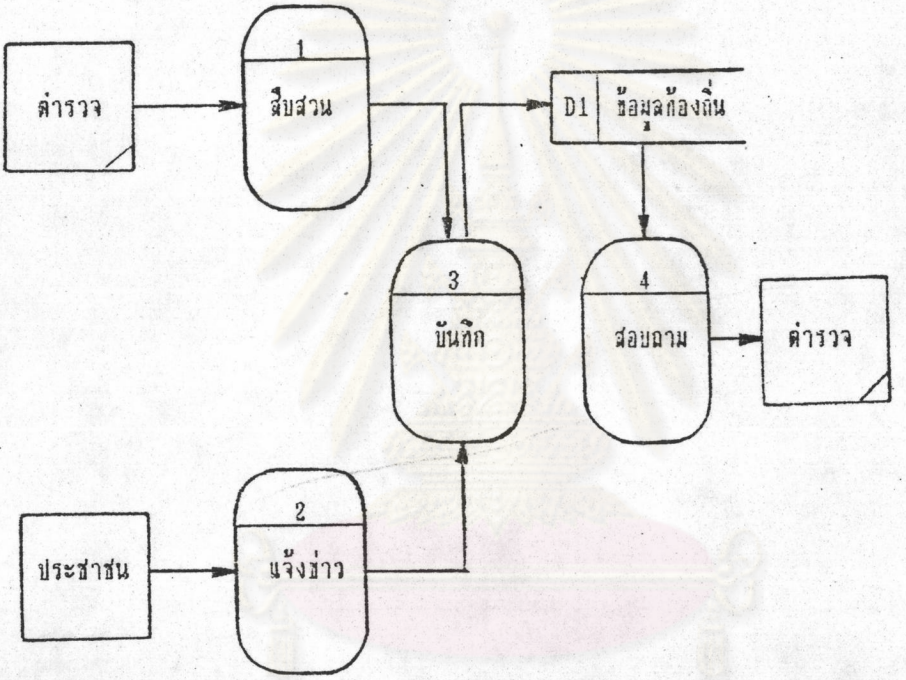
2.3.2.5.12 แหล่งมั่วสุมอื่น ๆ

2.3.2.6 สถานที่ที่อาจเป็นแหล่งเปลี่ยนแปลงสภาพของที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นแหล่งรับซื้อของโจร เช่น

2.3.2.6.1 โรงรับจำนำ

2.3.2.6.2 ร้านค้าของเก่า

017979



รูปที่ 2.4 แผนภาพกระแสข้อมูลท้องถิ่น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3.2.6.3 อู่ซ่อมรถ

2.3.2.7 สถานจำหน่ายเชื้อเพลิง

วิธีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล มีที่มาของข้อมูลได้หลายทาง ดังนี้

ก. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้บันทึกรายการข้อมูล จัดลงทะเบียนเอาไว้เป็นหลักฐาน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับโรงงานอุตสาหกรรม สถานการศึกษา เป็นต้น

ข. จากการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจเอง เช่น จากรายงานของสายตรวจซึ่งผู้บังคับบัญชามอบภารกิจให้ขณะปฏิบัติหน้าที่เป็นสายตรวจหรือสายสืบ

ค. จากประชาชนทั่วไปที่มีความหวังดีต่อทางราชการ แจ้งข่าวให้ทราบ

ง. จากสถานีตำรวจท้องที่อื่น แจ้งข้อมูลมาให้ทราบ เช่นข้อมูลบุคคลพ้นโทษ

2.4 การรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ

โดยที่ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ได้บัญญัติถึงวิธีการรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษไว้ในมาตรา 121 123 124 และ 125 เพื่อให้เป็นการสอดคล้องต้องกันกับกฎหมายดังกล่าว จึงจัดให้มีแบบคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษขึ้นไว้เป็นหลักฐานในการสอบสวนคดี ขณะเดียวกันใช้เป็นประโยชน์ในการรวบรวมสถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้น และผลการดำเนินคดีเพื่อใช้ในการวิเคราะห์วิจัยในการวางแผนป้องกันและปราบปราม

แบบรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษนี้จัดเป็นชุด ๆ ละ 3 แผ่น แต่ละแผ่นมีข้อความตอนบนเหมือนกัน ใช้สำหรับบันทึกรับคำร้องทุกข์คดีอาญาทั้งหมด เมื่อมีผู้มาร้องทุกข์หรือกล่าวโทษให้ผู้รับแจ้ง หรือพนักงานสอบสวนกรอกรายละเอียดแห่งคดีลงในแบบพิมพ์ทันทีให้ตรงกับความมุ่งหมาย และใช้กระดาษคาร์บอนสอดเข้าใต้แบบพิมพ์แผ่นที่ 1 และแผ่นที่ 2 เพื่อให้ข้อความตอนบนเสร็จแล้วให้ถอดกระดาษคาร์บอนแผ่นแรกออก การเขียนให้ใช้น้ำหมึกสีน้ำเงินหรือสีดำ ถ้าผิดพลาดห้ามขูดลบ ให้ขีดฆ่าคำผิดนั้นแล้วเขียนใหม่ ข้อความเดิมที่ขีดฆ่าต้องอ่านได้ ผู้รับแจ้งหรือพนักงานสอบสวนผู้แก้ไขเช่นนั้นต้องลงนามย่อไว้ที่ข้างกระดาษ ถ้ามีล่ามแปลให้ล่ามลงลายมือชื่อไว้ด้วย

แผ่นแรก ตอนล่างเป็นใบรับที่ผู้รับแจ้งออกให้แก่ผู้แจ้ง เพื่อยืนยันว่าในคดีนั้นได้มีการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแล้ว ให้ผู้รับแจ้งหรือพนักงานสอบสวนแล้วแต่กรณีกรอกข้อความลงชื่อแล้วฉีกตรงรอยปรุมอบให้ผู้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษถือไว้เป็นหลักฐาน ส่วนแผ่นแรกตอนบนให้จัดการ

ส่งไปยังกองวิจัยและวางแผน ในวันรุ่งขึ้น แล้วให้กองวิจัยและวางแผนรวบรวมส่งศูนย์ประมวลข่าวสารกรมตำรวจ เพื่อประมวลสถิติเสนอกรมตำรวจ กองบัญชาการ กองบังคับการ กองกำกับการ ที่เกี่ยวข้อง และสถานีตำรวจที่รายงานให้ทราบ

แผ่นที่สอง และสาม ให้ผู้รับแจ้งหรือพนักงานสอบสวนจดบันทึกคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษให้ปรากฏรายละเอียดชื่อที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ ลักษณะแห่งความผิดพฤติการณ์ต่าง ๆ ที่ความผิดนั้นได้กระทำลง ความเสียหายที่ได้รับ ชื่อ หรือรูปพรรณของผู้กระทำผิดเท่าที่จะบอกได้ วัน เดือน ปี เวลาที่รับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษด้วย ถ้าเป็นความผิดอันยอมความได้ให้กล่าวไว้ด้วยว่า ขอมอบคดีให้เจ้าพนักงานจัดการฟ้องร้องต่อไปจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ให้ผู้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานโดยให้ผู้รับแจ้งหรือพนักงานสอบสวนแล้วแต่กรณีนำแผ่นที่สองไปรวมติดไว้ในสำนวนการสอบสวน ถ้าเขียนคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษในหน้าแรกยังไม่จบข้อความให้เขียนต่อในหน้าหลัง ถ้าไม่พอให้ใช้ใบต่อคำให้การแทรกจนจบข้อความ

ให้ลงเลขคดีตั้งแต่เลขคดีที่ 1 ในแบบรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ ตั้งแต่ต้นปีเรียงไปจนถึงสิ้นปีปฏิทิน เมื่อขึ้นปีใหม่ก็ตั้งต้นเลขคดีที่ 1 ใหม่ ให้เป็นหน้าที่ของเวรสอบสวนคดีอาญาและเวรสอบสวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกฯ เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบดูว่าได้ลงรายการรับคำร้องทุกข์ครบถ้วนหรือไม่ แผ่นที่ใช้กระดาษคาร์บอนรองตัวอักษรอ่านได้ชัดเจนเพียงใดตลอดจนลงเลขคดีครบถ้วนทุกคดีหรือไม่ เสร็จแล้วให้เวรสอบสวนดังกล่าวรวบรวมคำร้องทุกข์ที่ตนเองรับผิดชอบ นำเสนอสารวัตรใหญ่ในวันรุ่งขึ้นโดยผ่านสารวัตรสอบสวนผู้รับผิดชอบ เมื่อสารวัตรใหญ่ตรวจเห็นว่าถูกต้องแล้ว จึงแยกแผ่นแรกของคำร้องทุกข์ทุกคดีรวบรวมส่งกองวิจัยและวางแผน แผ่นที่สองมอบให้พนักงานสอบสอนเจ้าของคดีรับไปรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ส่วนแผ่นที่สามให้สารวัตรเป็นผู้รับผิดชอบโดยจัดเจ้าหน้าที่รวบรวมเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับเลขคดี ตั้งแต่เลขคดีที่ 1 จนถึงสิ้นปีปฏิทินเก็บไว้เป็นหลักฐานของสถานีตำรวจ ข้อความในแบบรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษนี้ห้ามบุคคลภายนอกดูหรือสำเนาคัดลอกเอาไป เว้นไว้แต่ผู้แจ้งหรือผู้เสียหายประสงค์จะให้มีการรับรองถึงความเสียหายที่ระบุไว้ในคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษเพื่อนำไปเป็นหลักฐานนั้น ให้บุคคลผู้มีตำแหน่งตั้งแต่สารวัตรสถานีตำรวจหรือหัวหน้าสถานีตำรวจขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าซึ่งเป็นนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนในตำแหน่งนั้นๆ เป็นผู้พิจารณาออกหนังสือรับรองให้

<u>การรายงานการจับกุมผู้ต้องหา</u>

ภายในระยะเวลาวันที่ 1 ถึง 15 และวันที่ 16 ถึงวันสิ้นเดือน เมื่อมีการจับกุม

ผู้ต้องหาในคดีใดได้ให้บันทึกผลการจับกุมในสมุดรายงานการจับกุมงวดนั้น ๆ และฉีกต้นฉบับส่งไปยังกองวิจัยและวางแผนทุกงวด การบันทึกให้ขึ้นหน้าใหม่ทุก 15 วัน เพื่อความสะดวกในการแยกส่งรายงาน สมุดรายงานการจับกุมนี้ให้จัดพิมพ์เย็บเป็นเล่ม ๆ ละ 50 ชุด ๆ ละ 2 แผ่น เพื่อใช้เป็นต้นฉบับและสำเนาดังกล่าวให้เก็บไว้เป็นหลักฐานประจำสถานีตำรวจ

ขั้นตอนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ กรณีมีผู้มาร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ

ก. เมื่อมีผู้มาร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ พนักงานสอบสวนจะรับคำร้องทุกข์ฯ แล้วสอบสวนผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งรวบรวมพยานหลักฐานที่จำเป็นแห่งคดี

ข. กรณีรู้ตัวผู้กระทำผิด จะออกหมายจับและตำหนิรูปพรรณผู้ต้องหา

ค. ถ้าจับกุมผู้ต้องหาได้ จะควบคุมผู้ต้องหาดำเนินคดีตามข้อกล่าวหาตามอำนาจแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ง. สรุปสำนวนการสอบสวนพร้อมความเห็นส่งพนักงานอัยการ ถึงแม้จะไม่รู้ตัวผู้กระทำผิดหรือจับกุมผู้ต้องหาไม่ได้

จ. พนักงานอัยการมีความเห็นสั่งฟ้อง สั่งไม่ฟ้อง งดการสอบสวนหรือสอบสวนเพิ่มเติม

ขั้นตอนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ กรณีพบความผิดซึ่งหน้า

ก. เมื่อจับกุมผู้ต้องหาได้ในลักษณะความผิดซึ่งหน้า เจ้าหน้าที่ตำรวจผู้จับจะส่งพนักงานสอบสวนเพื่อรับคำร้องทุกข์ฯแล้วสอบสวนผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งรวบรวมพยานหลักฐานที่จำเป็นแห่งคดี

ข. ควบคุมผู้ต้องหาดำเนินคดีตามข้อกล่าวหาตามอำนาจแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ค. สรุปสำนวนการสอบสวนพร้อมความเห็นส่งพนักงานอัยการ

ง. พนักงานอัยการมีความเห็นสั่งฟ้อง สั่งไม่ฟ้อง หรือสอบสวนเพิ่มเติม

กรมตำรวจ

คำร้องทุกข์ หรือคำกล่าวโทษ

ที่...../.....

เสนอ..... สถานีตำรวจ.....

เลขคดีที่...../..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ประเภทคดี ☐ อาญา ☐ ผู้ใหญ่ ☐ เด็กเยาวชน ☐ พรบ.....	ข้อหา	วันเกิดเหตุ	วันในสัปดาห์	วดป.	เวลา
		วันรับคำร้องทุกข์			

สถานที่เกิดเหตุ	จุดเกิดเหตุ	ในเขตสถานีตำรวจ	ผู้ต้องหา		ผู้เสียหาย		
			จำนวน	จับได้	ตาย	บาดเจ็บสาหัส	ไม่สาหัส

มูลเหตุ	อาวุธที่ใช้	จำนวน		จำนวน	ยานพาหนะที่ใช้	จำนวน
	๑. ปืนมีทะเบียน		๔. ระเบิด		รถยนต์ประเภท	
วิธีการ	๒. ปืนไม่มีทะเบียน		๕. ของมีคม		เรือ	
	๓. อาวุธสงคราม		๖. อื่น ๆ ระบุ.....		อื่น ๆ	

รายการ ทรัพย์สินเสียหาย	จำนวน	ราคา	รายการ ทรัพย์สินได้คืน	จำนวน	ราคา	ของกลาง	จำนวน	ราคา

ลงชื่อพนักงานสอบสวน..... เลขประจำตัว.....

วันที่.....

รูปที่ 2.5 ตัวอย่างแบบคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ

กรมตำรวจ

รายงานการจับกุมผู้ต้องหา

ที่ ..... / .....

เสนอ .....

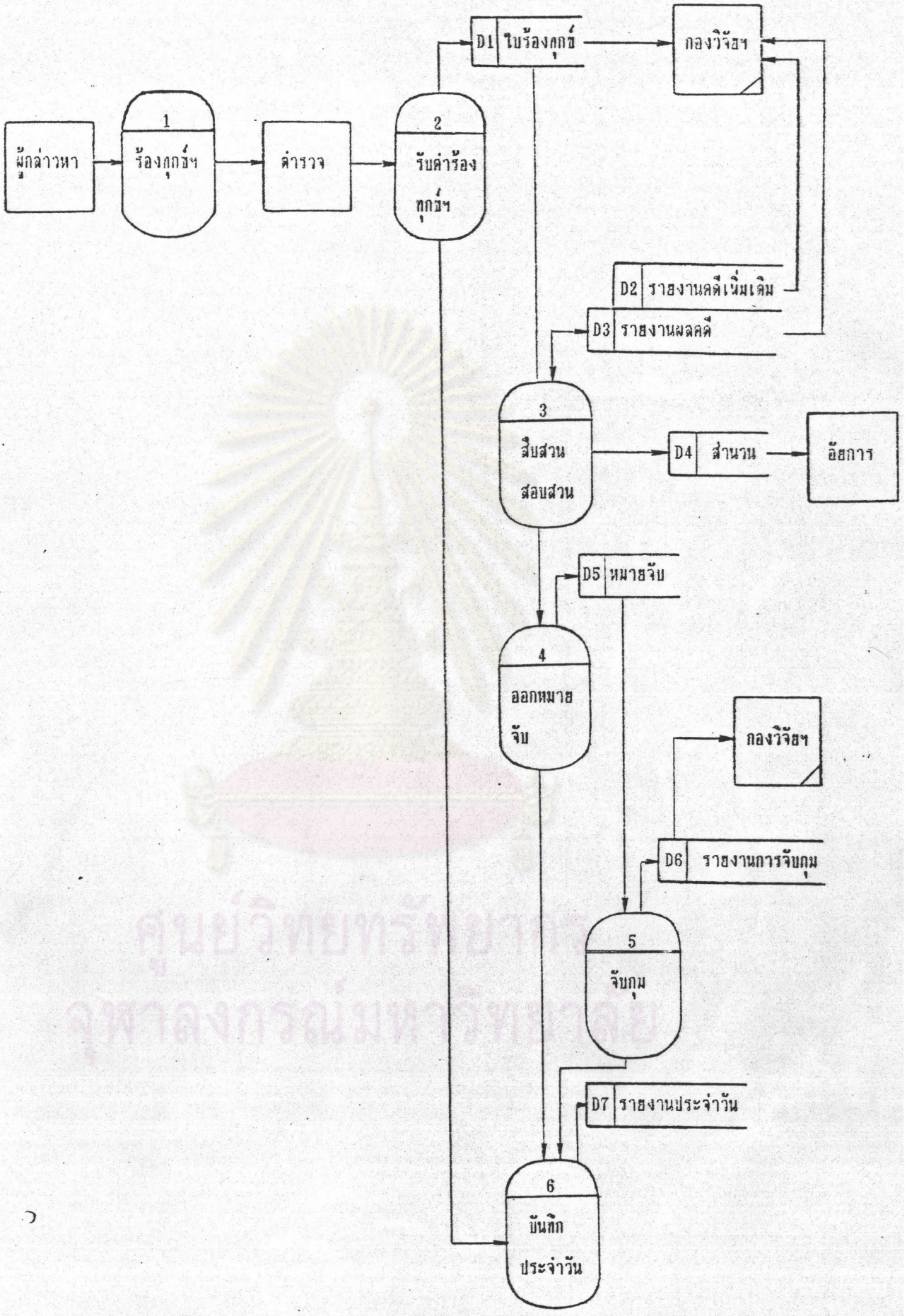
สถานีตำรวจ ..... จังหวัด .....

ตั้งแต่วันที่ ๑—๑๕, ๑๖—๓๑ เดือน ..... พ.ศ. ๒๕.....

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขคดีที่	ข้อหา	ชื่อผู้ต้องหา	อายุ	สัญชาติ	อาชีพ	การสมรส	การศึกษา	เคยต้องโทษ	หมายเหตุ

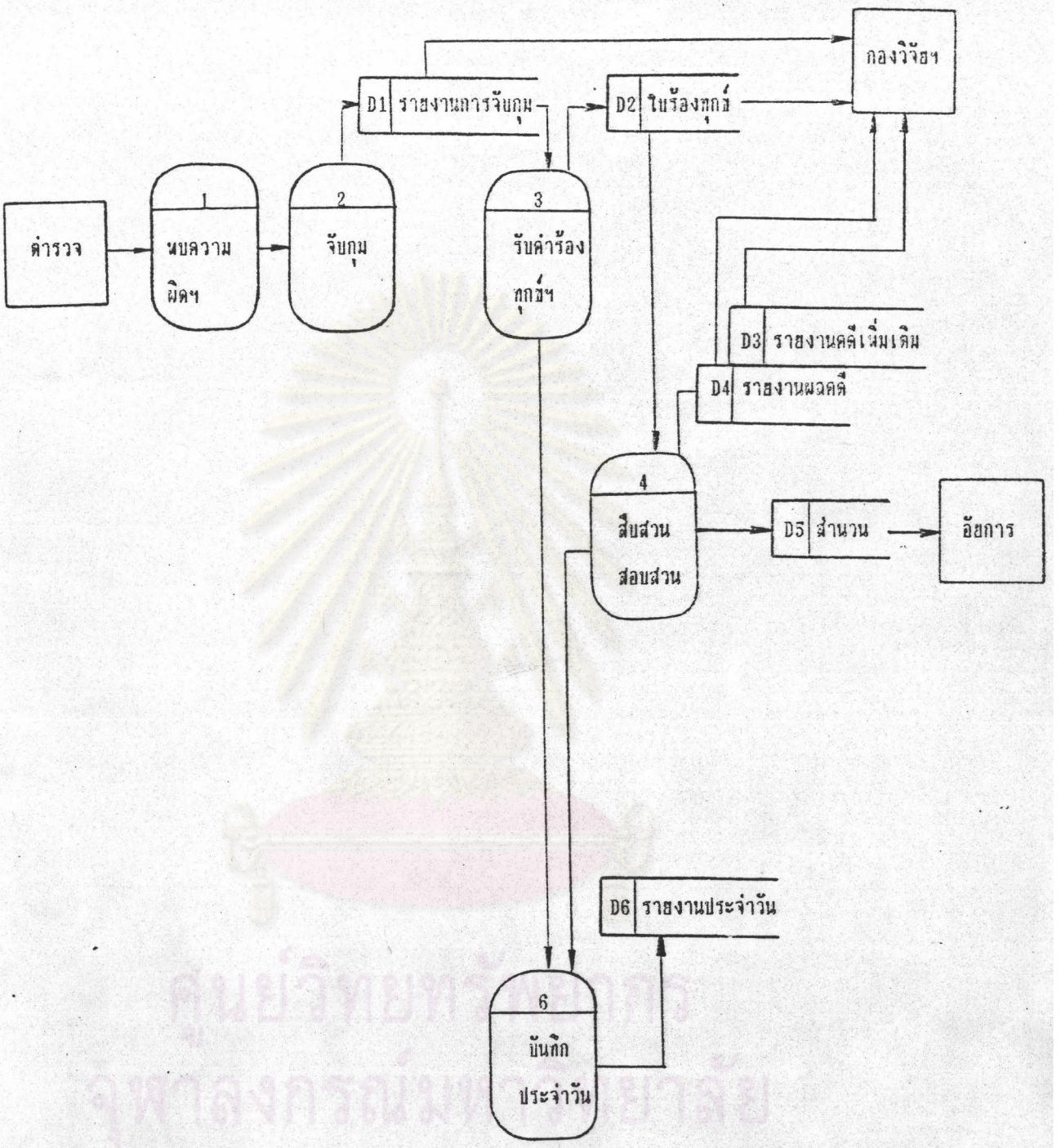
ลงชื่อ ..... พนักงานสอบสวน

..... / ..... / .....



รูปที่ 2.7 แผนภาพกระแสข้อมูลคดีอาชญากรรม กรณีมีผู้มาร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ

หมายเหตุ เครื่องหมายปิดของรูปสี่เหลี่ยมกองวิจัยฯ มีเพื่อแสดงว่าเป็นกองวิจัยฯเดียวกัน



รูปที่ 2.8 แผนภาพกระแสข้อมูลคดีอาชญากรรม กรณีพบความผิดซึ่งหน้า