

บทบาทภารกิจความรับผิดชอบของงานสอบสวน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบหลักฐานและความสมบูรณ์ของสำนวนคดีและหลักฐานต่าง ๆ ของคดีที่อยู่ในอำนาจของ ตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต ที่จะดำเนินการ รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บรักษาหลักฐานต่าง ๆ ที่ประกอบสำนวนคดี เช่น การเก็บรักษาของกลาง การจัดทำสถิติที่เกี่ยวข้อง การรายงานที่เกี่ยวกับคดี และไม่เกี่ยวกับคดีหรือตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ตลอดจนการประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง เช่น อัยการ ศาล เป็นต้น ทั้งนี้ โดยแบ่งเป็น ๓ หมวดงาน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. หมวดธุรการ

- รับ-ส่งหนังสือ แยกประเภทเอกสารรวมทั้งการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือของตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต และงานธุรการและกำลังพล
- ออกเลขที่หนังสือ คำสั่ง วิญญูในราชการของตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต
- พิมพ์หนังสือราชการของงานธุรการกับหนังสือราชการที่ไม่อยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบของงานอื่น
- เก็บและรวบรวมระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง แจ้งความ และเอกสารราชการอื่น ๆ ให้เป็นระเบียบเข้าหมวดหมู่เรียบร้อย รวมตลอดถึงการแจกจ่ายไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้อง
- จัดระเบียบวาระการประชุม เตรียมการประชุม และจัดการเกี่ยวกับรายงานประชุมของตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต
- ควบคุมสมุดลงเวลาทำงาน และตรวจสอบรายชื่อข้าราชการที่ปฏิบัติงานตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- เป็นเจ้าหน้าที่ที่แนะนำติดต่อกับบุคคลภายนอกและหน่วยต่าง ๆ ในกิจการที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยเฉพาะ และมีหน้าที่ประชาสัมพันธ์กับผู้มาติดต่อ
- เป็นเจ้าหน้าที่จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัยในตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต และสถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินต่าง ๆ ของตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต
- เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายสิ่งของเครื่องใช้ประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในราชการของงานธุรการและกำลังพล
- รวบรวมและตรวจสอบบัญชีการสอบสวนของสถานีตำรวจ ประจำเดือน
- เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถิติคดีทั่วไป
- รายงานข้าราชการอื่นต้องหาคดีอาญา
- การขอรับเงินสินบนหรือเงินรางวัลนำจับ
- งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. หมวดสอบสวน

- ตรวจพิจารณาให้ความเห็นสำนวนคดีอาญาที่เกินอำนาจ สถานีตำรวจภูธรในความรับผิดชอบ
- พิจารณาข้อหาหรือเกี่ยวกับตัวบทกฎหมายซึ่งสถานีตำรวจภูธรหรือในเรื่องที่เป็นคดีอาญา หรือเกี่ยวเนื่องคดีอาญา

- งานซึ่งปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับคดีในการสอบสวน
- การปฏิบัติการต่าง ๆ กรณีวิสามัญฆาตกรรม
- การสั่งให้ประกันที่เกินอำนาจของสถานีตำรวจ
- การฟ้องนายประกันที่เกินอำนาจของสถานีตำรวจ
- การถอนคดีอุกฉกรรจ์เป็นคดีอาญาธรรมดา
- การกันผู้ต้องหาเป็นพยาน
- งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. หมวดรักษาของกลาง

- รับและเก็บรักษาของกลางทั้งในคดีอาญาและคดีจราจร จัดทำบัญชีคุมตลอดจนจัดหาสถานที่เก็บรักษาของกลาง และดูแลรักษาสถานที่ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยตลอดเวลา
- จำหน่ายของกลางตามระเบียบฯ
- นำของกลางไปเป็นพยานที่ศาล กรณีศาลต้องการและนำกลับมาเก็บรักษา
- การส่งมอบของกลางให้เจ้าหน้าที่สถานีตำรวจ เพื่อนำไปเป็นพยานที่ศาล
- การรับของกลางคืน กรณีศาลสั่งไม่รับ
- การคืนของกลางคดีอุบัติเหตุจราจร
- งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย