



STANDARD OPERATING PERCEDURE : SOP

ITA 2568

สถานีตำรวจภูธรปัตตานี



คำนำ

เอกสารมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedures - SOP) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ตำรวจใน 5 สายงานหลัก ได้แก่

1. สายงานอำนวยราชการ
2. สายงานป้องกันปราบปราม
3. สายงานจราจร
4. สายงานสืบสวน
5. สายงานสอบสวน

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นระบบ และมีมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริการประชาชน สร้างความเชื่อมั่นและศรัทธาต่อองค์กรตำรวจ สถานีตำรวจภูธรปะแต ตลอดจนเพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ของผู้บังคับบัญชาจังหวัดยะลา และสารวัตรใหญ่สถานีตำรวจภูธรปะแต

ทั้งนี้ SOP ฉบับนี้ได้ยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และสามารถนำไปใช้ได้จริงในบริบทการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน โดยมุ่งเน้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถศึกษา ทำความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานตำรวจแห่งชาติอย่างเคร่งครัด

จึงขอให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทุกคนของสถานีตำรวจภูธรปะแต ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติโดยรวม

จัดทำโดย

ร.ต.อ.จักรวาล แสงไชย

รอง.สว.อก.สภ.ปะแต /ITA 2568



งานป้องกันและปราบปราม

สถานีตำรวจภูธรปะแต ภ.จว.ยะลา ภ.9

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามของสถานีตำรวจภูธรปะแต ทั้งหมด 3 ขป.
2. เพื่อเพิ่มความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน ลดโอกาสการก่อเหตุรุนแรงในพื้นที่รับผิดชอบ
3. เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่ ทหารพราน 47 ชรบ.

2. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การออกตรวจพื้นที่

การตั้งด่านตรวจและจุดสกัด

การเข้าระงับเหตุอาชญากรรมและเหตุความไม่สงบ

การปฏิบัติการกิจร่วมกับหน่วยงานความมั่นคง

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1: การเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติหน้าที่

1. ปลดแวงทุกผลัดก่อนปฏิบัติหน้าที่

รับฟังคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา ชี้แจง มอบหมายเส้นทางการป้องกันเหตุ

ขั้นตอนที่ 2: การปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่

2.1 การออกตรวจพื้นที่ (Patrolling)

1. จัดกำลังออกตรวจในลักษณะชุดปฏิบัติการร่วม

ประกอบด้วยตำรวจ ทหาร และอาสาสมัครในพื้นที่ เช่น ชุด ชรบ.

ใช้ยานพาหนะที่เหมาะสม เช่น รถยนต์หุ้มเกราะหรือรถจักรยานยนต์สายตรวจ

2. กำหนดเส้นทางลาดตระเวน

เส้นทางต้องมีการปรับเปลี่ยนทุกวันเพื่อลดโอกาสการถูกข่มขู่โจมตี

ใช้เส้นทางที่มีจุดตรวจร่วมของหน่วยงานความมั่นคง

3. การเฝ้าระวังพื้นที่เสี่ยง

ตรวจสอบจุดเสี่ยง เช่น ตลาด โรงเรียน วัด มัสยิด และสถานที่ราชการ

ใช้กล้องวงจรปิด (CCTV) และโดรนลาดตระเวนในพื้นที่ต่อแหลม

2.2 การตั้งด่านตรวจและจุดสกัด (Checkpoint & Roadblock)

1. วางแผนจุดตรวจร่วมกับหน่วยงานความมั่นคง

ต้องมีทหารและฝ่ายปกครองร่วมปฏิบัติ

ใช้ยุทธวิธี "ด่าน 3 ชั้น" (จุดตรวจระยะไกล – จุดตรวจหลัก – จุดตรวจเชิงลึก)

2. การตั้งด่านต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยเข้มงวด

ติดตั้งสิ่งกีดขวางเพื่อลดความเร็วรถ

ห้ามปฏิบัติหน้าที่ตามลำพัง ต้องมีคู่ตรวจเสมอ

3. ตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะต้องสงสัย

ตรวจบัตรประชาชน เปรียบเทียบกับฐานข้อมูลบุคคลเฝ้าระวัง

ตรวจค้นสัมภาระภายใต้หลักสิทธิมนุษยชน

2.3 การเข้าระงับเหตุอาชญากรรมและเหตุความไม่สงบ

1. การตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน

กรณีมีเหตุปะทะหรือเหตุระเบิด ให้รายงานศูนย์ปฏิบัติการทันที

ไม่เข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุโดยพลการ ให้รอทีมเก็บกู้วัตถุระเบิด (EOD)

ควบคุมพื้นที่ให้ประชาชนออกห่างจากจุดเกิดเหตุ

2. การจับกุมผู้ต้องสงสัย

ใช้ยุทธวิธี "ปิดล้อม – เจรจา – จับกุม"

หากมีการยิงต่อสู้ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ขั้นตอนที่ 3: การสรุปผลและรายงานหลังปฏิบัติหน้าที่

1. รายงานผลการปฏิบัติงาน

สรุปผลการตรวจค้น ตรวจสอบบุคคลต้องสงสัย และยานพาหนะ

2. วิเคราะห์และปรับปรุงแผนปฏิบัติการ

ทบทวนจุดอ่อนและปรับเปลี่ยนแผนลาดตระเวน

วิเคราะห์ภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นในวันถัดไป

3. ประเมินความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบสวัสดิภาพของกำลังพลหลังปฏิบัติการกิจ

ให้กำลังใจและสนับสนุนด้านจิตวิทยาสำหรับเจ้าหน้าที่

4. การแต่งกายในการปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องสวมเสื้อเกราะกันกระสุนและหมวกกันน็อคขณะปฏิบัติหน้าที่

ชุดเวสตีเขียว สำหรับงานป้องกันปราบปราม

ห้ามออกปฏิบัติหน้าที่ตามลำพัง ต้องเป็นทีมอย่างน้อย 2 นายขึ้นไป

ต้องรายงานศูนย์ปฏิบัติการทุกระยะที่กำหนด

ห้ามรับผลประโยชน์หรือมีพฤติกรรมที่อาจสร้างความไม่ไว้วางใจในพื้นที่

Standard Operating Procedure (SOP)

งานจราจร สถานีตำรวจภูธรปะแต ก.จว.ยะลา

สถานีตำรวจภูธรปะแต ก.จว.ยะลา

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรในการควบคุม ดูแล และอำนวยความสะดวกด้านจราจรให้มีความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขตการปฏิบัติ

ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรของสถานีตำรวจภูธรทุกหน่วยที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เกี่ยวกับงานจราจร

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1: การเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติหน้าที่

- ร้อยละ 20 ป้องกันปรามปราบตรวจสอบเครื่องแบบและอุปกรณ์ให้เรียบร้อย เช่น วิทยุสื่อสาร นกหวีด ป้ายสัญญาณ กระบองไฟจราจร เพื่อความพร้อมบริการประชาชน ฯลฯ
- เจ้าหน้าที่จราจรทุกหน่วยร่วมรับฟังข้อสั่งการ แผนการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา ร้อยเวร 20 ประจำวัน และ สวป.
- ศึกษาสภาพการจราจรในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น จุดที่มีปัญหาการจราจรติดขัด อุบัติเหตุบ่อย หรือการก่อสร้างถนน
- ร้อยละ 20 , สวป.แบ่งหน้าที่และจุดปฏิบัติ ให้แก่เจ้าหน้าที่จราจร

ขั้นตอนที่ 2: การปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จราจร

2.1 การควบคุมและอำนวยความสะดวกด้านจราจร

- อำนวยความสะดวกด้านจราจรในช่วงเวลาเร่งด่วน เวลา 06.30 น.- 09.00 น. และ 15.30 น.-17.00 น. บริเวณหน้าโรงเรียน ในเขตรับผิดชอบสถานีตำรวจ (เช้า-เย็น)

2. ใช้สัญญาณมือ นกหวีด และป้ายสัญญาณในการควบคุมการจราจร บริเวณแยกที่มีผู้คนสัญจรในเวลาเร่งด่วน
3. ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการจราจรติดขัด เช่น รถจอดกีดขวาง การจราจรติดขัดโดยไม่มีเหตุอุบัติเหตุ
4. แจ้งเตือนหรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามกฎหมายจราจร กวดขันวินัยจราจร ผู้ขับขี่ รถจักรยานยนต์ และรถยนต์ ที่ไม่สวมหมวกนิรภัย และเข็มขัดนิรภัย

2.2 การตั้งจุดตรวจจราจร

1. วางแผนและกำหนดจุดตรวจร่วมกับผู้บังคับบัญชา
2. จัดตั้งจุดตรวจโดยติดตั้งป้ายและสัญลักษณ์เตือนล่วงหน้า
3. ตรวจสอบเอกสารสำคัญของผู้ขับขี่ เช่น ใบขับขี่ พ.ร.บ. และทะเบียนรถ
4. ดำเนินการออกไปสั่ง กรณีพบการกระทำผิดกฎหมายจราจร
5. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

2.3 การจัดการอุบัติเหตุทางถนน

1. รับแจ้งเหตุและเดินทางไปยังจุดเกิดเหตุโดยเร็วที่สุด
2. อำนวยความสะดวกและควบคุมพื้นที่เกิดเหตุให้ปลอดภัย
3. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ภูภัย หน่วยแพทย์ และร้อยเวรสอบสวน 30 เพื่อเก็บหลักฐานและตรวจสอบที่เกิดเหตุ
4. บันทึกข้อมูลที่จำเป็น เช่น จุดเกิดเหตุ ลักษณะความเสียหาย และพยานแวดล้อม
5. รายงานเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และดำเนินการตามขั้นตอนกฎหมาย

ขั้นตอนที่ 3: การสรุปผลและรายงานหลังปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา

1. รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน จำนวนใบสั่งที่ออก จำนวนอุบัติเหตุ และปัญหาที่พบเพื่อทราบและแก้ไข้ปัญหา
2. บันทึกผลการปฏิบัติงานและส่งให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบทุกผลัด
3. รวมแถวตรวจสอบกำลังพลทุกนาย เพื่อตรวจความเรียบร้อย
4. ตรวจสอบและจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยก่อนเสร็จสิ้นภารกิจรายวัน

4. ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่จรรยา สภ.ปะแต

เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายจรรยาอย่างเคร่งครัด

ต้องมีความสุภาพ ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นมิตร

*****ห้ามเรียกรับผลประโยชน์หรือแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โดยเด็ดขาด**

*****SOP นี้ถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้ตำรวจจรรยา สภ.ปะแต ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ลดอุบัติเหตุบนท้องถนน และอำนวยความสะดวกให้ประชาชน โดยทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การจรรยาเป็นระเบียบและปลอดภัยสูงสุด ให้ปฏิบัติร่วมกับชุดป้องกันปราบปรามเพื่อความปลอดภัย**



Standard Operating Procedure (SOP)

งานสืบสวน สถานีตำรวจภูธรปะแต ภ.จว.ยะลา

วัตถุประสงค์หลัก

- * เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของชุดสืบสวนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- * เพื่อให้การสืบสวนสอบสวนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเป็นธรรม
- * เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของประชาชน
- * เพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อนำไปสู่การดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)

- * การรับแจ้งเหตุ:
 - * รับแจ้งเหตุจากผู้เสียหาย ผู้แจ้งเบาะแส หรือจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ
 - * บันทึกข้อมูลรายละเอียดของเหตุการณ์ สถานที่ เวลา ผู้เกี่ยวข้อง และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - * ประเมินสถานการณ์เบื้องต้น และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน
- * การลงพื้นที่ตรวจสอบ:
 - * เดินทางไปยังสถานที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด
 - * ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ รวบรวมพยานหลักฐานในที่เกิดเหตุ เช่น ภาพถ่าย วัตถุพยาน ร่องรอยต่าง ๆ

* สัมภาษณ์พยานบุคคลในที่เกิดเหตุ และบันทึกคำให้การ

* การรวบรวมข้อมูลและสืบสวน:

* ตรวจสอบข้อมูลจากฐานข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลประวัติอาชญากร ข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร

* สืบสวนหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข่าวต่าง ๆ

* วิเคราะห์ข้อมูลและพยานหลักฐาน เพื่อหาความเชื่อมโยงและระบุผู้ต้องสงสัย

* การติดตามและจับกุมผู้ต้องสงสัย:

* วางแผนการติดตามและจับกุมผู้ต้องสงสัย

* ดำเนินการจับกุมผู้ต้องสงสัยตามหมายจับ หรือตามอำนาจที่กฎหมายกำหนด

* แจ้งสิทธิของผู้ต้องหา และดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมาย ส่งต่อพนักงานสอบสวน

ข้อควรระวัง

* การปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

* รักษาความลับของข้อมูลและพยานหลักฐาน

* ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ เป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน

* ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

การมี SOP ที่ชัดเจนจะช่วยให้การทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจมีประสิทธิภาพมากขึ้นและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

SOP (Standard Operating Procedure) เจ้าหน้าที่ตำรวจชุดสืบสวน คือขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสอบสวนคดีอาญา เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ:

Standard Operating Procedure (SOP)

งานสอบสวน สถานีตำรวจภูธรปะแต ภ.จว.

ยะลา

1. การรับแจ้งความหรือรับคำร้องทุกข์

ตรวจสอบอำนาจสอบสวนตามเขตพื้นที่

บันทึกรายละเอียดผู้แจ้ง เหตุการณ์ วัน เวลา สถานที่ และพยานหลักฐานเบื้องต้นใน บันทึกรับคำร้องทุกข์

ออกเลขคดีอาญาและบันทึกในระบบ

2. การรวบรวมพยานหลักฐาน

ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ (ร่วมกับเจ้าหน้าที่พิสูจน์หลักฐาน ถ้าจำเป็น)

สอบปากคำพยาน ผู้เสียหาย ผู้เกี่ยวข้อง

รวบรวมหลักฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ กล้องวงจรปิด บันทึกเสียง ฯลฯ

ร้องขอหมายค้น / หมายจับ จากศาล

3. การจับกุมผู้ต้องหา

จับกุมตามหมายจับ หรือจับกุมโดยไม่ต้องมีหมาย (ในกรณีจำเป็นตามกฎหมาย)

แจ้งข้อกล่าวหาและสิทธิของผู้ต้องหา

ทำบันทึกการจับกุม และควบคุมตัวตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ขออำนาจศาลฝากขัง หรือปล่อยตัวชั่วคราว

4. การสอบสวนเพิ่มเติม

สอบปากคำผู้ต้องหาโดยแจ้งสิทธิในการมีทนายความ

สอบพยานเพิ่มเติมตามแนวทางที่ได้จากข้อมูล

ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

5. สรุปสำนวนการสอบสวน

ตรวจสอบความสมบูรณ์ของสำนวน

พิจารณาส่งอัยการเพื่อมีคำสั่งฟ้องหรือไม่ฟ้อง

ทำความเข้าใจข้อขัดสำนวน พร้อมแนบพยานหลักฐานทั้งหมด

6. การส่งตัวผู้ต้องหาและสำนวน

ส่งตัวผู้ต้องหาไปยังพนักงานอัยการ (ในคดีที่มีการฟ้อง)

ส่งสำนวนสอบสวนครบถ้วน พร้อมรายการพยานหลักฐาน

7. การติดตามผลคดี

ติดตามผลการดำเนินคดีในชั้นอัยการและศาล

ดำเนินการเพิ่มเติมหากได้รับคำสั่งจากอัยการ

SOP (Standard Operating Procedure) พนักงานสอบสวน คือขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสอบสวนคดีอาญา เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

Standard Operating Procedure (SOP)

งานอำนวยการ สถานีตำรวจภูธรปะแต ภ.จว.

ยะลา

การปฏิบัติงานของสายอำนวยการตำรวจในพื้นที่สถานีตำรวจภูธรปะแต ภ.จว.ยะลา มีลักษณะเฉพาะและซับซ้อน เนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้ต้องมีการปรับรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์และภัยคุกคามที่เปลี่ยนแปลงไป

ลักษณะการปฏิบัติงานโดยทั่วไป

* การสนับสนุนภารกิจหลัก:

* สายอำนวยการมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนภารกิจหลักของตำรวจในพื้นที่ ได้แก่ การป้องกันปราบปรามอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย และการบังคับใช้กฎหมาย

* มีการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

* การบริหารจัดการข้อมูล:

* มีการรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ด้านความมั่นคง เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนและกำหนดมาตรการป้องกันเหตุ

* มีการจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม บุคคลต้องสงสัย และสถานการณ์ความไม่สงบ

* การสนับสนุนด้านกำลังพลและยุทโธปกรณ์:

* มีการจัดสรรกำลังพลและยุทโธปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

* มีการดูแลสวัสดิการและขวัญกำลังใจของเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ปฏิบัติงานในพื้นที่

* การประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจ:

* มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

* มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน เพื่อสร้างความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาความไม่สงบ

SOP (Standard Operating Procedures) หรือ แนวทางการปฏิบัติงานมาตรฐาน

เนื่องจากลักษณะงานของสายอำนาจการมีความหลากหลายขึ้นอยู่กับสายงานอำนาจการแต่ละแผนกงาน จึงทำให้ SOP ที่ใช้มีความแตกต่างกันออกไป แต่หลักการโดยรวมแล้ว จะเป็นไปในลักษณะของ

* การปฏิบัติงานตามมาตรการหลักของศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ศปก.ตร.)

* การบริหารจัดการด้านเอกสาร.

* การจัดการด้านงบประมาณ.

* การจัดการด้านบุคคลากร.

* การรักษาความปลอดภัยของสถานที่และเอกสาร.

ข้อควรทราบ:

* เนื่องจากสถานการณ์ในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้มีความอ่อนไหว การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับ SOP อย่างละเอียดอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคง

* การปฏิบัติงานของตำรวจในพื้นที่ต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและหลักนิติธรรม

หากคุณต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ SOP ของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ กรุณาระบุหน่วยงานนั้น เพื่อที่จะสามารถให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้องแม่นยำที่สุด

การปฏิบัติงานของสายอำนาจการตำรวจของสถานีตำรวจภูธรปะแต แบ่งออกเป็น ฝ่ายอำนาจหลัก แต่ละฝ่ายมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่แตกต่างกันไป และอำนาจการ แต่ละแผนกงาน แตกต่างจาก สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตำรวจภูธรภาค 9 ตำรวจภูธรจังหวัดยะลา และมี SOP (Standard Operating Procedures) หรือแนวทางการปฏิบัติงานมาตรฐานของตนเอง (Patae police station) ดังนี้

1. ฝ่ายกำลังพล และวินัย

* หน้าที่หลัก:

- * บริหารจัดการกำลังพลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- * ดูแลสวัสดิการและขวัญกำลังใจของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- * ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย และเลื่อนตำแหน่ง
- * ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

* SOP โดยสังเขป:

- * การดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
- * การจัดทำแผนกำลังพลให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
- * การดูแลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- * การประเมินผลการปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากร

2. ธุรการป้องกันปราบปราม

* หน้าที่หลัก:

- * วางแผนและอำนวยความสะดวกปฏิบัติการของตำรวจ
- * รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ด้านความมั่นคงและอาชญากรรม
- * ดำเนินการเกี่ยวกับการข่าวกรองและต่อต้านการข่าวกรอง
- * ประสานงานกับหน่วยงานด้านความมั่นคงอื่น ๆ

* SOP โดยสังเขป:

- * การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนเผชิญเหตุ
- * การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร
- * การประเมินสถานการณ์และแจ้งเตือนภัย
- * การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. นโยบายและแผน

* หน้าที่หลัก:

- * จัดทำแผนงานและงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- * บริหารจัดการงบประมาณและทรัพยากร
- * ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ
- * ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

* SOP โดยสังเขป:

- * การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี
- * การบริหารจัดการงบประมาณตามแผน
- * การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ
- * การตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

4. ฝ่ายส่งกำลังบำรุง

* หน้าที่หลัก:

- * สนับสนุนด้านส่งกำลังบำรุงแก่หน่วยงานตำรวจ
- * ดูแลรักษายุทโธปกรณ์และยานพาหนะ
- * ดำเนินการเกี่ยวกับการขนส่งและสื่อสาร
- * ดูแลอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

* SOP โดยสังเขป:

- * การจัดหายุทโธปกรณ์และสิ่งอุปกรณ์
- * การดูแลบำรุงรักษายุทโธปกรณ์และยานพาหนะ
- * การจัดการด้านการขนส่งและการสื่อสาร

* การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

5. ฝ่ายกิจการพลเรือน

* หน้าที่หลัก:

* ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการพิเศษต่าง ๆ เช่น การต่างประเทศ การประชาสัมพันธ์ และการกฎหมาย

* ประสานงานกับหน่วยงานภายในเขตตำบลปะแต

* เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถานีตำรวจภูธรปะแต ตามช่องทางต่างๆ

6.การเงิน

*ดำเนินการสวัสดิการเบี้ยเลี้ยงกำลังพล

*ราย-รับรายจ่าย งบประมาณในโรงพัก สภ.ปะแต

*เอกสารต่าง การเบิกจ่าย

8.ธุรการคดี

ภายในสถานีตำรวจตำรวจภูธรปะแต มีหน้าที่หลัก ๆ ได้แก่:

งานเอกสารและการจัดเก็บข้อมูลคดี

การประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก

การเตรียมรายงานทางคดีและสถิติคดี

การอำนวยความสะดวกด้านเอกสารให้กับพนักงานสอบสวน และประชาชนที่มาติดต่อราชการ

9.ธุรการสืบสวน

หน้าที่ของฝ่ายธุรการสืบสวน (ในสถานีตำรวจ)

1. งานเอกสารและบันทึกข้อมูล

จัดทำและเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับงานสืบสวน เช่น รายงานการสืบสวน, บันทึกคำให้การพยาน, บันทึกการจับกุม

จัดทำทะเบียนบุคคลต้องสงสัย หรือบุคคลที่อยู่ในข่ายเฝ้าระวัง ในพื้นที่ สภ.ปะแต โจรผู้ก่อการร้ายในพื้นที่

2. ประสานงานภายในและภายนอก

ประสานงานกับฝ่ายงานอื่นในสถานีตำรวจ เช่น พนักงานสอบสวน, งานป้องกันปราบปราม
ติดต่อประสานข้อมูลกับหน่วยงานอื่น เช่น ปปส., สันติบาล, หรือหน่วยความมั่นคงในพื้นที่

3. งานด้านข้อมูลข่าวสาร

จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวน

สนับสนุนข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการของฝ่ายสืบสวน

4. สนับสนุนการปฏิบัติงานภาคสนาม

จัดเตรียมอุปกรณ์และเอกสารที่จำเป็น เช่น หมายค้น หมายจับ แผนผังเป้าหมาย ฯลฯ

สนับสนุนด้านข้อมูลก่อนและหลังการปฏิบัติการกิจ

