



3.การจัดเก็บสำนวนคดีอาญา และคดีจราจร



แนวทางการปฏิบัติ การจัดเก็บสำนวนคดีอาญา และคดีจราจร



พนักงานสอบสวน

เมื่อพนักงานสอบสวน ทำสำนวนสอบสวนคดีอาญาหรือคดีจราจรเสร็จสิ้น ดำเนินการดังนี้

1. ส่งสำนวนสอบสวนคดีไปยัง **อัยการ**
2. เก็บสำเนาสำนวนสอบสวนไว้ที่สถานีตำรวจ 1 ชุด (ส่งให้ธุรการคดีดำเนินการจัดเก็บ)

ห้ามเก็บสำนวนไว้เอง

ส่ง
อัยการ

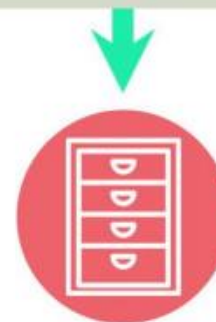
สำเนาเก็บที่
หน่วยงาน
1 ชุด



เจ้าหน้าที่ธุรการคดี

เจ้าหน้าที่ธุรการคดี รับสำเนาสำนวนสอบสวนคดีจากพนักงานสอบสวน ดำเนินการดังนี้

1. ลงข้อมูลในสมุดควบคุมการเก็บสำนวน โดยแยกเก็บสำนวนแต่ละปี เรียงลำดับเลขตั้งแต่ 1 ไปเรื่อยๆจนสิ้นปี
2. นำสำเนาสำนวนสอบสวนจัดเก็บไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม เช่น ตู้เก็บเอกสาร



มีเลขลำดับ เพื่อง่ายต่อการค้นหา

เก็บแยกแต่ละปี

มีกุญแจล็อคตู้เก็บ

สมุดคุมคดิ

พ.ศ. ๒๕๖๖

เล่มที่ ๑

ส.๕๖-๗๕

(โรงเรียนตำรวจ เม.ย. ๒๕๖๓)

สมุดคุมคดิจราจร

ของ สก เคียนชา

พ.ศ. ๒๕๖๒

ส.๕๖-๗๕

(โรงเรียนตำรวจ ก.พ. ๒๕๖๐)

