

โครงการพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง
(DOPA E-Investigation)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
จำนวนเงิน ๙,๙๙๗,๐๐๐ บาท

กรมการปกครอง

สารบัญ

	หน้า
แบบ คกก.มท.๐๑	ภาคผนวก ก
แบบบัญชีราคากลาง	ภาคผนวก ข
คำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์	ภาคผนวก ค
ส่วนที่ ๑ : บทสรุปโครงการ	๑
ส่วนที่ ๒ : รายละเอียดโครงการ	๗
๑. ชื่อโครงการ	๘
๒. ส่วนราชการ	๙
๒.๑ ชื่อส่วนราชการ	๙
๒.๒ สถานที่ตั้ง	๙
๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการ	๙
๒.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ	๙
๓. ระบบงานปัจจุบัน	๑๐
๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน	๑๐
๓.๒ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ	๑๐
๓.๓ ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน	๑๑
๓.๔ ระบบงาน	๑๑
๓.๕ ปริมาณงาน	๑๑
๓.๖ โครงรูปและการเชื่อมโยงอุปกรณ์	๑๑
๓.๗ บุคลากรด้านระบบสารสนเทศ	๑๒
๓.๘ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑๒
๔. ระบบงานใหม่	๑๓
๔.๑ วัตถุประสงค์	๑๓
๔.๒ เป้าหมาย	๑๔
๔.๓ นโยบายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน	๑๔
๔.๔ ประเภทการขออนุมัติ	๑๕
๔.๔.๑ ลักษณะการขออนุมัติ	๑๕
๔.๔.๒ การวิเคราะห์ห้ออกแบบระบบ	๑๕
๔.๔.๓ รายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ	๑๕
๔.๔.๔ โครงรูปและการเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	๓๑
๔.๕ ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ	๓๑
๔.๕.๑ ชื่อระบบงาน ลักษณะงาน และปริมาณงาน	๓๑
๔.๕.๒ ระบบงานและข้อมูลนำเข้า	๓๑
๔.๕.๓ การคำนวณเนื้อที่ดิสก์ (Disk)	๓๑
๔.๖ บุคลากร	๓๓
๔.๗ สถานที่ติดตั้ง	๓๓
๔.๘ ค่าใช้จ่าย	๓๓
๔.๙ แผนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินงาน	๓๔

๔.๑๐ระบบโครงข่าย แผนงานในอนาคต
๕. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
แบบรายงานสำนวนการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท
ใบเสนอราคา

หน้า
๓๕
๓๖
ภาคผนวก ง
ภาคผนวก จ

ภาคผนวก ก

ภาคผนวก ข

ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ^๓

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม							-

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม				-

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
			-
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น			๘,๖๖๓,๕๐๐.๐๐

^๓ ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

คุณสมบัติที่ปรึกษา

โครงการพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญและพนักงานประจำโครงการฯ โดยรายละเอียดและองค์ประกอบดังนี้

๑. ทีมที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ตามโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบและให้คำแนะนำส่วนที่เป็นความต้องการด้านสารสนเทศสำหรับการพัฒนา จะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ และออกแบบระบบฐานข้อมูล และระบบสื่อสาร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบตามความต้องการของโครงการ
๒. ทีมวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบ ประกอบด้วย
 - ๒.๑. ทีม System Engineer มีหน้าที่รับผิดชอบในการ วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานทั้งหมด กล่าวคือ วางผังด้าน Network Interface วางผังด้าน System Programming มอบหมาย ควบคุม ปฏิบัติ ตลอดจนพิจารณาตรวจสอบงานด้าน System Engineer ประสานงานกับทีมอื่นๆ หัวหน้าโครงการ ตลอดจนเจ้าหน้าที่กรมการปกครอง เพื่อให้คำแนะนำ และให้การสนับสนุนทางเทคนิค และเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับ Hardware, Software, Database Management System, Network Interface และ Development Tool ที่เสนอเป็นอย่างดี
 - ๒.๒. ทีม Database มีหน้าที่รับผิดชอบการวิเคราะห์ออกแบบกำหนดเงื่อนไขความสัมพันธ์ข้อมูลวางระบบคอมพิวเตอร์ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียกใช้ฐานข้อมูล และวิเคราะห์ปรับปรุงฐานข้อมูลของระบบงานโดยประสานงานกับทีมอื่น หัวหน้าโครงการ ตลอดจนเจ้าหน้าที่กรมการปกครอง มีความรู้ ประสบการณ์ เกี่ยวกับ Database Management System, Development Tool, Data Warehouse, และ RDBMS ที่เสนอเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ทำงานใช้ภาษา SQL (เทียบเท่าหรือดีกว่า) กับ Relational Database Management System
 - ๒.๓. ทีม Applications Development มีหน้าที่รับผิดชอบการศึกษา วิเคราะห์ วางผังระบบงาน และระบบโปรแกรม โดยประสานงานกับทีมอื่น หัวหน้าโครงการ ตลอดจนเจ้าหน้าที่กรมการปกครอง มีผู้เชี่ยวชาญทางด้าน Programming หรือ System Analyst มีผู้เชี่ยวชาญการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีประสบการณ์ทำงานใช้ภาษา SQL (เทียบเท่าหรือดีกว่า) กับ Relational Database Management System
 - ๒.๔ ทีม Network Engineering มีหน้าที่รับผิดชอบในการ วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานการสื่อสารข้อมูลทั้งหมด ประสานกับผู้จัดการงานพัฒนาระบบโปรแกรมประยุกต์ System Engineer เพื่อให้ระบบมีความปลอดภัยในการให้บริการข้อมูล และให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ภายใต้โครงการและรองรับระบบโปรแกรมประยุกต์ได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบและการจัดองค์ประกอบของทีมงานสำหรับโครงการ มีดังนี้

๑. ผู้จัดการโครงการ

มีหน้าที่รับผิดชอบภาพรวมของระบบที่นำเสนอของโครงการ ทั้งหมดกล่าวคือ ศึกษา ระบบงานและวางแผนระบบงาน,วางแผนการดำเนินงาน,มอบหมาย ประสาน ควบคุม, ประเมินและ

วิเคราะห์ความเสี่ยง ตลอดจนพิจารณาตรวจทานผลงาน และประสานระหว่างทีมงานกับกรมการปกครอง

๒. ผชช.ด้านออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล

ออกแบบระบบการบริหารจัดการข้อมูล (Information Management) ทั้งในรูปแบบของฐานข้อมูล คลังข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดแนวปฏิบัติในการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลที่น่าเข้าสู่ระบบงานในโครงการ

๓. ผชช.ด้านสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์

ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบทางสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ของโครงการให้ครอบคลุมการทำงานของทุกระบบตามความต้องการของโครงการ ให้มีประสิทธิภาพการทำงานสูงสุด มีความปลอดภัยของข้อมูล รวมทั้งการสำรองและนำกลับของข้อมูล

๔. ผชช.ด้านระบบสื่อสารข้อมูล

ออกแบบและวิเคราะห์ โครงสร้างระบบสื่อสารข้อมูล ให้สามารถรองรับการทำงานของข้อมูล ปริมาณของข้อมูล และความเร็วในการสื่อสารข้อมูลและเสถียรภาพของระบบสื่อสาร รวมทั้งความปลอดภัยของชั้นข้อมูล ตามลำดับชั้นและปกป้องข้อมูลรวมทั้งการเก็บรายการทำธุรกรรมต่างๆ

๕. ผชช.ด้านระบบวิเคราะห์ข้อมูล

ออกแบบและวิเคราะห์ โครงสร้างระบบฐานข้อมูล ให้สามารถรองรับการทำงานของข้อมูล ปริมาณของข้อมูล และความเร็วในการเข้าถึงข้อมูลและเสถียรภาพของข้อมูล รวมทั้งความปลอดภัยของชั้นข้อมูล ตามลำดับชั้นและปกป้องข้อมูลรวมทั้งการเก็บรายการทำธุรกรรมต่างๆ

๖. ผชช.ด้านงานออกแบบระบบงาน

ออกแบบระบบโปรแกรมประยุกต์ ให้สอดคล้องกับความต้องการของโครงการและในส่วนต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ

๗. นักวิชาการ ชำนาญการ พัฒนาโปรแกรมประยุกต์

พัฒนา โปรแกรมประยุกต์ ด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ที่กำหนด ตามโครงสร้างข้อมูลที่ได้มีการออกแบบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ

๘. นักวิชาการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์

พัฒนา โปรแกรมประยุกต์ ด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ที่กำหนด ตามโครงสร้างข้อมูลที่ได้มีการออกแบบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ

๙. นักวิชาการทดสอบโปรแกรมประยุกต์

ทดสอบโปรแกรมประยุกต์ตามโครงสร้างข้อมูลที่ได้มีการออกแบบ ด้วยเงื่อนไขการทำงานต่างๆ ตามที่กำหนด เพื่อให้ระบบงานบรรลุวัตถุประสงค์ ตามความต้องการของผู้ออกแบบระบบโปรแกรมประยุกต์และรายงานข้อผิดพลาดต่างๆ เพื่อให้ นักวิเคราะห์โปรแกรมและนักพัฒนาโปรแกรมแก้ไข

๑๐. เลขานุการโครงการ

ประสานงานด้านต่างๆกับผู้จัดการงานพัฒนาระบบโปรแกรมประยุกต์ และหน่วยงานต่างๆ
ภายใต้โครงการ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของบุคลากรตามโครงการ ประกอบด้วย

โครงการต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ด้านต่างๆ มีตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า	คุณสมบัติ
๑. ผู้จัดการโครงการ	- ปริญญาโทหรือสูงกว่า - ด้านบริหารสถิติคอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๒๐ ปี	- มีประสบการณ์ด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี - มีประสบการณ์ด้านการบริหารระบบโปรแกรมประยุกต์โครงการให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ - มีความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับ Hardware, Software, Database Management System, Network Interface และ Development Tool
๒. ผชช.ด้าน ออกแบบโครงสร้าง ฐานข้อมูล	- ปริญญาโทหรือสูงกว่า - ด้านคอมพิวเตอร์วิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับ เทคโนโลยีและสารสนเทศ	๒๐ ปี	- มีประสบการณ์ในงานด้านระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี - ต้องมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับ Database Management System และ Development Tool ที่เสนอ - ต้องมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการใช้ Database Management System ที่เสนอ
๓.ผชช.ด้าน สถาปัตยกรรม คอมพิวเตอร์	- ปริญญาโท หรือสูงกว่า - ด้านคอมพิวเตอร์วิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๑๖ปี	- ต้องมีความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับ Hardware, Software, Database Management System, Network Interface และ Development Tool ที่เสนอเป็นอย่างดี - ต้องมีประสบการณ์ทำงานเป็น System Engineer ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี - ต้องมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลภายใต้วิธีการ TCP/IP อย่างน้อย ๕ ปี
๔. ผชช.ด้าน ระบบสื่อสารข้อมูล	- ปริญญาโทหรือสูงกว่า -ด้านคอมพิวเตอร์วิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๑๖ ปี	- ต้องมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลภายใต้วิธีการ TCP/IP อย่างน้อย ๑๖ ปี - ความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับ Hardware, Software, Network Interface และ Development Tool

๕. ผชช.ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล	- ปริญญาโทหรือสูงกว่า -ด้านคอมพิวเตอร์วิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๑๖ ปี	- ต้องมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลภายใต้วิธีการ TCP/IP อย่างน้อย ๑๖ ปี - ความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับ Hardware, Software, Network Interface และ Development Tool
๖. ผชช.ด้านการออกแบบระบบงาน	-ระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า - ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๑๑ ปี	- ต้องมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับ Database Management System และ Development Tool ที่เสนอ - ต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ - ต้องมีประสบการณ์ด้านการใช้ภาษา SQL กับ RDBMS - ต้องมีประสบการณ์การใช้งาน Database Management System - ต้องมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาเว็บไซต์
๗. นักวิชาการชำนาญการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	- ปริญญาโท หรือสูงกว่า - ด้านวิทยาศาสตร์(วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๑๑ ปี	- ต้องมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับ Database Management System และ Development Tool ที่เสนอ - ต้องมีประสบการณ์ในการเขียนโปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๑๑ ปี
๘. นักวิชาการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	- ปริญญาตรี หรือสูงกว่า - ด้านวิทยาศาสตร์(วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๕ ปี	- ต้องมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับ Database Management System และ Development Tool ที่เสนอ - ต้องมีประสบการณ์ในการเขียนโปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๕ ปี
๙. นักวิชาการทดสอบโปรแกรมประยุกต์	- ปริญญาตรี หรือสูงกว่า - ด้านวิทยาศาสตร์(วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๕ ปี	- ต้องมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับ Database Management System และ Development Tool ที่เสนอ - ต้องมีประสบการณ์ในการเขียนโปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๕ ปี
๑๐. เลขานุการโครงการ	-ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือสูงกว่า - ด้านเลขานุการ/การเงิน	๕ ปี	- มีประสบการณ์ด้านการประสานงานโครงการไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ภาคผนวก ค

ส่วนที่ ๑ : บทสรุปโครงการ

๑. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ขออนุมัติ

๒.๑ วัตถุประสงค์

- ๒.๑.๑ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างพนักงานฝ่ายปกครองกับศาล ในกระบวนการยุติธรรมทางอาญา สามารถเชื่อมโยงระบบอิเล็กทรอนิกส์กับศาล ในการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาคดีในชั้นศาลได้
- ๒.๑.๒ เพื่อให้การดำเนินงานด้านกระบวนการยุติธรรมทางอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง มีความสะดวก รวดเร็ว และสามารถอำนวยความสะดวกให้ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองสามารถปฏิบัติงานด้านการสอบสวนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
- ๒.๑.๓ เพื่อพัฒนาเครื่องมือในการปฏิบัติงานด้านกระบวนการยุติธรรมทางอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง ให้ทัดเทียมกับหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานด้านกระบวนการยุติธรรมทางอาญา
- ๒.๑.๔ เพื่อพัฒนาแบบพิมพ์การสอบสวนคดีอาญาให้อยู่ในรูปแบบสำเร็จรูปในระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยสำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครอง อำเภอ สามารถจัดทำสำนวนการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท ในระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญากรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
- ๒.๑.๕ เพื่อให้ที่ปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ มีระบบรับคำร้องทุกข์นอกเขตอำนาจสอบสวนผ่านระบบสืบสวน สอบสวนคดีอาญากรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
- ๒.๑.๖ เพื่อให้พนักงานฝ่ายปกครองมีระบบสืบสวนและสวนคดี ของสำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ๒.๑.๗ กรมการปกครองมีระบบที่เหมาะสม ทันสมัย แม่นยำและมีระบบที่อำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานฝ่ายปกครองมากขึ้น โดยมีการจัดเก็บสถิติผลการสืบสวน จับกุม รับคำร้องทุกข์/กล่าวโทษ และสอบสวนคดีอาญา อย่างเป็นระบบ
- ๒.๑.๘ เพื่อให้กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ สามารถ การจัดเก็บสถิติข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทำความเข้าใจของผู้ว่าราชการจังหวัด กรณี พนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้อง ไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา อย่างเป็นระบบ
- ๒.๑.๙ เพื่อให้สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ สามารถเวียนหมายจับที่พนักงานฝ่ายปกครองเป็นผู้ขอออกหมายจับ ไปยังหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่บังคับใช้กฎหมายอื่นได้หรือนำรูปแบบออนไลน์ได้ รวมถึง สามารถดำเนินยื่นคำร้องขอให้ศาลออกหมายจับ เพิกถอนคำร้องขอออกหมายจับ หรือ ยกเลิกหมายจับ ผ่านระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation) ได้
- ๒.๑.๑๐ เพื่อให้ สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ สามารถนำข้อมูลภาพนิ่ง หรือ ภาพเคลื่อนไหว จากกล้องติดตัวสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการสืบสวนจับกุมของพนักงานฝ่ายปกครอง และสามารถเชื่อมต่อกับระบบสืบสวนสอบสวนได้

๒.๒ เป้าหมาย

เพื่อพนักงานฝ่ายปกครองและพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีระบบอิเล็กทรอนิกส์สนับสนุนงานด้านการสืบสวนจับกุม และสอบสวน ซึ่งทำให้ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านกระบวนการยุติธรรมทางอาญา สร้างภาระให้กับประชาชนน้อยลง และเพิ่มประสิทธิภาพในการสืบสวนสอบสวนคดีของพนักงานฝ่ายปกครองมากขึ้น ในพื้นที่อำเภอจำนวน ๘๗๘ อำเภอ จังหวัด จำนวน ๗๖ จังหวัด และส่วนกลาง ในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๓. ขอบเขตการดำเนินโครงการกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานสอบสวนและนิติการ มีสำนักงานสอบสวนและนิติการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายงานนิติกรรมและสัญญา เกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่กรมการปกครองให้คำปรึกษา วินิจฉัย และตีความข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองสอบสวนคดีอาญาบางประเภทและคดีอาญาทั่วไป อำนวยความเป็นธรรมให้แก่ประชาชนในความรับผิดชอบของฝ่ายปกครองและอำนวยการและประสานงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การปราบปรามอาชญากรรม ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม สถานบริการ อาวุธปืน สิ่งเทียมอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ดอกไม้เพลิง และวัตถุระเบิด การพนัน การควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า สมาคมมูลนิธิ การควบคุมการเรียไร และโรงรับจำนำในการบังคับใช้กฎหมายเพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในสังคม มีความจำเป็นต้องปรับปรุงกระบวนการการทำงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน โดยการมีเครื่องมือการทำงานที่อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่และหน่วยงานภาครัฐจะทำให้การทำงานของกรมการปกครองมีประสิทธิภาพดีขึ้นและสะดวกรวดเร็วในการตัดสินใจของผู้บริหาร

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับประโยชน์

๓.๑.๑ พนักงานฝ่ายปกครอง พนักงานสอบสวน ส่วนภูมิภาค ในพื้นที่อำเภอ จำนวน ๘๗๘ อำเภอ

๓.๑.๒ พนักงานฝ่ายปกครอง พนักงานสอบสวน ส่วนภูมิภาค ในพื้นที่จังหวัด จำนวน ๗๖ จังหวัด

๓.๑.๓ พนักงานฝ่ายปกครอง พนักงานสอบสวน ส่วนกลาง ในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๓.๒ พื้นที่ดำเนินการ จังหวัด/อำเภอที่มีภารกิจในการสืบสวนสอบสวนคดีของกรมการปกครอง

๔. ระบบงานที่จะจัดทำในโครงการ

๔.๑ ระบบปัจจุบัน

- ไม่มี

๕. ระบบที่ขออนุมัติ

จัดหาระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)

๖. การเตรียมข้อมูลนำเข้าของโครงการที่เสนอขออนุมัติ

๖.๑ ระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกิน ๑๐ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ทั้งหมด ๑๘ MB
- สำหรับการอัปโหลดคลิปวิดีโอที่ความละเอียด ๑๔๔p เป็นเวลา ๑๐ นาที จะใช้พื้นที่ ๒๑.๖ MB และกรณีความละเอียดวิดีโออยู่ที่ ๗๒๐p ขึ้นไปจะใช้พื้นที่ ๑๒.๓ GB

๖.๒ ระบบรายงานผลการดำเนินการ ร้องทุกข์ / กล่าวโทษ ให้ดำเนินคดีตามกฎหมาย (รวม การตรวจค้น และยึดของกลาง)

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ ทั้งหมด ๑๘ MB
- สำหรับการอัปโหลดคลิปวิดีโอที่ความละเอียด ๑๔๔p เป็นเวลา ๑๐ นาที จะใช้พื้นที่ ๒๑.๖ MB และกรณีความละเอียดวิดีโออยู่ที่ ๗๒๐p ขึ้นไปจะใช้พื้นที่ ๑๒.๓ GB

๖.๓ ระบบการรายงานผลการสอบสวนคดีอาญา

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ ทั้งหมด ๑๘ MB
- สำหรับการอัปโหลดคลิปวิดีโอที่ความละเอียด ๑๔๔p เป็นเวลา ๑๐ นาที จะใช้พื้นที่ ๒๑.๖ MB และกรณีความละเอียดวิดีโออยู่ที่ ๗๒๐p ขึ้นไปจะใช้พื้นที่ ๑๒.๓ GB

๖.๔ ระบบร้องทุกข์นอกเขต

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ ทั้งหมด ๑๘ MB

๖.๕ ระบบรายงาน ๑๔๕/๑

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ ทั้งหมด ๑๘ MB
- สำหรับการอัปโหลดคลิปวิดีโอที่ความละเอียด ๑๔๔p เป็นเวลา ๑๐ นาที จะใช้พื้นที่ ๒๑.๖ MB และกรณีความละเอียดวิดีโออยู่ที่ ๗๒๐p ขึ้นไปจะใช้พื้นที่ ๑๒.๓ GB

๖.๕ ระบบการออกหมายศาลออนไลน์

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ ทั้งหมด ๑๘ MB
- สำหรับการอัปโหลดคลิปวิดีโอที่ความละเอียด ๑๔๔p เป็นเวลา ๑๐ นาที จะใช้พื้นที่ ๒๑.๖ MB และกรณีความละเอียดวิดีโออยู่ที่ ๗๒๐p ขึ้นไปจะใช้พื้นที่ ๑๒.๓ GB

๖.๖ ระบบการออกแบบรายงานสำนวนการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท (คบ)

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ ทั้งหมด ๑๘ MB

๗. การเตรียมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในโครงการ

การดำเนินโครงการจะใช้บุคลากรที่มีตำแหน่งงานและความรู้ด้านคอมพิวเตอร์โดยตรง ซึ่งมีอยู่เดิม จำนวน ๕ คน และมีแผนเพิ่มบุคลากรที่เกี่ยวข้องในปี ๒๕๖๗ เพื่อเพิ่มความเข้มแข็งของระบบงานให้สำเร็จได้ตาม เป้าหมาย รวมทั้งการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารระดับต่างๆให้มีความรู้ สามารถ เรียกใช้งานได้ดังนี้

- ๗.๑ บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่ปฏิบัติงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้งเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ รวมถึงการเขียนคู่มืออธิบายการใช้คำสั่งต่าง ๆ กำหนด คุณลักษณะติดตั้งและใช้เครื่องมือและชุดคำสั่งสื่อสารการจัดและบริหารระบบสารสนเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำอบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตาม ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ จำนวน ๓ คน นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จำนวน ๖ คน
- ๗.๒ บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่สามารถควบคุม ดูแล ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้ งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่อง คอมพิวเตอร์ จำนวน ๙ คน

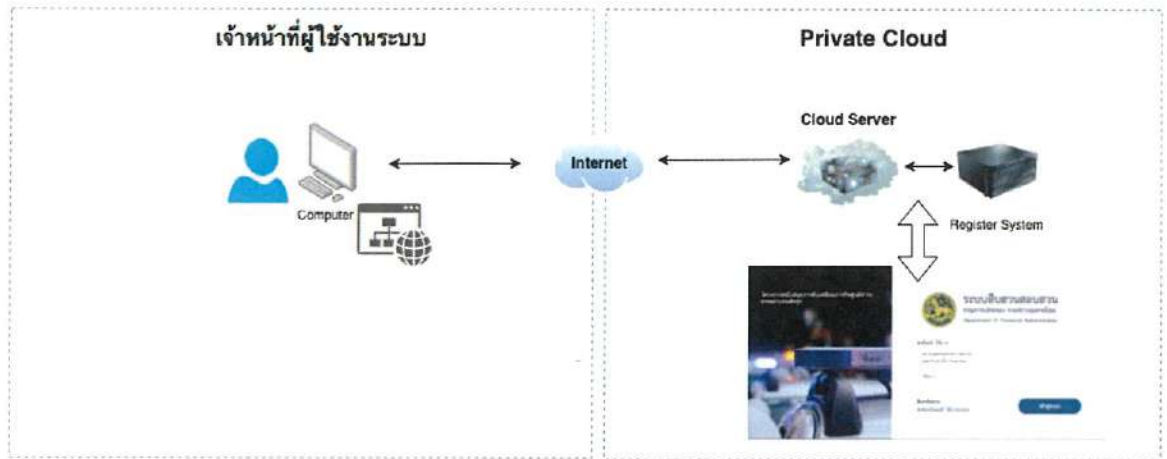
๘. วงเงินค่าใช้จ่าย และแหล่งที่มาของเงิน

เป็นการจัดหาระบบโปรแกรมประยุกต์ ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วงเงินรวมทั้งสิ้น ๙,๙๙๗,๐๐๐ บาท จำแนกเป็น

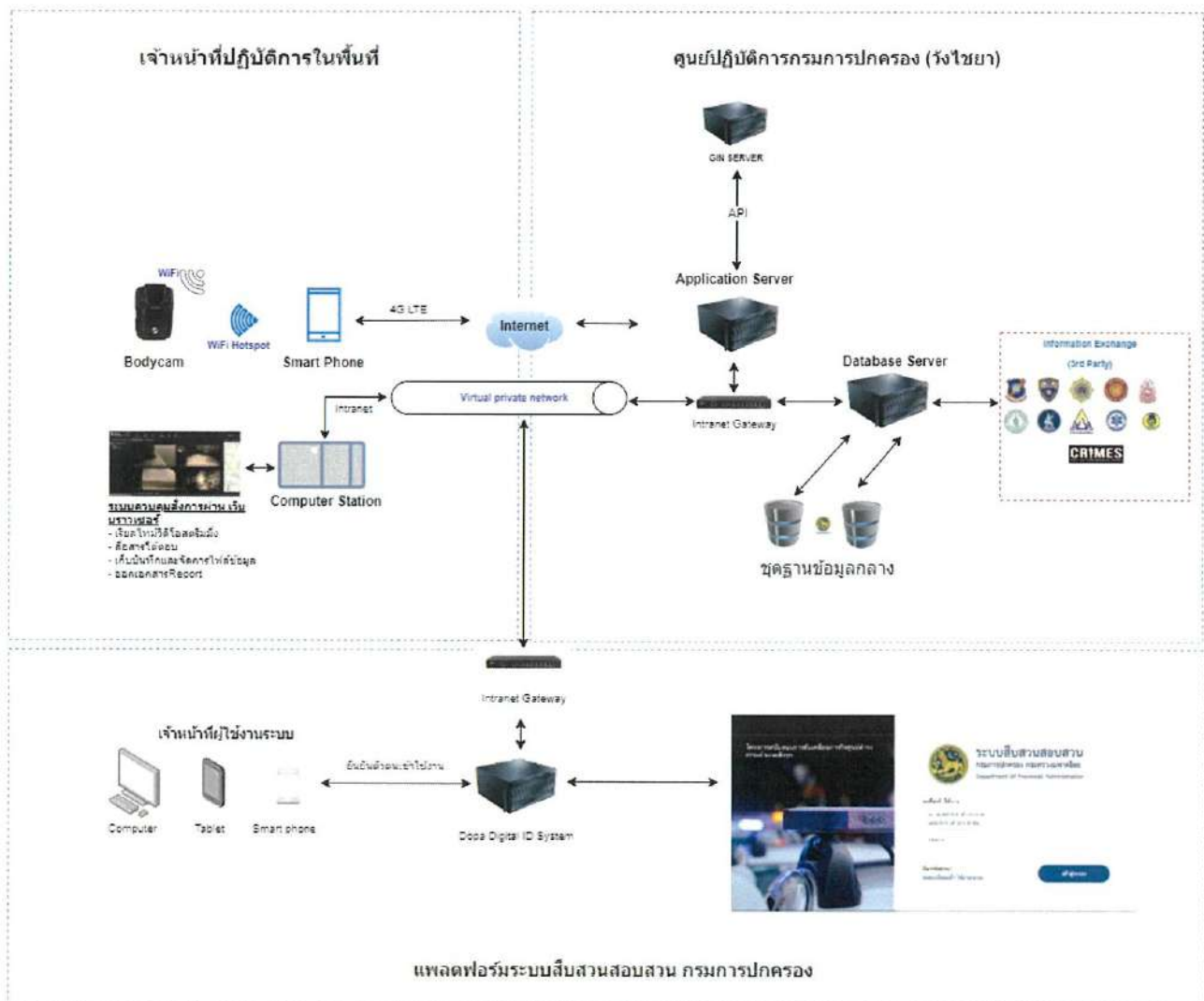
- ค่าอุปกรณ์ Hardware	๑,๒๗๐,๐๐๐ บาท
- ค่าอุปกรณ์ Software	๘,๗๒๗,๐๐๐ บาท

๙. การเชื่อมโยงเครือข่ายภายในและภายนอกหน่วยงาน

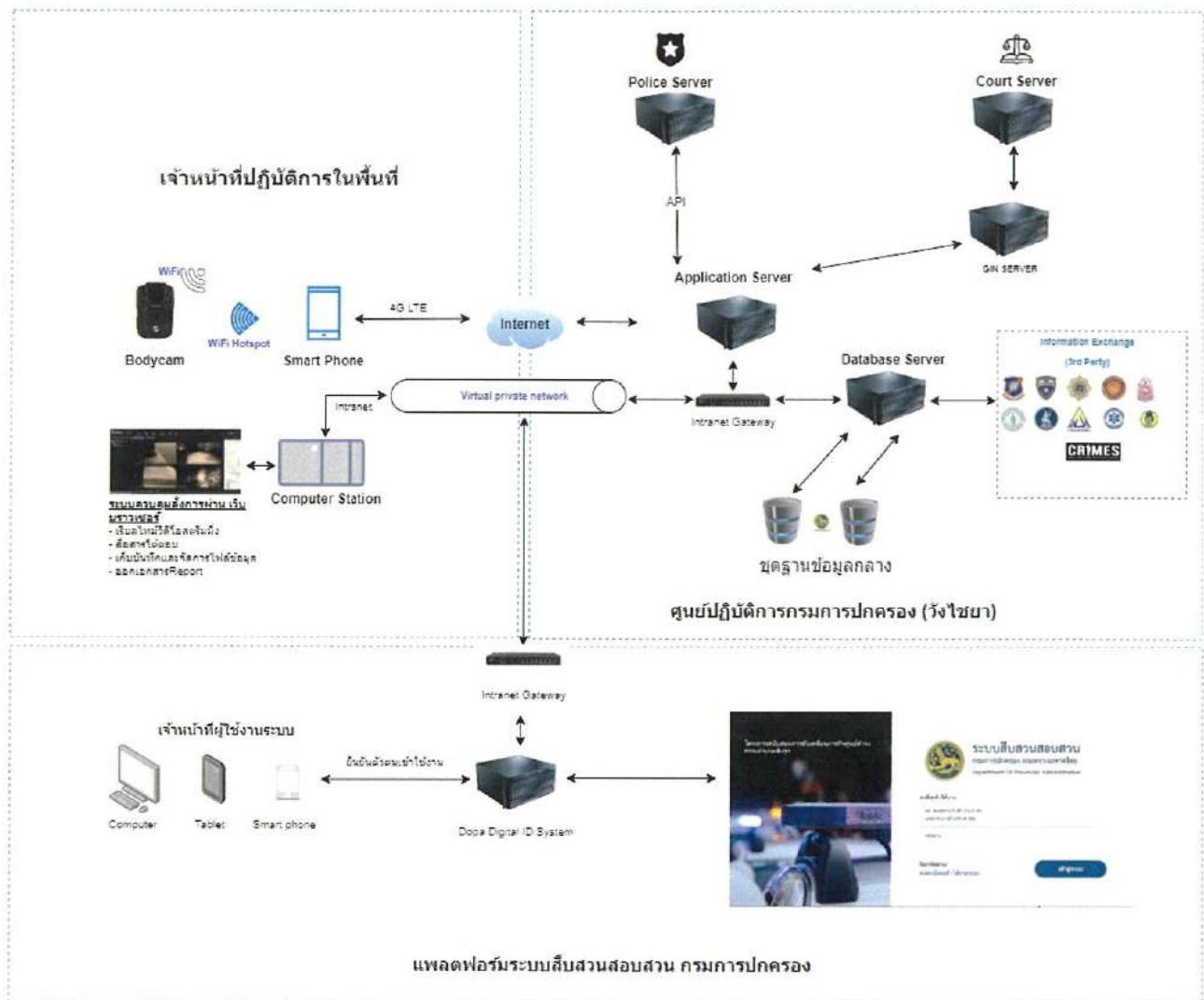
๙.๑ การเชื่อมโยงของระบบเครือข่ายในปัจจุบัน



๙.๒ การเชื่อมโยงของระบบเครือข่ายที่ขออนุมัติ



๙.๓ การเชื่อมโยงของระบบเครือข่ายในอนาคต



ส่วนที่ ๒
รายละเอียด
โครงการที่เสนอขออนุมัติ

๑. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑ การนำเสนอโครงการในลักษณะงาน

- กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๔
- ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๒ (๑๖)
- แผนปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม ประเด็นปฏิรูปที่ ๙
- กฎกระทรวงกำหนดการสอบสวนคดีอาญาบางประเภทในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร โดยพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕
- Flagships ๒๐๒๒ ส่วนที่ ๔ E-DOPA Digitalization การพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนบนฐานการทำงานแบบดิจิทัล ข้อ ๑๐ DOPA All Smart E-DOPA Smart Office

๑.๒ การนำเสนอโครงการปรับแผนงานเดิม

- ไม่มี

๑.๓ การนำเสนอโครงการเฉพาะกิจ

- โครงการตรวจติดตามและป้องกันการกระทำความผิด
- โครงการระบบปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของชุดปฏิบัติการพิเศษกรมการปกครอง

๒. ส่วนราชการ

ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับส่วนราชการที่ขออนุมัติ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ส่วนราชการ

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๒.๒ สถานที่ตั้ง

- ถนนอัษฎางค์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

- วังไชยา ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการ

นายแมนรัตน์ รัตนสุคนธ์

อธิบดีกรมการปกครอง

๒.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายณัฏฐ์ อัสภาชน์ เตชะเสน

ผู้อำนวยการสำนักการสอบสวนและนิติการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๕

นายณัฏฐ์ ทอชวง

ผู้อำนวยการส่วนการสอบสวนคดีอาญา

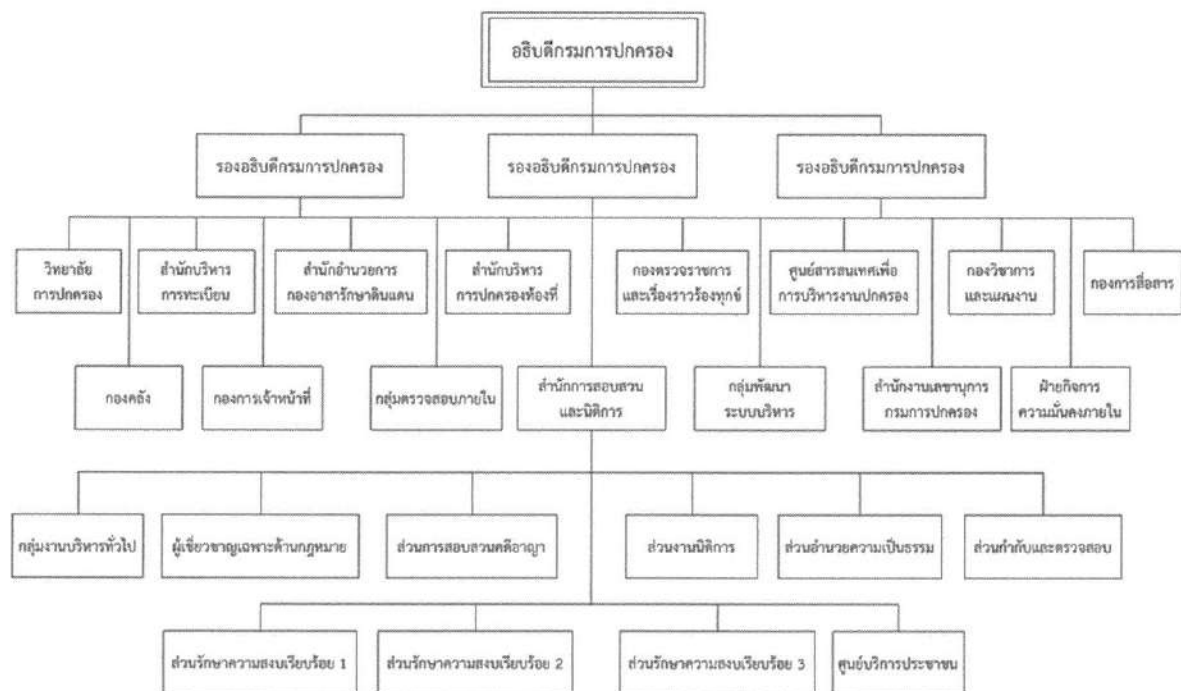
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๑๖๐-๘๖๖๒

๓. ระบบงานปัจจุบัน

๓.๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

สำนักงานการสอบสวนและนิติการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา เกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่กรมการปกครองให้คำปรึกษา วินิจฉัย และตีความข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง สอบสวน คดีอาญาบางประเภทและคดีอาญาทั่วไป อำนวยความเป็นธรรมให้แก่ประชาชนในความรับผิดชอบของฝ่ายปกครองและอำนวยการและประสานงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การปราบปรามอาชญากรรม ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม สถานบริการ อาวุธปืน สิ่งเทียมอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ดอกไม้เพลิง และวัตถุระเบิด การพนัน การควบคุม การขายทอดตลาดและค้าของเก่า สมาคม มูลนิธิ การควบคุมการเรียไร และโรงรับจำนำ

๓.๒. แผนภูมิแบ่งส่วนราชการ



๓.๓. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน

- ไม่มี

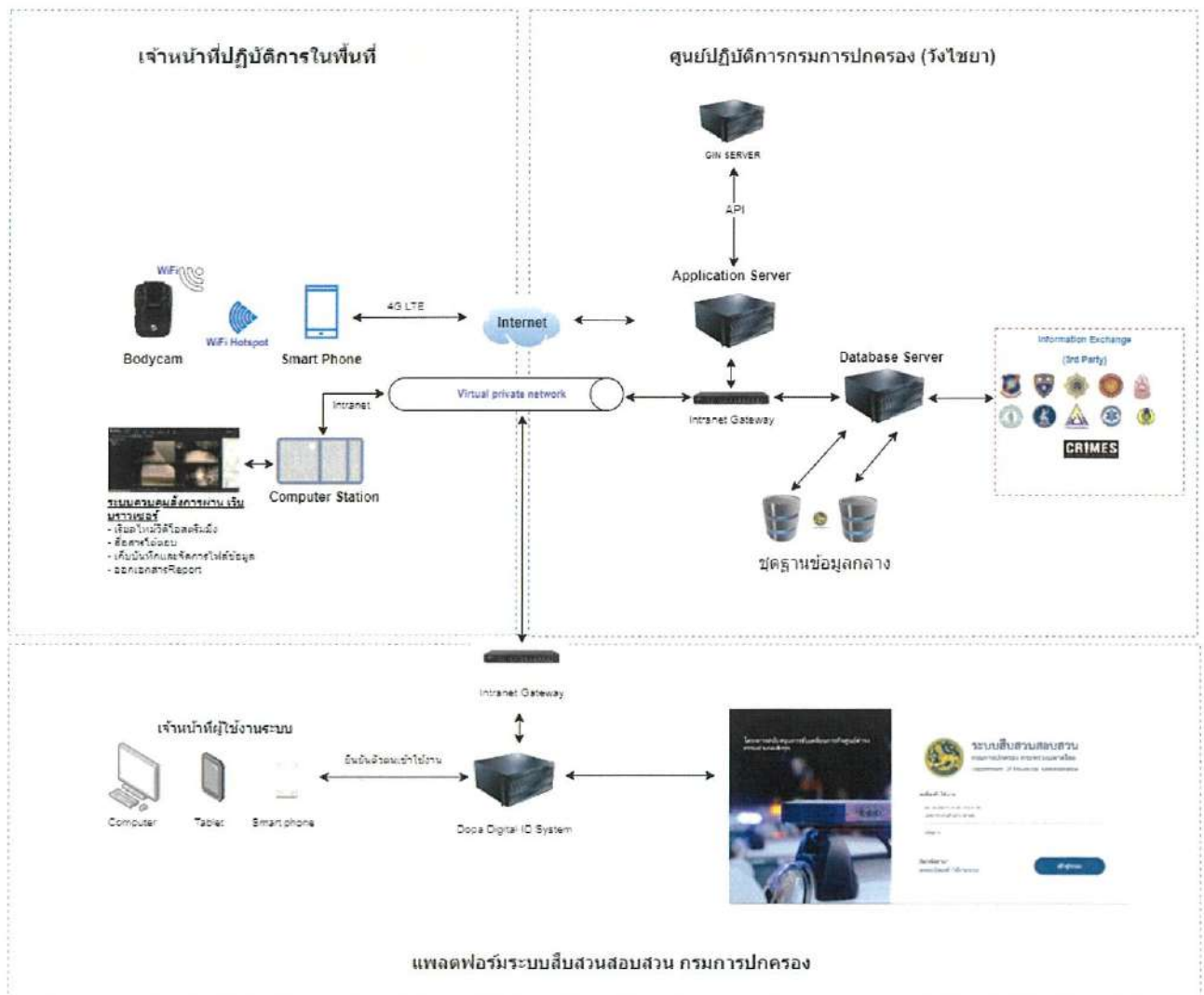
๓.๔ ระบบงาน

- ไม่มี

๓.๕ ปริมาณงาน

การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมในอำนาจหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง เช่น การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ยาเสพติด การพนัน การจัดระเบียบสังคม การดำเนินการตามกฎหมายโรงแรม สถานบริการ อาวุธปืน สิ่งเทียมอาวุธปืน ดอกไม้เพลิงและวัตถุระเบิด การพนัน การควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า โรงรับจำนำ สมาคม มูลนิธิ และการควบคุมการเรียไร การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในหน้าที่ของนายอำเภอ รวมทั้งการทำประมงผิดกฎหมาย (IUU Fishing) การบุกรุกทำลายป่าไม้และทรัพยากรของชาติ การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

๓.๖ โครงรูปและการเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์



๓.๗ บุคลากรด้านระบบสารสนเทศ

ด้านบุคลากร ICT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการพิเศษ	๑
	ชำนาญการ	๕
	ปฏิบัติการ	-
รวม		๖

๓.๘ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ปัจจุบันหน่วยงานของรัฐในกระบวนการยุติธรรมทางอาญา เช่น ศาล อัยการ ตำรวจ หรือกรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้ปรับนำเอาระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนไม่ว่าจะเป็นการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์รวบรวมสถิติการสืบสวนจับกุมและสอบสวน หรือการเชื่อมโยงระบบอิเล็กทรอนิกส์กับศาลในการให้การในชั้นพิจารณาคดี การรับคำร้องทุกข์นอกเขต หรือการทำสำนวนการสอบสวนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรมการปกครองที่เป็นหน่วยงานของรัฐในกระบวนการยุติธรรมเช่นเดียวกันยังไม่มีมีการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์เฉพาะเช่นเดียวกับหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม ดังที่กล่าวข้างต้น ดังนั้น จึงควรพัฒนาระบบสืบสวน สอบสวนคดีอาญากรมการปกครอง (DOPA E-Investigation) ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. เชื่อมโยงระบบอิเล็กทรอนิกส์กับศาล ในการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาคดีในชั้นศาล
๒. จัดทำสำนวนการสอบสวนคดีอาญาในระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
๓. สามารถรับคำร้องทุกข์นอกเขตอำนาจสอบสวนผ่านระบบสืบสวน สอบสวนคดีอาญากรมการปกครอง (DOPA E-Investigation) แบบอิเล็กทรอนิกส์
๔. ให้มีการจัดเก็บสถิติข้อมูลการดำเนินการ ด้านการจัดทำรายงานการสืบสวน และ การดำเนินการร้องทุกข์/กล่าวโทษ ที่พนักงานฝ่ายปกครองได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๕. ให้มีการจัดเก็บสถิติข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับ การดำเนินการทำความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด กรณี พนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้อง ไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา อย่างเป็นระบบ
๖. สามารถเวียนหมายจับที่พนักงานฝ่ายปกครองเป็นผู้ขอออกหมายจับ ไปยังหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่บังคับใช้กฎหมายอื่นได้หรือนารูปแบบออนไลน์ได้
๗. สามารถดำเนินเพิกถอนคำร้องขอออกหมายจับ หรือ ยกเลิกหมายจับ ในระบบสืบสวนสอบสวน ได้
๘. สามารถนำข้อมูลภาพนิ่ง หรือ ภาพเคลื่อนไหว จากกล้องติดตัวสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการสืบสวนจับกุมของพนักงานฝ่ายปกครอง และสามารถเชื่อมต่อกับระบบสืบสวนสอบสวน ได้

๔. ระบบงานใหม่

๔.๑ วัตถุประสงค์

- ๔.๑.๑ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างพนักงานฝ่ายปกครองกับศาล ในกระบวนการยุติธรรมทางอาญา สามารถเชื่อมโยงระบบอิเล็กทรอนิกส์กับศาล ในการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาคดีในชั้นศาลได้
- ๔.๑.๒ เพื่อให้การดำเนินงานด้านกระบวนการยุติธรรมทางอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง มีความสะดวก รวดเร็ว และสามารถอำนวยความสะดวกให้ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองสามารถปฏิบัติงานด้านการสอบสวนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
- ๔.๑.๓ เพื่อพัฒนาเครื่องมือในการปฏิบัติงานด้านกระบวนการยุติธรรมทางอาญาของพนักงานฝ่ายปกครองให้ทัดเทียมกับหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานด้านกระบวนการยุติธรรมทางอาญา
- ๔.๑.๔ เพื่อพัฒนาแบบพิมพ์การสอบสวนคดีอาญาให้อยู่ในรูปแบบสำเร็จรูปในระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยสำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครอง อำเภอ สามารถจัดทำสำนวนการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท ในระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญากรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
- ๔.๑.๕ เพื่อให้ที่ปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ มีระบบรับคำร้องทุกข์นอกเขตอำนาจสอบสวน ผ่านระบบสืบสวน สอบสวนคดีอาญากรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
- ๔.๑.๖ เพื่อให้พนักงานฝ่ายปกครองมีระบบสืบสวนและสวนคดี ของสำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ๔.๑.๗ กรมการปกครองมีระบบที่เหมาะสม ทันสมัย แม่นยำและมีระบบที่อำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานฝ่ายปกครองมากขึ้น โดยมีการจัดเก็บสถิติผลการสืบสวน จับกุม รับคำร้องทุกข์/กล่าวโทษ และสอบสวนคดีอาญา อย่างเป็นระบบ
- ๔.๑.๘ เพื่อให้กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ สามารถ การจัดเก็บสถิติข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทำความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด กรณี พนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้อง ไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา อย่างเป็นระบบ
- ๔.๑.๙ เพื่อให้สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ สามารถเวียนหมายจับที่พนักงานฝ่ายปกครองเป็นผู้ขอออกหมายจับ ไปยังหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่บังคับใช้กฎหมายอื่นได้หรือนำรูปแบบออนไลน์ได้ รวมถึง สามารถดำเนินยื่นคำร้องขอให้ศาลออกหมายจับ เพิกถอนคำร้องขอออกหมายจับ หรือ ยกเลิกหมายจับ ผ่านระบบสืบสวน สอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation) ได้
- ๔.๑.๑๐ เพื่อให้ สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ สามารถนำข้อมูลภาพนิ่ง หรือ ภาพเคลื่อนไหว จากกล้องติดตัวสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการสืบสวนจับกุมของพนักงานฝ่ายปกครอง และสามารถเชื่อมต่อกับระบบสืบสวนสอบสวนได้

๔.๒ เป้าหมาย

เพื่อให้พนักงานฝ่ายปกครอง พนักงานสอบสวน สามารถสืบค้นฐานข้อมูลของแต่ละหน่วยงานที่มีการเชื่อมโยงใช้ประโยชน์ช่วยในระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการสืบสวนสอบสวนคดีของพนักงานฝ่ายปกครองและเพิ่มประสิทธิภาพในการสืบสวนสอบสวนคดีของพนักงานฝ่ายปกครองมากขึ้น ในพื้นที่อำเภอ จำนวน ๘๗๘ อำเภอ จังหวัด จำนวน ๗๖ จังหวัด และส่วนกลาง ในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๔.๓ นโยบายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

- ๔.๓.๑. ระบบ DOPA E-Investigation มีการเก็บข้อมูลรวบรวมเป็นส่วนกลาง และมีการใช้งานร่วมกัน
- ๔.๓.๒. ต้องมีการลงทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน ว่าสามารถใช้งานระบบใดได้บ้าง และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ถึงระดับใด
- ๔.๓.๓. ผู้ลงทะเบียนจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ลงทะเบียน ต้องปฏิบัติงานอยู่ในท้องที่ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ ที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่ และต้องมีการลงนามอนุมัติการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ โดยนายทะเบียนท้องที่นั้น ๆ
- ๔.๓.๔. การเข้าใช้งานระบบทำได้โดยการใช้ระบบการยืนยันตัวตนเข้าใช้งาน ผ่านระบบการพิสูจน์และการยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Dopa – Digital ID) ของผู้ที่ลงทะเบียนปฏิบัติงานเท่านั้น
- ๔.๓.๕. ระบบต้องมีการเก็บ log file ของการเข้าใช้งานระบบในแต่ละผู้ใช้งานเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

๔.๔. ประเภทการขออนุมัติ

๔.๔.๑ ลักษณะการขออนุมัติ

ขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)

๔.๔.๒ การวิเคราะห์ออกแบบระบบงาน ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล ระบบการค้นหฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาในอำนาจหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง จากฐานข้อมูลภาครัฐผ่านระบบ Linkage Center ในปัจจุบัน รวมถึงการพิสูจน์การยืนยันตัวบุคคลดิจิทัลผ่านระบบ DOPA-Digital ID จะต้องการศึกษาค้นคว้าหา Solution พร้อมทดลองวิเคราะห์ที่ดียิ่งที่สุด เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด และเลือกใช้ Tools ที่เหมาะสม

๔.๔.๓ รายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ

ระบบคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์

๔.๔.๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๒ สำหรับ Application Server จำนวน ๑ เครื่อง

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๑๖ แกนหลัก (๑๖ core) หรือดีกว่าสำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๓ GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๒ MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ GB
- สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID ๐, ๑, ๕
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SCSI หรือ SAS ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รอบต่อวินาที ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ Solid State Drive หรือดีกว่า มีความจุไม่น้อยกว่า ๔๘๐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย
- มี DVD-ROM หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน ๑ หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง
- มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๗ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย
- มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน ๒ หน่วย

๔.๔.๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๒ สำหรับ Database Server จำนวน ๑ เครื่อง

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๑๖ แกนหลัก (๑๖ core) หรือดีกว่าสำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๓ GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๒ MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ GB
- สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID ๐, ๑, ๕

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SCSI หรือ SAS ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รอบต่อวินาที ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ Solid State Drive หรือดีกว่า มีความจุไม่น้อยกว่า ๔๘๐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย
- มีDVD-ROM หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน ๑ หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง
- มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๗ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย
- มีPower Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน ๒ หน่วย

๔.๔.๓.๓ อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) จำนวน ๑ เครื่อง

- เป็นอุปกรณ์ที่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) ซึ่งสามารถทำงานในระบบ SAN (Storage Area Network) ได้
- มีส่วนควบคุมอุปกรณ์ (Controller) แบบ Dual Controller
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือ SAS หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑.๒ TB และมีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รอบต่อวินาทีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วย
- สามารถติดตั้ง Hard Disk ได้สูงสุด ๒๔ หน่วย
- สามารถทำงาน แบบ Raid ไม่น้อยกว่า Raid ๐, ๑, ๕

ระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์

๔.๓.๓.๔ ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) จำนวน ๔ ชุด

๔.๓.๓.๕ ระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)

๑. ระบบบันทึก แก้ไข และรายงานผล การสืบสวนสอบสวน

(๑.๑) สามารถจัดเก็บและแก้ไขข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามชื่อ สกฏ ผู้จับกุม / ผู้ร่วมจับกุม โดยบันทึกข้อมูลแยกตามสังกัดที่ทำการปกครองจังหวัด/ที่ทำการปกครองอำเภอ

(๑.๒) มีการจัดเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามสังกัดที่ทำการปกครองจังหวัด/ที่ทำการปกครองอำเภอ ได้มีผลการปฏิบัติอย่างไร

(๑.๓) สามารถค้นหาข้อมูลการรายงานการสืบสวนได้จากหมายเลขคดี ประเภทคดี หมายเลขบัตรประชาชน ผู้จับกุม / ผู้ร่วมจับกุม พื้นที่จังหวัด / อำเภอ

(๑.๔) สามารถดึงข้อมูลออกมาเป็นเอกสารและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ทันที

(๑.๕) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติการดำเนินการด้านการสืบสวนจับกุม โดยจำแนกได้ในแต่ละระดับคือ ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้จะสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานที่กำหนด

(๑.๖) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติจำนวนคดีที่กระทำความผิด โดยจำแนกได้ในแต่ละระดับ เช่น ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้จะสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานที่กำหนด

(๑.๗) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติจำนวนผู้กระทำความผิดในแต่ละข้อหา โดยจำแนกได้ในแต่ละระดับ เช่น ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้งานจะสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด

(๑.๘) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติตามระดับจังหวัด หรือระดับอำเภอ ได้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน รายงานว่ามีผลการปฏิบัติ หรือ ไม่มีผลการปฏิบัติด้านการสืบสวนจับกุม

(๑.๙) มีการแจ้งเตือนผ่านอีเมลเมื่อไม่มีผลการปฏิบัติด้านการสืบสวนจับกุมภายในเดือนนั้นๆ

(๑.๑๐) มีสถานะและการแจ้งเตือนในการติดตามการดำเนินการทางคดี

(๑.๑๑) สถิติข้อมูลต่าง ๆ สามารถแสดงผลเป็น histogram วงกลม หรือแบบแท่ง

(๑.๑๒) สถิติข้อมูลต่าง ๆ สามารถจัดกลุ่มเปรียบเทียบภายในเขตการสืบสวน ทั้ง ๙ เขตได้

(๑.๑๓) สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ในระบบได้ โดยสิทธิ์การใช้งานแบ่งได้ดังนี้

- ผู้ดูแลระบบ สามารถจับเก็บและแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานในระบบและกำหนดการตั้งค่าภายในระบบได้
- ผู้ใช้งานระดับส่วนกลาง / จังหวัดสามารถเพิ่มบันทึก เปลี่ยนแปลงแก้ไข ข้อมูลของคดีและประเภทของคดีได้โดยข้อมูลที่สามารถดูและแก้ไขสามารถดูได้แค่จังหวัดหรืออำเภอที่ประจำการเท่านั้น
- ผู้ใช้งานระดับอำเภอ สามารถดูข้อมูลได้ สามารถดูและแก้ไขแก้ไขข้อมูลของคดีและสามารถดูได้แค่อำเภอที่ประจำการเท่านั้น

๒. ระบบรายงานผลการดำเนินการ ร้องทุกข์ / กล่าวโทษ ให้ดำเนินคดีตามกฎหมาย (รวม การตรวจค้น และยึดของกลาง)

(๒.๑) สามารถจัดเก็บและแก้ไขข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามชื่อ สกศ ผู้จับกุม / ผู้ร่วมจับกุม โดยบันทึกข้อมูลแยกตามสังกัดที่ทำการปกครองจังหวัด/ที่ทำการปกครองอำเภอ

(๒.๒) มีการจัดเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามสังกัดที่ทำการปกครองจังหวัด/ที่ทำการปกครองอำเภอ ได้มีผลการปฏิบัติอย่างไร

(๒.๓) สามารถค้นหาข้อมูลการรายงานการสืบสวนได้จากหมายเลขคดี ประเภทคดี หมายเลขบัตรประชาชน ผู้จับกุม / ผู้ร่วมจับกุม พื้นที่จังหวัด / อำเภอ

(๒.๔) สามารถดึงข้อมูลออกมาเป็นเอกสารและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ทันที

(๒.๕) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติการดำเนินการด้านการสืบสวนจับกุม โดยจำแนกได้ในแต่ละระดับคือ ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้งานจะสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานที่กำหนด

- (๒.๖) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติจำนวนคดีที่กระทำความผิด โดยจำแนกได้ในแต่ละระดับ เช่น ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้จะสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานที่กำหนด
- (๒.๗) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติจำนวนผู้กระทำความผิดในแต่ละข้อหา โดยจำแนกได้ในแต่ละระดับ เช่น ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้จะสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด
- (๒.๘) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติตามระดับจังหวัด หรือระดับอำเภอ ได้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน รายงานว่ามีผลการปฏิบัติ หรือ ไม่มีผลการปฏิบัติด้านการสืบสวนจับกุม
- (๒.๙) มีการแจ้งเตือนผ่านอีเมลเมื่อไม่มีผลการปฏิบัติด้านการสืบสวนจับกุมภายในเดือนนั้นๆ
- (๒.๑๐) มีสถานะและการแจ้งเตือนในการติดตามการดำเนินการทางคดี
- (๒.๑๑) สถิติข้อมูลต่าง ๆ สามารถแสดงผลเป็น histogram วงกลม หรือแบบแท่ง
- (๒.๑๒) สถิติข้อมูลต่าง ๆ สามารถจัดกลุ่มเปรียบเทียบภายในเขตการสืบสวน ทั้ง ๙ เขตได้
- (๒.๑๓) สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ในระบบได้ โดยสิทธิ์การใช้งานแบ่งได้ดังนี้
- ผู้ดูแลระบบ สามารถจับเก็บและแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานในระบบและกำหนดการตั้งค่าภายในระบบได้
 - ผู้ใช้งานระดับส่วนกลาง / จังหวัดสามารถเพิ่มบันทึก เปลี่ยนแปลงแก้ไข ข้อมูลของคดีและประเภทของคดีได้โดยข้อมูลที่สามารถดูและแก้ไขสามารถดูได้แค่จังหวัดหรืออำเภอที่ประจำการเท่านั้น
 - ผู้ใช้งานระดับอำเภอ สามารถดูข้อมูลได้ สามารถดูและแก้ไขแก้ไขข้อมูลของคดีและสามารถดูได้แค่อำเภอที่ประจำการเท่านั้น
๓. ระบบการรายงานผลการสอบสวนคดีอาญา
- (๓.๑) สามารถจัดเก็บและแก้ไขข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามชื่อ สกูล ผู้จับกุม / ผู้ร่วมจับกุม โดยบันทึกข้อมูลแยกตามสังกัดที่ทำการปกครองจังหวัด/ที่ทำการปกครองอำเภอ
- (๓.๒) มีการจัดเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามสังกัดที่ทำการปกครองจังหวัด/ที่ทำการปกครองอำเภอ ได้มีผลการปฏิบัติอย่างไร
- (๓.๓) สามารถค้นหาข้อมูลการรายงานการสืบสวนได้จากหมายเลขคดี ประเภทคดี หมายเลขบัตรประชาชน ผู้จับกุม / ผู้ร่วมจับกุม พื้นที่จังหวัด / อำเภอ
- (๓.๔) สามารถดึงข้อมูลออกมาเป็นเอกสารและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ทันที
- (๓.๕) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติการดำเนินการด้านการสืบสวนจับกุม โดยจำแนกได้ในแต่ละระดับคือ ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้จะสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานที่กำหนด

- (๓.๖) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติจำนวนคดีที่กระทำความผิด โดยจำแนกได้ในแต่ละระดับ เช่น ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานที่กำหนด
- (๓.๗) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติจำนวนผู้กระทำความผิดในแต่ละข้อหา โดยจำแนกได้ในแต่ละระดับ เช่น ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด
- (๓.๘) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติตามระดับจังหวัด หรือระดับอำเภอ ได้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน รายงานว่ามีผลการปฏิบัติ หรือ ไม่มีผลการปฏิบัติด้านการสืบสวนจับกุม
- (๓.๙) มีการแจ้งเตือนผ่านอีเมลเมื่อไม่มีผลการปฏิบัติด้านการสืบสวนจับกุมภายในเดือนนั้นๆ
- (๓.๑๐) มีสถานะและการแจ้งเตือนในการติดตามการดำเนินการทางคดี
- (๓.๑๑) สถิติข้อมูลต่าง ๆ สามารถแสดงผลเป็น histogram วงกลม หรือแบบแท่ง
- (๓.๑๒) สถิติข้อมูลต่าง ๆ สามารถจัดกลุ่มเปรียบเทียบภายในเขตการสืบสวน ทั้ง ๙ เขตได้
- (๓.๑๓) สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ในระบบได้ โดยสิทธิ์การใช้งานแบ่งได้ดังนี้
 - ผู้ดูแลระบบ สามารถจับเก็บและแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานในระบบและกำหนดการตั้งค่าภายในระบบได้
 - ผู้ใช้งานระดับส่วนกลาง / จังหวัดสามารถเพิ่มบันทึก เปลี่ยนแปลงแก้ไข ข้อมูลของคดีและประเภทของคดีได้โดยข้อมูลที่สามารถดูและแก้ไขสามารถดูได้แค่จังหวัดหรืออำเภอที่ประจำการเท่านั้น
 - ผู้ใช้งานระดับอำเภอ สามารถดูข้อมูลได้ สามารถดูและแก้ไขแก้ไขข้อมูลของคดีและสามารถดูได้แค่อำเภอที่ประจำการเท่านั้น

๔. ระบบร้องทุกข์นอกเขต

- (๔.๑) การรับคำร้องทุกข์ นอกเขตอำนาจการสอบสวนของพนักงานฝ่ายปกครอง
- (๔.๒) สามารถเพิ่ม และแก้ไขข้อมูลของคดีได้
- (๔.๓) กรณีพนักงานนอกเขตเพิ่มคำร้องทุกข์เข้าไปในระบบ ระบบจะต้องมีการแจ้งเตือนข้อมูลไปยังเขตต้นทาง
- (๔.๔) สามารถนำข้อมูลออกมาเป็นรายงานได้ในรูปแบบ PDF ได้
- (๔.๕) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติของคดีที่มีการร้องทุกข์นอกเขต และแสดงข้อมูลในรูปแบบของตัวเลข
- (๔.๖) สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลออกมาในรูปแบบ PDF

๕. ระบบรายงาน ๑๔๕/๑

ระบบการรายงานผลการดำเนินการ กรณี การทำความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด กรณี พนักงานอัยการสั่งไม่ฟ้อง ตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

- (๕.๑) สามารถบันทึกรายละเอียดของรายงานผลการดำเนินการ

- (๕.๒) สามารถประมวลผลเป็นจำนวนสถิติของคดีทั้งประเทศกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาคดีเห็นต่าง หรือไม่เห็นต่างในกรณีพนักงานอัยการไม่สั่งฟ้อง แสดงผลการประมวลผลในรูปแบบตัวเลข ทุกเดือน
- (๕.๓) กรณีที่อัยการมีการชี้ขาด ระบบจะต้องมีการแสดงรายละเอียดของข้อมูลของคดีด้วย
- (๕.๔) สามารถค้นหา และแก้ไขข้อมูลของคดีได้ โดยการค้นหาคดีสามารถค้นหาได้ โดยการกรอกหมายเลขคดี
- (๕.๕) สามารถนำข้อมูลออกมาเป็นรายงานได้ในรูปแบบไฟล์ PDF
- (๕.๖) กรณีสถานะของคดีมีการชี้ขาด แสดงผลของสถิติได้ทันทีหลังจากมีการบันทึกข้อมูล
- (๕.๗) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบเฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมาย บนที่ทำการปกครองจังหวัดได้

(๖)ระบบการออกหมายศาลออนไลน์

- (๖.๑) สามารถประมวลผลจำนวนสถิติการออกหมายศาลทั้งหมดในรูปแบบของตัวเลขในแต่ละระดับ เช่น ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด
 - (๖.๒) สามารถประมวลผลจำนวนสถิติของหมายจับที่ถูกเพิกถอนในรูปแบบของตัวเลขในระดับ เช่น ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด
 - (๖.๓) มีการจัดเก็บข้อมูลการเพิ่มหมายศาลตามชื่อ สกุล ผู้จับกุม / ผู้ร่วมจับกุม ให้เป็นผลงานติดตามตัวไปตลอดแม้ ย้ายสถานที่ทำงาน โดยจำนวนสถิติ การสืบสวนไม่เปลี่ยนแปลง
 - (๖.๔) สามารถเพิ่ม แก้ไข ดูหมายศาลได้ในระบบ โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้น
 - (๖.๕) สามารถค้นหาหมายศาลเพื่อดูรายละเอียดข้อมูลของหมายศาลได้โดยสืบค้นจาก เลขคดี อายุความ ศาล ผลการดำเนินการ เป็นต้น
 - (๖.๖) สามารถบอกสถานะและการแจ้งเตือนในการติดตามการดำเนินการทางคดีได้
 - (๖.๗) สามารถดูข้อมูลหมายศาลได้ตามสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ในระบบได้
 - (๖.๘) สามารถนำข้อมูลออกมาเป็นรายงานได้ในรูปแบบไฟล์ PDF
- (๗) มีระบบการยืนยันตัวตนเข้าใช้งาน ผ่านระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Dopa-Digital ID) เพื่อเข้าใช้งานระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครองได้
- (๘) ระบบสามารถรองรับการใช้งานพร้อมกันได้ไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ ผู้ใช้งานในเวลาเดียวกัน (Concurrent)
- (๙) ระบบรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน Linkage Center เพื่อตรวจสอบข้อมูลได้
- (๑๐) ระบบรองรับการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกได้
- (๑๑) ระบบสามารถเชื่อมโยงระบบเฝ้าระวังและสั่งการกรมการปกครอง เพื่อดึงข้อมูลภาพ วิดีโอ หรือภาพบันทึกเหตุการณ์ของเจ้าหน้าที่ได้
- (๑๒) ข้อมูลทั้งหมดในระบบจะต้องถูกจัดเก็บแบบเข้ารหัส
- (๑๓) มีระบบบันทึกข้อมูลการใช้งานระบบ (log) ของผู้เข้าใช้งานระบบได้
- (๑๔) จัดทำคู่มือ (เอกสาร) และ วิดีโอ การใช้งาน สำหรับ ADMIN เจ้าหน้าที่ระบบ และ ผู้ใช้งานจริงในส่วนภูมิภาค
- (๑๕) แสดงผลบนโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์อย่างน้อยดังต่อไปนี้ ได้อย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ safari, Internet Explorer ๙ ขึ้นไป, Google Chrome ๕๗.๐ ขึ้นไป
- (๑๖) ระบบการออกแบบรายงานสำหรับการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท (คบ)
- (๑๖.๑) แบบฟอร์มบัญชีรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ (คบ.๑)
 - สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบัญชีรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ (คบ.๑) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
 - สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบัญชีรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ (คบ.๑) และสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี

- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๒) แบบฟอร์มรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี (คบ.๒)

- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบัญชีรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ (คบ.๒) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบัญชีรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ (คบ.๒) และสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๓) แบบฟอร์มบันทึกคำให้การของผู้ร้องทุกข์ กล่าวโทษ หรือพยาน (คบ.๓)

- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกคำให้การของผู้ร้องทุกข์ กล่าวโทษ หรือพยาน (คบ.๓) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกคำให้การของผู้ร้องทุกข์ กล่าวโทษ หรือพยาน (คบ.๓) และสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๔) แบบฟอร์มบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (คบ.๔)

- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (คบ.๔) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (คบ.๔) และสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

- กรณีมีการเพิ่มแบบฟอร์ม คบ.๔ ต้องมีการเพิ่ม แบบฟอร์ม คบ.๗/๑ เสมอ

(๑๖.๕) แบบฟอร์มบันทึกคำให้การรับสารภาพของผู้ต้องหา ตามมาตรา ๒๐ (คบ.๕/๑)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกคำให้การรับสารภาพของผู้ต้องหา ตามมาตรา ๒๐ (คบ.๕/๑)
- สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี

- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกคำให้การรับสารภาพของผู้ต้องหา ตามมาตรา ๒๐ (คป.๔/๑) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้น และระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- กรณีมีการเพิ่มแบบฟอร์ม คป.๔/๑ ต้องมีการเพิ่ม แบบฟอร์ม คป.๗/๑ เสมอ

(๑๖.๖) แบบฟอร์มบันทึกการเปรียบเทียบคดีอาญา (คป.๕)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการเปรียบเทียบคดีอาญา (คป.๕) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการเปรียบเทียบคดีอาญา (คป.๕) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- กรณีมีการเพิ่มแบบฟอร์ม คป.๕ ต้องมีการเพิ่ม แบบฟอร์ม คป.๑๙ เสมอ

(๑๖.๗) แบบฟอร์มบันทึกคำให้การผู้ต้องหาเมื่อยินยอมเสียค่าปรับในอัตราอย่างสูง (คป.๖)

- ๑๕.๗.๑ สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกคำให้การผู้ต้องหาเมื่อยินยอมเสียค่าปรับในอัตราอย่างสูง(คป.๖) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกคำให้การผู้ต้องหาเมื่อยินยอมเสียค่าปรับในอัตราอย่างสูง (คป.๖) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้น และระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- กรณีมีการเพิ่มแบบฟอร์ม คป.๖ ต้องมีการเพิ่ม แบบฟอร์ม คป.๑๙ เสมอ (๑๖.๘) แบบฟอร์มบันทึกการเข้ามอบตัวผู้ต้องหา (คป.๗)
- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการเข้ามอบตัวผู้ต้องหา (คป.๗) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการเข้ามอบตัวผู้ต้องหา (คป.๗) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ

เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้

- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๙) แบบฟอร์มบันทึกการแจ้งสิทธิของผู้ถูกจับหรือผู้ต้องหา (คบ.๗/๑)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการแจ้งสิทธิของผู้ถูกจับหรือผู้ต้องหา (คบ.๗/๑) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการแจ้งสิทธิของผู้ถูกจับหรือผู้ต้องหา (คบ.๗/๑) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๑๐) แบบฟอร์มบันทึกการควบคุมผู้ต้องหา (คบ.๘)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการควบคุมผู้ต้องหา (คบ.๘) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการควบคุมผู้ต้องหา (คบ.๘) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- แบบฟอร์ม (คบ.๘) จะถูกเพิ่มเสมอ ยกเว้นกรณีเปรียบเทียบปรับ

(๑๖.๑๑) แบบฟอร์มบันทึกนัดผู้ต้องหา (คบ.๙)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกนัดผู้ต้องหา (คบ.๙) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกนัดผู้ต้องหา (คบ.๙) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- แบบฟอร์ม (คบ.๙) จะต้องมีการทำสำเนาแบบฟอร์มเสมอ

(๑๖.๑๒) แบบฟอร์มคำร้องขอประกันตัว (คบ.๑๐)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มคำร้องขอประกันตัว (คบ.๑๐) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มคำร้องขอประกันตัว (คบ.๑๐) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- แบบฟอร์ม (คบ.๑๐) จะต้องมีการบันทึกเสนอนายอำเภออนุมัติประกันตัว

(๑๖.๑๓) แบบฟอร์มบัญชีกลางคดีอาญา (คบ.๑๑)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบัญชีกลางคดีอาญา (คบ.๑๑) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบัญชีกลางคดีอาญา (คบ.๑๑) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- แบบฟอร์ม (คบ.๑๑) จะต้องมีการเพิ่มเมื่อมีคดีเสมอ

(๑๖.๑๔) แบบฟอร์มบัญชีกลางคดีในคดีอาญา (คบ.๑๒)

- ๑๕.๑๔.๑ สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบัญชีกลางคดีใน (คบ.๑๒) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบัญชีกลางคดีใน (คบ.๑๒) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๑๕) แบบฟอร์มหมายเรียกผู้ต้องหา (คบ.๑๓)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มหมายเรียกผู้ต้องหา (คบ.๑๓) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มหมายเรียกผู้ต้องหา (คบ.๑๓) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๑๖) แบบฟอร์มหมายเรียกพยาน (คบ.๑๔)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มหมายเรียกพยาน (คป.๑๔) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มหมายเรียกพยาน (คป.๑๔) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๑๗) แบบฟอร์มแบบพิมพ์ลายนิ้วมือ ผู้ต้องหา ฯลฯ (คป.๑๕)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มแบบพิมพ์ลายนิ้วมือ ผู้ต้องหา ฯลฯ (คป.๑๕) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากหมายเลขคดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มแบบพิมพ์ลายนิ้วมือ ผู้ต้องหา ฯลฯ (คป.๑๕) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๑๘) แบบฟอร์มรายงานการสอบสวน (คป.๑๖)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มรายงานการสอบสวน (คป.๑๖) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มรายงานการสอบสวน (คป.๑๖) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๑๙) แบบฟอร์มบันทึกพนักงานสอบสวน (คป.๑๗)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกพนักงานสอบสวน (คป.๑๗) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกพนักงานสอบสวน (คป.๑๗) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๒๐) แบบฟอร์มปกสำนวน (คบ.๑๘)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มปกสำนวน (คบ.๑๘) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มปกสำนวน (คบ.๑๘) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๒๑) แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน (คบ.๑๙)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน (คบ.๑๙) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน (คบ.๑๙) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- แบบฟอร์ม (คบ.๑๙) จะถูกเพิ่มก็ต่อเมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบนแบบฟอร์ม (คบ.๕) และ (คบ.๖) เสมอ

(๑๖.๒๒) แบบฟอร์มสมุดประจำตัวพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (คบ.๒๐)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มสมุดประจำตัวพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (คบ.๒๐) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มสมุดประจำตัวพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (คบ.๒๐) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๒๓) แบบฟอร์มแบบบันทึกการตรวจสำนวนการ (คบ.๒๑)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มแบบบันทึกการตรวจสำนวนการ (คบ.๒๑) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มแบบบันทึกการตรวจสำนวนการ (คบ.๒๑) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้

- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๒๔) แบบฟอร์มแบบบันทึกการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุคดีอาญา (คบ.๒๒)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มแบบบันทึกการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุคดีอาญา (คบ.๒๒) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มแบบบันทึกการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุคดีอาญา (คบ.๒๒) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- แบบฟอร์ม (คบ.๒๒) จะถูกเพิ่มก็ต่อเมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบนแบบฟอร์ม (คบ.๒๓)

(๑๖.๒๕) แบบฟอร์มแผนที่สังเขปแสดงสถานที่เกิดเหตุ (คบ.๒๓)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มแผนที่สังเขปแสดงสถานที่เกิดเหตุ (คบ.๒๓) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มแผนที่สังเขปแสดงสถานที่เกิดเหตุ (คบ.๒๓) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถเพิ่มรูปแผนที่ได้ด้วย ไฟล์ jpeg., PDF. เป็นต้น
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- แบบฟอร์ม (คบ.๒๓) จะถูกเพิ่มก็ต่อเมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบนแบบฟอร์ม (คบ.๒๒)

(๑๖.๒๖) แบบฟอร์มภาพถ่ายประกอบ (คบ.๒๔)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มภาพถ่ายประกอบ (คบ.๒๔) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มภาพถ่ายประกอบ (คบ.๒๔) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถเพิ่มรูปภาพได้ด้วย ไฟล์ jpeg. เป็นต้น
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๒๗) แบบฟอร์มบันทึกการชี้ที่เกิดเหตุประกอบคำรับสารภาพ (คบ.๒๕)

- แบบฟอร์มบันทึกการซื้อที่เกิดเหตุประกอบคำรับสารภาพ (คบ.๒๕) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการซื้อที่เกิดเหตุประกอบคำรับสารภาพ (คบ.๒๕) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๒๘) แบบฟอร์มบันทึกการซื้อผู้ต้องหา (คบ.๒๖)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการซื้อผู้ต้องหา (คบ.๒๖) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการซื้อผู้ต้องหา (คบ.๒๖) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๒๙) แบบฟอร์มบันทึกการรับทราบการซื้อตัวของผู้ต้องหา (คบ.๒๗)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการรับทราบการซื้อตัวของผู้ต้องหา (คบ.๒๗) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มบันทึกการรับทราบการซื้อตัวของผู้ต้องหา (คบ.๒๗) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๓๐) แบบฟอร์มดำเนินรูปพรรณผู้กระทำผิด (คบ.๒๘)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มดำเนินรูปพรรณผู้กระทำผิด (คบ.๒๘) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มดำเนินรูปพรรณผู้กระทำผิด (คบ.๒๘) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

(๑๖.๓๑) แบบฟอร์มแบบรายงานแผนประทุษกรรม (คบ.๒๙)

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มแบบรายงานแผนประทุษกรรม (คบ.๒๙) สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มแบบรายงานแผนประทุษกรรม (คบ.๒๙) โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔

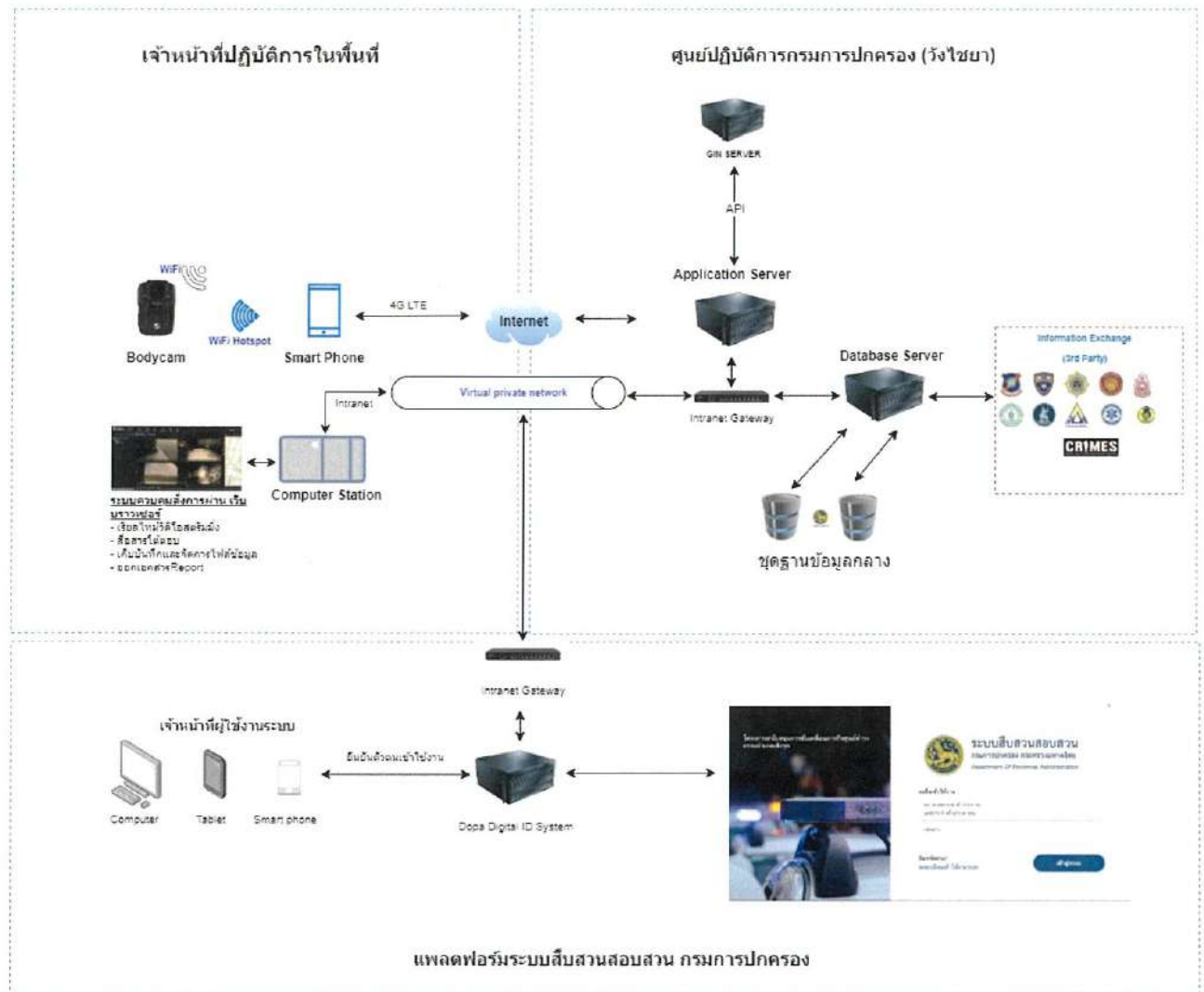
(๑๖.๓๒) แบบฟอร์มแบบใบต่อคำให้การ

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มแบบใบต่อคำให้การสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มแบบใบต่อคำให้การ โดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- แบบฟอร์มจะถูกเพิ่มก็ต่อเมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบนแบบฟอร์ม (คบ.๓), แบบฟอร์ม (คบ.๔) และแบบฟอร์ม (คบ.๔/๑)

(๑๖.๓๓) แบบฟอร์มแบบบันทึกเสนอสัญญาประกัน

- สามารถดูข้อมูลแบบฟอร์มแบบบันทึกเสนอสัญญาประกันสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังของแบบฟอร์มได้จากเลขที่คดี
- สามารถเพิ่ม แก้ไขแบบฟอร์มแบบบันทึกเสนอสัญญาประกันโดยการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลโดยการเพิ่มจากระบบโดยตรง หรือ เพิ่มไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูป เป็นต้นและระบบไม่สามารถลบข้อมูลของแบบฟอร์มได้
- สามารถนำข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบ PDF และจัดพิมพ์เอกสารได้
- การรูปแบบหมายเลขเอกสารแบบฟอร์มจะอยู่ในรูปแบบ ตัวเลข/ปี เช่น ๑/๒๕๖๔
- แบบฟอร์มจะถูกเพิ่มก็ต่อเมื่อมีการเพิ่มข้อมูลบนแบบฟอร์ม (คบ.๑๐)

โครงสร้างและการเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์



๔.๕. ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ

๔.๕.๑ ระบบสารสนเทศนำเอาระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนไม่ว่าจะเป็นการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์รวบรวมสถิติการสืบสวนจับกุมและสอบสวน หรือการเชื่อมโยงระบบอิเล็กทรอนิกส์กับศาลในการให้การในชั้นพิจารณาดี การรับคำร้องทุกข์นอกเขต หรือการทำสำนวนการสอบสวนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕.๒ ระบบงานและข้อมูลนำเข้า

- ไม่มี

๔.๕.๓ การคำนวณเนื้อที่ดิสก์ (Disk)

๔.๕.๓.๑ ระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกิน ๑๐ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ทั้งหมด ๑๘ MB

- สำหรับการอัปโหลดคลิปวิดีโอที่ความละเอียด ๑๔๔p เป็นเวลา ๑๐ นาที จะใช้พื้นที่ ๒๑.๖ MB และกรณีความละเอียดวิดีโออยู่ที่ ๗๒๐p ขึ้นไปจะใช้พื้นที่ ๑๒.๓ GB

๔.๕.๓.๒ ระบบรายงานผลการดำเนินการ ร้องทุกข์ / กล่าวโทษ ให้ดำเนินคดีตามกฎหมาย (รวม การตรวจค้น และยึดของกลาง)

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ทั้งหมด ๑๘ MB
- สำหรับการอัปโหลดคลิปวิดีโอที่ความละเอียด ๑๔๔p เป็นเวลา ๑๐ นาที จะใช้พื้นที่ ๒๑.๖ MB และกรณีความละเอียดวิดีโออยู่ที่ ๗๒๐p ขึ้นไปจะใช้พื้นที่ ๑๒.๓ GB

๔.๕.๓.๓ ระบบการรายงานผลการสอบสวนคดีอาญา

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ทั้งหมด ๑๘ MB
- สำหรับการอัปโหลดคลิปวิดีโอที่ความละเอียด ๑๔๔p เป็นเวลา ๑๐ นาที จะใช้พื้นที่ ๒๑.๖ MB และกรณีความละเอียดวิดีโออยู่ที่ ๗๒๐p ขึ้นไปจะใช้พื้นที่ ๑๒.๓ GB

๔.๕.๓.๔ ระบบร้องทุกข์นอกเขต

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ทั้งหมด ๑๘ MB

๔.๕.๓.๕ ระบบรายงาน ๑๔๕/๑

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ทั้งหมด ๑๘ MB
- สำหรับการอัปโหลดคลิปวิดีโอที่ความละเอียด ๑๔๔p เป็นเวลา ๑๐ นาที จะใช้พื้นที่ ๒๑.๖ MB และกรณีความละเอียดวิดีโออยู่ที่ ๗๒๐p ขึ้นไปจะใช้พื้นที่ ๑๒.๓ GB

๔.๕.๓.๖ ระบบการออกหมายศาลออนไลน์

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB
- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ทั้งหมด ๑๘ MB
- สำหรับการอัปโหลดคลิปวิดีโอที่ความละเอียด ๑๔๔p เป็นเวลา ๑๐ นาที จะใช้พื้นที่ ๒๑.๖ MB และกรณีความละเอียดวิดีโออยู่ที่ ๗๒๐p ขึ้นไปจะใช้พื้นที่ ๑๒.๓ GB

๔.๕.๓.๗ ระบบการออกแบบรายงานสำนวนการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท (คบ)

- สำหรับการอัปโหลดไฟล์ PDF สามารถอัปโหลดได้ไม่เกินครั้งละ ๒๕ MB

- สำหรับการเพิ่มรูปถ่ายที่ความละเอียดกล้อง ๒ ล้านพิกเซล จำนวนรูปภาพ ๑๕ รูปภาพ จะใช้พื้นที่ทั้งหมด ๑๘ MB

๔.๖ บุคลากร

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)			อัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรรแล้ว (อัตรา)			
			ปี งบฯ ๒๕๖๕	ปี งบฯ ๒๕๖๖	ปี งบฯ ๒๕๖๗	ปี งบฯ ๒๕๖๕	ปี งบฯ ๒๕๖๖	ปี งบฯ ๒๕๖๗	รวม ทั้งสิ้น
กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง	เจ้าพนักงานปกครอง	ชำนาญการ	๓	๓	๓	๐	๐	๐	๐
	นักวิชาการ	ชำนาญการ	๓	๓	๓	๐	๐	๐	๐
	คอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๖	๖	๖	๐	๐	๐	๐
	นักวิชาการ	ปฏิบัติงาน	๙	๙	๙	๐	๐	๐	๐
	คอมพิวเตอร์								
	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	รวม	๒๑	๒๑	๒๑	๐	๐	๐	๐

๔.๗ สถานที่ติดตั้งและรายการอุปกรณ์

สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง (วังไชยา)

๔.๘ ค่าใช้จ่าย

ลำดับ ที่	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
	ระบบคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์				
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๒ สำหรับ Application Server	๑	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	เกณฑ์ราคากลาง MDES ข้อ ๒
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๒ สำหรับ Database Server	๑	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	เกณฑ์ราคากลาง MDES ข้อ ๒
๓	อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)	๑	๕๗๐,๐๐๐.๐๐	๕๗๐,๐๐๐.๐๐	เกณฑ์ราคากลาง MDES ข้อ ๑๕
	ระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์				
๔	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)	๔	๒๘,๐๐๐.๐๐	๑๑๒,๐๐๐.๐๐	เกณฑ์ราคากลาง MDES ข้อ ๗๑
๕	ระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)				
๕.๑	๑. ระบบบันทึก แก้ไข และรายงานผลการสืบสวนสอบสวน	๑	๑,๘๘๕,๐๐๐.๐๐	๑,๘๘๕,๐๐๐.๐๐	แบบบัญชีราคากลาง

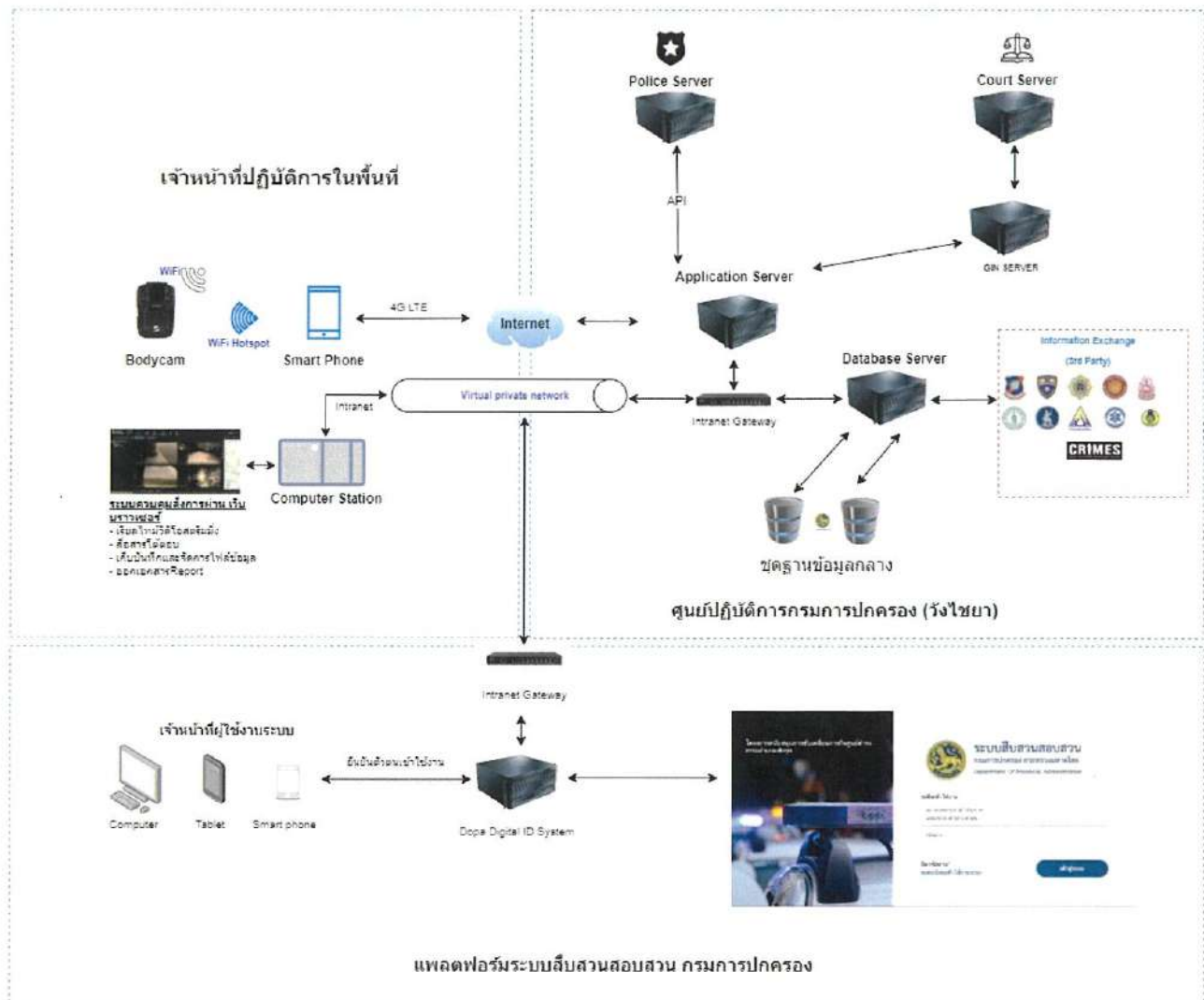
ลำดับ ที่	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
๕.๒	ระบบร้องทุกข์นอกเขต	๑	๕๔๐,๐๐๐.๐๐	๕๔๐,๐๐๐.๐๐	แบบบัญชีราคากลาง
๕.๓	ระบบรายงาน ๑๔๕/๑	๑	๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๗๐๐,๐๐๐.๐๐	แบบบัญชีราคากลาง
๕.๔	ระบบการออกหมายศาลออนไลน์	๑	๒,๘๙๐,๐๐๐.๐๐	๒,๘๙๐,๐๐๐.๐๐	แบบบัญชีราคากลาง
๕.๕	ระบบการออกแบบรายงานสำนวนการ สอบสวนคดีอาญาบางประเภท (คบ.)	๑	๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	แบบบัญชีราคากลาง
				๙,๙๙๗,๐๐๐.๐๐	

๔.๙ แผนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินงาน

- ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๓๐๐ วัน
- แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม	เดือนที่												หมายเหตุ
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
๑. เสนอพิจารณาถ้อยคำร้อง ระดับกรมการปกครอง	→												
๒. เสนอพิจารณาถ้อยคำร้อง ระดับกระทรวงมหาดไทย		→											
๓. กระบวนการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง			→	→	→								
๔. ส่งมอบ/ติดตั้ง						→	→	→	→	→	→		

๔.๑๐ ระบบโครงข่าย แผนงานในอนาคต



๕. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๕.๑ ที่ปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอมีระบบรับคำร้องทุกข์นอกเขตอำนาจสอบสวนผ่านระบบสืบสวน สอบสวนคดีอาญากรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
- ๕.๒ มีระบบสืบสวนและสวนคดี ของสำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ๕.๓ กรมการปกครองมีระบบที่เหมาะสม ทันสมัย แม่นยำและมีระบบที่อำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานฝ่ายปกครองมากขึ้น
- ๕.๔ สามารถลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการสืบสวนสอบสวนคดีของพนักงานฝ่ายปกครอง
- ๕.๕ ประชาชนมีความสุข มีความเป็นอยู่ที่ดี สังคมมีความสงบและปลอดภัย
- ๕.๖ สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอสามารถเชื่อมโยงระบบอิเล็กทรอนิกส์กับศาล ในการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาคดีในชั้นศาล
- ๕.๗ สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอสามารถจัดทำสำนวนการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท ในระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
- ๕.๘ สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอสามารถ การจัดเก็บสถิติข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับ การดำเนินการทำความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดกรณี พนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้อง ไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา อย่างเป็นระบบ
- ๕.๙ กรมการปกครองมีการจัดเก็บสถิติข้อมูลการดำเนินการ ด้านการจัดทำรายงานการสืบสวน และ การดำเนินการร้องทุกข์/กล่าวโทษ ที่พนักงานฝ่ายปกครองได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- ๕.๑๐ สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอสามารถเวียนหมายจับที่พนักงานฝ่ายปกครองเป็นผู้ขอออกหมายจับ ไปยังหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่บังคับใช้กฎหมายอื่นได้หรือนารูปแบบออนไลน์ได้ รวมถึง สามารถดำเนินเพิกถอนคำร้องขอออกหมายจับ หรือยกเลิกหมายจับ ในระบบสืบสวนสอบสวน ได้
- ๕.๑๑ สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอสามารถนำข้อมูลภาพนิ่ง หรือ ภาพเคลื่อนไหว จากกล้องติดตัวสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการสืบสวนจับกุมของพนักงานฝ่ายปกครอง และสามารถเชื่อมต่อกับระบบสืบสวนสอบสวน ได้

รายงาน/ขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ
(นายณัฏฐ์ อภิรักษ์ เทชะเสน)
ผู้อำนวยการสำนักการสอบสวนและนิติการ
วันที่.....

ผู้ควบคุมโครงการพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA E-Investigation)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ
(นายสมศักดิ์ เจริญไพฑูรย์)
รองอธิบดีกรมการปกครอง
วันที่.....

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของกรม

ลงชื่อ
(นายบรรจบ จันทรัตน์)
รองอธิบดีกรมการปกครอง
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของกรม (CIO)
วันที่.....

ภาคผนวก ง



คป. ๑

กรอบส่วนกรรณงานแล้วอีกฉบับนี้

กรมการปกครอง

บัญชีรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ

ที่ว่าการ _____

๑. คดีที่ _____ ประเภทคดี _____

๒. วันเวลาคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ _____

๓. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ _____

๔. หาว่ากระทำผิดฐาน _____

๕. วันเวลาเกิดเหตุ _____

๖. เหตุเกิดที่หมู่ที่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

๗. ชื่อผู้ถูกทำร้ายหรือเสียหาย	อายุ	สัญชาติ	ที่อยู่	หมายเหตุ

๘. ชื่อผู้ต้องหา	อายุ	สัญชาติ	ที่อยู่	ผู้ต้องหามาถึงที่ทำงาน พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ	
				เมื่อวันเวลา	โดย

๙. ลงลายมือชื่อ _____ ผู้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ

๑๐. รายการทรัพย์สินที่ต้องประทุษร้ายหรือเสียหายรับแจ้งเมื่อวันที่ _____

ให้คำปรึกษาแก่ผู้ร้องทุกข์

ชื่อสิ่งของ	ตำหนิรูปพรรณ	ราคา	อาการที่ต้องประทุษร้าย หรือเสียหาย	ได้คืนโดย เมื่อวันที่	ลงลายมือชื่อ พนักงานสอบสวน	หมายเหตุ

๑๑. ลงลายมือชื่อ _____ ผู้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ

๑๒. บาดแผลชั้นสูตรเมื่อวันที่ _____

ชื่อผู้ถูกบาดเจ็บ	แผลที่	ตรง	กว้าง	ยาว	ลึก	ฐานแผล	พิจารณาเห็นว่า	หมายเหตุ

๑๓. ลงลายมือชื่อ _____ ผู้บาดเจ็บ

๑๔. ลงลายมือชื่อ _____ ผู้ชั้นสูตร

(_____)

๑๕. วันเวลาทำการสอบสวน _____

๑๖. วันเวลาเสร็จการสอบสวน _____

๑๗. ระหว่างสอบสวนผู้ต้องหา _____

๑๘. เหตุที่ต้องควบคุมผู้ต้องหาเกินกว่า ๔๘ ชั่วโมง _____

๑๙. ผู้ต้องหาหรือผู้กระทำความผิดที่เห็นควรสั่งฟ้อง _____

๒๐. ผู้ต้องหาหรือผู้กระทำความผิดที่เห็นควรสั่งไม่ฟ้อง _____

๒๑. ผู้ต้องหาที่เปรียบเทียบ _____

๒๒. ได้จัดการ _____

๒๓. ลงลายมือชื่อ _____ พนักงานสอบสวน

(_____)

๒๔. ผลที่สุดของคดี _____

๒๕. ลงลายมือชื่อ _____ ผู้บันทึก

(_____)

หมายเหตุ ข้อความช่องใดไม่มีให้ขีด -

ที่ว่าการ _____ จังหวัด _____

ลำดับ	วัน เดือน ปี และเวลารับแจ้ง	รายการที่รับแจ้ง ลายมือผู้แจ้งเหตุ และรับแจ้งเหตุ	หมายเหตุ

หมายเหตุ เมื่อบันทึกแล้วให้ลงลายมือชื่อผู้แจ้ง ผู้รับแจ้งเหตุ แลลงวงเล็บชื่อเต็มไว้ด้วย



กรมการปกครอง

บันทึกคำให้การของผู้ร้องทุกข์ กล่าวโทษ หรือพยาน

คำให้การของ	ที่ว่าการอำเภอ	อำเภอ	จังหวัด
เป็น	วันที่	เดือน	พ.ศ.๒๕
โทรศัพท์ติดต่อ	คดีระหว่าง {		ผู้กล่าวหา
			ผู้ต้องหา
บัตรประจำตัวประชาชน	ต่อหน้า		
ออก ณ	สอบสวนที่		
ออกเมื่อ	ชื่อ	อายุ	ปี
หมดอายุ	เชื้อชาติ	สัญชาติ	ศาสนา
ลงชื่อ	อาชีพ (ลงให้ชัดเจนว่าอาชีพชนิดใด ถ้าเป็นข้าราชการ ให้ปรากฏว่าในหรือนอกราชการมีเบี้ยหวัด หรือมีบำเหน็จ บำนาญ หรือไม่ ให้ลงตามประเภทที่รับ)		
บันทึก	ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล		
	ชื่อผู้ใหญ่บ้าน ชื่อกำนัน		
	อำเภอ จังหวัด		
	ชื่อบิดา ชื่อมารดา		
	เกี่ยวข้องกับอะไรกับคู่กรณี		
	ขอให้ถ้อยคำว่า		

ใบต่อคำให้การ ของ

เป็น

แผ่นที่

1

2

3

4

5

6



คป.๔/๑

กรมการปกครอง

บันทึกคำให้การรับสารภาพของผู้ต้องหา ตามมาตรา ๒๐

พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแขวง ฯ พ.ศ. ๒๔๙๙

คำให้การของ	ที่ว่าการอำเภอ	อำเภอ	จังหวัด
	วันที่	เดือน	พ.ศ.๒๕
เป็น ผู้ต้องหา	คดีระหว่าง		ผู้กล่าวหา
โทรศัพท์ติดต่อ			ผู้ต้องหา
บัตรประจำตัวประชาชน	ต่อหน้า		
	สอบสวนที่		
ออก ณ	ชื่อ	อายุ	ปี
ออกเมื่อ	เชื้อชาติ	สัญชาติ	ศาสนา
หมดอายุ	อาชีพ (ลงให้ชัดเจนว่าอาชีพชนิดใด ถ้าเป็นข้าราชการ ให้ปรากฏว่าในหรือนอกราชการมีเบี้ยหวัดหรือมีบำเหน็จ บำนาญ หรือไม่ ให้ลงตามประเภทที่รับ)		
ลงชื่อ	บันทึก	ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่	หมู่ที่ ตำบล
		ชื่อผู้ใหญ่บ้าน	ชื่อกำนัน
		อำเภอ	จังหวัด
		ชื่อบิดา	ชื่อมารดา
		เกิดตำบล	อำเภอ จังหวัด
	พนักงานสอบสวนได้แจ้งข้อเท็จจริงและข้อหาทั้งแจ้งสิทธิตามกฎหมายแก่ข้าพเจ้าว่า ข้าพเจ้าต้องทราบดีว่า เมื่อวันที่		

ใบต่อคำให้การของ

เป็น

แผ่นที่

ที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เสนอ พนักงานอัยการ จังหวัด.....

ขอสงวนคดีเปรียบเทียบตามความใน

ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พ.ศ. ๒๔๗๗

ม. ๑๔๒ วรรคท้าย รวมแผ่น เพื่อพิจารณา

(.....)

หัวหน้าพนักงานสอบสวน



กรมการปกครอง

บันทึกการเปรียบเทียบคดีอาญา

คดีที่...../.....

คดีเปรียบเทียบที่.....

ที่ว่าการ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คดีระหว่าง { ผู้กล่าวหา
ผู้ต้องหา

ข้อกล่าวหา.....

หาว่า เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เวลา.....นาฬิกา ผู้ต้องหา.....

เหตุเกิดที่ หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

การสอบสวนปรากฏว่าผู้ต้องหามีความผิดตาม.....

ผู้กล่าวหา และผู้ต้องหายอมให้.....

จึงเปรียบเทียบให้ผู้ต้องหาเสียค่าปรับ.....บาท (.....)

และค่าทดแทนความเสียหายแก่ผู้เสียหาย.....บาท (.....)

ผู้เสียหายและผู้ต้องหา ได้ยินยอมตามค่าเปรียบเทียบ และได้ชำระเงินแล้ว ผู้เสียหายได้รับเงินค่าทดแทนความเสียหาย

ไว้ถูกต้องแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกนี้ได้อ่านให้ทั้งสองฝ่ายฟังแล้วรับรองว่าถูกต้องจึงได้ให้ลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

แล้วจึงปล่อยตัวผู้ต้องหาไปในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้เสียหาย

(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานสอบสวน/บันทึก/อ่าน

(.....)

หมายเหตุ ในกรณีไม่มีค่าทดแทนให้ชดเชยความตอนที่ว่าด้วยเงินทดแทนความเสียหายออกทุกแห่ง

คำให้การผู้กล่าวหา

ที่ว่าการ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ขอให้การด้วยความสัตย์จริงว่า.....
.....
เหตุเกิดที่หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
ฉะนั้น ข้าพเจ้าจึงขอให้พนักงานสอบสวนทำการเปรียบเทียบต่อไป อ่านให้ฟังแล้วรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้กล่าวหา
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานสอบสวน/บันทึก/อ่าน
(.....)

บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา

ที่ว่าการ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....
สัญชาติ.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เกิดที่.....จังหวัด.....ประเทศ.....
ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
เจ้าพนักงานได้แจ้งแก่ข้าพเจ้า ข้าพเจ้าต้องหาว่า.....
และได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบด้วยว่า.....
.....
ข้าพเจ้าทราบแล้วขอให้การ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานสอบสวน/บันทึก/อ่าน
(.....)

ที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คบ.๖

เสนอ พนักงานอัยการ จังหวัด.....

พร้อมหนังสือนี้ ขอส่งบันทึกคำให้การผู้ต้องหายินยอมเสียค่าปรับในอัตราอย่างสูง
มาดำเนินการประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าพนักงานสอบสวน



บันทึกคำให้การผู้ต้องหาเมื่อยินยอมเสียค่าปรับในอัตราอย่างสูง

คดีที่...../.....

คดียินยอมฯ ที่...../.....

ที่ว่าการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

เกิดที่.....จังหวัด.....ประเทศ.....

ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

ชื่อผู้ใหญ่บ้าน.....ชื่อกำนัน.....

เจ้าพนักงานได้แจ้งข้าพเจ้าว่า.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

ที่หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าทราบแล้วและยินยอมเสียค่าปรับในอัตราอย่างสูง เป็นเงิน.....บาท

(.....) เงินค่าปรับจำนวนนี้ ข้าพเจ้าตกลงจะนำมาชำระให้ภายในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ. หากข้าพเจ้าไม่นำเงินจำนวนดังกล่าวมาชำระภายในวันที่กำหนด

ให้เจ้าพนักงานดำเนินคดีต่อไป และเจ้าพนักงานได้อ่านให้ข้าพเจ้าฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา

(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานสอบสวน/บันทึก/อ่าน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

บันทึกเพิ่มเติม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามบันทึกคำให้การของ.....ผู้ต้องหาดังกล่าวข้างต้น ได้บันทึกความยินยอม

ที่จะชำระค่าปรับเป็นเงิน.....บาท (.....)

ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. บัดนี้ถึงกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว

.....ผู้ต้องหาไม่ได้นำเงินค่าปรับจำนวนดังกล่าวมาชำระตาม

กำหนด ดังนั้น จึงได้บันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....พนักงานสอบสวน

(.....)

คำให้การผู้กล่าวหา

ที่ว่าการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ขอให้การด้วยสัตย์จริงว่า.....

.....

.....

เหตุเกิดที่หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.

ฉะนั้น ข้าพเจ้าจึงขอให้พนักงานสอบสวนทำการดำเนินคดีต่อไป อ่านให้ฟังแล้วรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา

(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานสอบสวน/บันทึก/อ่าน

(.....)

บันทึกการเข้ามอบตัวผู้ต้องหา

ที่ _____
 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. ๒๕____
 วันนี้ (_____) เวลา _____ น. ตามปจว.ข้อ _____
 ได้มี _____ อายุ _____ ปี อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____
 ถนน _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____
 ผู้ต้องหาว่ากระทำความผิดฐาน _____

เหตุเกิดเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. ๒๕____ เวลาประมาณ _____ น.
 ที่ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____
 ได้เข้ามอบตัวกับ _____ ตำแหน่ง _____
 พร้อมด้วยของกลางคือ _____

การเข้ามอบตัวของผู้ต้องหาในครั้งนี้ ผู้ต้องหาได้ให้การ _____
 เหตุที่เข้ามอบตัว _____ เนื่องจากเป็นผู้ก่อให้เกิดการกระทำความผิด _____

จึงได้รับตัวผู้ต้องหาและของกลาง (ถ้ามี) ไว้เพื่อดำเนินคดีต่อไป จึงให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ
 ไว้เป็นหลักฐาน และรับรองว่าถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

อ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) _____	ผู้ต้องหา/ผู้มอบตัว
(ลงชื่อ) _____	พยาน
(ลงชื่อ) _____	พยาน
(ลงชื่อ) _____	พยาน
(ลงชื่อ) _____	เจ้าพนักงานผู้รับตัวผู้ต้องหา/อ่าน
ตำแหน่ง _____	

บันทึกการแจ้งสิทธิของผู้ถูกจับหรือผู้ต้องหา

สถานที่บันทึก ที่ว่าการอำเภอ

วันนี้ เวลา

น. ข้าพเจ้า (ชื่อ สกุล)

ตำแหน่ง

ได้แจ้งให้ผู้ถูกจับหรือผู้ต้องหา ทราบถึงสิทธิตาม

กฎหมาย ดังต่อไปนี้ . -

- ๑ . สิทธิในการพบและปรึกษาผู้ซึ่งจะเป็นทนายเป็นการเฉพาะตัว
- ๒ . สิทธิให้ทนายความหรือผู้ซึ่งจนใจวางใจเข้าฟังการสอบปากคำตนได้ในชั้นสอบสวน
- ๓ . สิทธิในการได้รับการเยี่ยมหรือติดต่อกับญาติได้ตามสมควร
- ๔ . สิทธิในการได้รับการรักษาพยาบาลโดยเร็ว เมื่อเกิดการเจ็บป่วย

ผู้ถูกจับหรือผู้ต้องหา ชื่อ (นาย , นาง , นางสาว)

นามสกุล

เชื้อชาติ

สัญชาติ

อายุ

ปี

ถูกจับข้อหา

เมื่อวันที่

เดือน

พ.ศ.

ตาม ป.จ.ว. ข้อ

ผู้ถูกจับหรือผู้ต้องหาได้รับทราบสิทธิดังกล่าวข้างต้นแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน อ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้ถูกจับหรือผู้ต้องหา

(ลงชื่อ)

ผู้แจ้งสิทธิ / บันทึก / อ่าน

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

พยาน



คดี อาญาที่

ที่ว่าการอำเภอ

คดีระหว่าง { _____ ผู้กล่าวหา
 _____ ผู้ต้องหา

ต้องหาว่า

วันและเวลาเริ่มการควบคุม

วัน เดือน ปี	รายการกระทำเฉพาะวัน	ลงชื่อพนักงานสอบสวน ผู้สอบสวน	ลงชื่อหัวหน้า พนักงานสอบสวน

(พลิก)

วัน เดือน ปี	รายการกระทำเฉพาะวัน	ลงชื่อพนักงานสอบสวน ผู้สอบสวน	ลงชื่อหัวหน้า พนักงานสอบสวน

๑ . รายการควบคุมนี้ต้องลงทุกวัน ถ้าต่อมาได้ขอให้ศาลชั่ง ก็ให้ขีดเส้นแดงขึ้นไว้คนละตอนกับการควบคุมแล้วลงรายการชั้นศาลชั่งต่อไป

๒ . การลงชื่อของพนักงานสอบสวนและหัวหน้าพนักงานสอบสวน ต้องลงทุกวันที่มีการแสดงรายการ

บันทึกนัดผู้ต้องหา

บันทึกฉบับนี้ จัดทำที่

วันที่

เดือน

พ.ศ. ๒๕..

วันนี้ เวลา

น. พนักงานสอบสวน คือ

ที่ว่าการอำเภอ ได้นัด

ข้าพเจ้า

อายุ

11

ท่อยุ่

หมัก

ຄຸນນ

ตำบลด

ចំណែក

จังหวัด

ผู้ต้องหาตามคดีอาญาที่

ลงวันที่

เดือน

W.A.

ป.จ.ว.ข้อ

ເວລາ

น. โทรศัพท์ติดต่อกับได้

ซึ่งถูกกล่าวหาว่า กระทำความผิดฐาน

ให้มาพบ พนักงานสอบสวน ในวันที่

เดือน

พ.ศ. ๒๕.

เวลา

น. ณ. ที่ว่าการอำเภอ

เพื่อ

พร้อมกันนี้ พนักงานสอบสวน ได้แจ้งให้ ข้าฯ ทราบด้วยแล้วว่า หาก ข้าฯ ไม่มาพบพนักงานสอบสวน ตาม บัญชีนัด ฉบับนี้ พนักงานสอบสวน อาจร้องขอต่อศาลฯ ขออนุญาตจับ ข้าฯ ได้ ข้าฯ ได้ตรวจสอบ และ เข้าใจข้อความ ในบัญชีนัดฉบับนี้ ดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อ ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

ผู้ต้องหา / ผู้รับทราบนัด

(

)

(ลงชื่อ)

พยาน

(

)

(ลงชื่อ)

พนักงานสอบสวน/นัด

9

)



คป.๑๐

คำร้องขอประกัน

ที่ว่าการอำเภอ เมืองเพชรบุรี

วันที่ _____ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้าพเจ้า _____ อายุ ๖๑ ปี ขอประกันตัว

ซึ่งต้องหว่า _____

โดยข้าพเจ้ามีหลักทรัพย์ตามบัญชีท้ายนี้

(ลงชื่อ) _____ ผู้ยื่นคำร้อง

กรณีการใช้บุคคลเป็นประกันหรือหลักประกัน พนักงานสอบสวนได้สอบถามนายประกันแล้วว่า

1. มีสถานภาพที่ใช้สิทธิ ได้หรือไม่

ตอบ -ได้

2. ในระหว่างทำสัญญาอยู่ในระหว่างประกันตัวบุคคลใดหรือไม่ วงเงินเท่าใด

ตอบ -ไม่มี

ได้แจ้งให้นายประกันทราบแล้วว่า ถ้าไม่เป็นจริงตามนี้จะต้องถูกดำเนินคดีขอหาแจ้งความเท็จ

ลงชื่อ

นายประกัน

ลงชื่อ

พนักงานสอบสวน

เขียนที่ ที่ว่าการอำเภอเมืองเพชรบุรี

วันที่ ๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้าพเจ้า นายณรงค์ ฉิมสวัสดิ์ อายุ ๖๑ ปี เชื้อชาติ ไทย

สัญชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ ๓๕๕/๙ ตำบล คลองกระแซง

อำเภอ เมือง จังหวัด เพชรบุรี ทำสัญญาประกัน

ให้ไว้แก่พนักงานสอบสวน (ที่ว่าการอำเภอ) _____ มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้าพเจ้าได้รับประกันตัว

ซึ่งต้องหว่า _____

ไปจากความควบคุมของเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง และสัญญาว่าจะส่งตัวผู้ต้องหาให้ตามกำหนดนัดของเจ้าพนักงาน

ข้อ ๒. ถ้าข้าพเจ้าผิดสัญญาตามข้อ ๑. ข้าพเจ้ายินยอมใช้เงิน (ตัวเลข) _____ บาท

(ตัวหนังสือ)

ข้อ ๓. เพื่อเป็นหลักฐานประกันข้าพเจ้าได้

ให้พนักงานไว้เป็นหลักฐานและรับรองว่าทรัพย์สินเหล่านี้เป็นกรรมสิทธิ์

ของข้าพเจ้าแต่เพียงผู้เดียว และไม่ได้อยู่ในภาระติดพันใด ๆ

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในสัญญานี้ดีตลอดแล้ว

(ลงชื่อ) _____

ผู้ประกัน

(ลงชื่อ) _____

ผู้รับสัญญา

(ลงชื่อ) _____

พยาน

(ลงชื่อ) _____

พยาน

(๒)

กำหนดวันเวลาให้ผู้ประกันส่งผู้ต้องหาต่อผู้ให้ประกัน

ครั้งที่	วัน	เดือน	ปี	เวลา	สถานที่ส่งตัว	ลายมือชื่อผู้ประกันทราบวันนัด

บัญชีทรัพย์สินของผู้ประกันซึ่งผู้ประกันรับรองว่าเป็นกรรมสิทธิ์
ของผู้ประกันแต่เพียงผู้เดียว และไม่อยู่ในภาระติดพันใด ๆ

ลำดับที่	รายการทรัพย์สิน	จำนวน	ราคา		รวมราคา		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	

(ลงชื่อ)

ผู้ประกัน

บัญชีของกลางคดีอาญา

บัญชีของกลางลำดับที่ _____ ตามสำนวนการสอบสวน
 ของที่ว่าการอำเภอ _____
 คดีที่ _____ ลงวันที่ _____ ป.จ.ว.ข้อ _____
 คดีระหว่าง { _____ ผู้กล่าวหา
 _____ ผู้ต้องหา
 ฐานความผิด _____

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคา		ยึดจากใคร	วัน เดือน ปี ที่ยึด	หมายเหตุ
			บาท	สต.			
	ขอรับรองว่า ของกลางตามบัญชีของกลางคดีอาญาที่พนักงานสอบสวนจัดทำขึ้นนี้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ						
		(ลงชื่อ)				ผู้ต้องหา	
		(ลงชื่อ)				ผู้กล่าวหา	
		(ลงชื่อ)				พยาน	
		(ลงชื่อ)				พยาน	
		(ลงชื่อ)				สอบสวน/พิมพ์/อ่าน	

* หมายเหตุ * เมื่อลงรายการสิ้นสุดแล้วให้ลงชื่อพนักงานสอบสวนกำกับด้วย

บันทึกพนักงานสอบสวน

ที่ว่าการอำเภอ

อำเภอ

จังหวัด

วัน เดือน ปี	รายการปฏิบัติ	ลายมือชื่อ และ ตำแหน่งผู้บันทึก



หมายเรียกผู้ต้องหา

ครั้งที่ _____

กรมการปกครอง

สถานที่ออกหมาย

ที่ว่าการอำเภอ _____

ออกหมายวันที่ _____

เดือน _____

พ.ศ. ๒๕ _____

ความอาญา

คดีระหว่าง {

ผู้กล่าวหา _____

ผู้ต้องหา _____

อาศัยอำนาจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พุทธศักราช ๒๔๗๗ มาตรา ๕๒

หมายมายัง _____

บ้านเลขที่ _____

ถนน _____

ตำบล _____

ผู้ใหญ่บ้าน _____

กำนัน _____

อำเภอ _____

จังหวัด _____

ด้วยเหตุที่ท่านต้องหาว่า _____

ฉะนั้นให้ _____

ไป ณ ที่ _____

พบ _____

พนักงานสอบสวนเจ้าของคดี _____

ในวันที่ _____

เดือน _____

พ.ศ. _____

เวลา _____

นาฬิกา _____

(ลงชื่อ) _____

ผู้ออกหมาย _____

ตำแหน่ง _____

ใบรับหมายพนักงานสอบสวน

วันที่ _____

เดือน _____

พ.ศ. _____

เวลา _____

นาฬิกา _____

ข้าพเจ้า _____

ได้รับหมายเรียกของพนักงานสอบสวน _____

ซึ่งกำหนดให้ข้าพเจ้าไปยัง _____

ใน วันที่ _____

เดือน _____

พ.ศ. _____

เวลา _____

นาฬิกาไว้แล้ว _____

(ลงชื่อ) _____

ผู้รับหมาย _____

(ลงชื่อ) _____

ผู้ส่งหมาย _____

* หมายเหตุ * ส่วนนี้ให้ผู้นำส่งหมาย นำกลับมาส่งคืนแก่พนักงานสอบสวนผู้ออกหมาย

๓ บันทึกหลังหมาย ๓

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ส่งหมาย)

ตำแหน่ง

ที่ว่าการอำเภอ

ได้มาดำเนินการส่งหมายเรียกให้กับ

ที่

หมู่ที่

ถนน

ตำบล

อำเภอ

จังหวัด

ปรากฏผลส่งหมาย ดังนี้

☐

ส่งได้และผู้ต้องหารับทราบกำหนดนัดแล้ว

☐

ส่งไม่ได้

เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

ผู้ส่งหมาย

(

)

ตำแหน่ง

หมายเรียกพยาน



กรมการปกครอง

* คำเตือน * การขัดขึ้นหลักเลียงไม่มาตามหมายเรียกของพนักงานสอบสวนมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน ปรับไม่เกินห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สถานที่ออกหมาย

ออกหมายเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ความอาญา

คดีระหว่าง

ผู้กล่าวหา

ผู้ต้องหา

อาศัยอำนาจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พุทธศักราช ๒๔๗๗ มาตรา ๕๒

หมายมายัง

บ้านเลขที่

ถนน

ตำบล

ผู้ใหญ่บ้าน

กำนัน

อำเภอ

จังหวัด

ด้วยเหตุ

ในวันที่

เดือน

พ.ศ.

เวลา

นาฬิกา

พบ

ณ

ฉะนั้น ให้

ไป ณ ที่

ลายมือชื่อผู้ออกหมาย

ตำแหน่ง

ส่วนนี้สำหรับผู้รับหมาย

ใบรับหมายพนักงานสอบสวน

วันที่

เดือน

พ.ศ.

เวลา

นาฬิกา

ข้าพเจ้า

ได้รับหมายเรียกของพนักงานสอบสวน

ซึ่งกำหนดให้ข้าพเจ้าไปยัง

ณ วันที่

เดือน

พ.ศ.

เวลา

นาฬิกาไว้แล้ว

(ลงชื่อ)

ผู้รับหมาย

(ลงชื่อ)

ผู้ส่งหมาย

* หมายเหตุ * ส่วนนี้ให้ผู้จัดส่งหมาย นำกลับมาส่งคืนแก่พนักงานสอบสวนผู้ออกหมาย

แบบพิมพ์ลายนิ้วมือ ผู้ต้องหา ฯลฯ

วัน เดือน ปี ที่พิมพ์ลายนิ้วมือ
ผู้ถูกพิมพ์ลายนิ้วมือ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
ชื่อ นามสกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ นามสกุล (ภาษาอังกฤษตามหนังสือเดินทาง)

ส่วนราชการ
เกิด พ.ศ.

หมายเลขสารบบ
ลายพิมพ์นิ้วมือ
หมายเลขบัญชีประวัติ
การกระทำความผิด
รหัสลายพิมพ์นิ้วมือ
แยกรหัสอื่น

ลายมือชื่อ
เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์ลายนิ้วมือ
ชื่อ นามสกุล
ลายมือชื่อ

๑. นิ้วหัวแม่มือขวา	๒. นิ้วชี้ขวา	๓. นิ้วกลางขวา	๔. นิ้วนางขวา	๕. นิ้วก้อยขวา
๖. นิ้วหัวแม่มือซ้าย	๗. นิ้วชี้ซ้าย	๘. นิ้วกลางซ้าย	๙. นิ้วนางซ้าย	๑๐. นิ้วก้อยซ้าย
มือซ้ายพิมพ์กดพร้อมกัน ๔ นิ้ว	นิ้วหัวแม่มือ ซ้าย	นิ้วหัวแม่มือ ขวา	มือขวาพิมพ์กดพร้อมกัน ๔ นิ้ว	

คดีที่

ข้อหา

วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุ

วัน เดือน ปี ที่ถูกจับกุม

ประวัติและคำนิรूपพรรณ

เลขประจำตัวประชาชน

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานองค์การของรัฐ

สังกัด

เลขที่

ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่

หนังสือเดินทาง ประเทศ

เลขที่

เพศ

ชื่อ นามสกุล

เกิดวันที่

เดือน

พ.ศ.

เชื้อชาติ

สัญชาติ

สูง

น้ำหนัก

รูปร่าง

สีผิว

ตำหนิ/พิการ/ลายลัก

ลักษณะและนิสัยอันเป็นที่น่าสังเกต

ภูมิสำเนา

อาชีพ

สถานที่ทำงาน

ชื่อบิดา

ชื่อภรรยา/สามี

ลงชื่อ _____

ลงชื่อ _____

(_____)

(_____)

ผู้บันทึก

พนักงานสอบสวน

ผลการตรวจสอบประวัติ

(ลงชื่อ) _____ (ลงชื่อ) _____

(_____)

(_____)

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเก็บ

ผลคดี

ชั้นพนักงานสอบสวน

ชั้นพนักงานอัยการ

ศาล

คดีดำ

คำพิพากษา

ฐาน

ต้องตามกฎหมาย

วันพิพากษา

กำหนดวันพ้นโทษ

เรือนจำ

ลงชื่อ _____ ผู้บันทึก

(_____)

ตำแหน่ง _____



กรมการปกครอง

รายงานการสอบสวน

คดี อาญาที่ _____
 ที่ว่าการอำเภอ _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____
 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ.๒๕๕๕

เสนอ _____

คดีระหว่าง { _____ ผู้กล่าวหา
 _____ ผู้ต้องหา

ข้อหา _____

วันเวลาที่เกิดเหตุ _____

ตำบลที่เกิดเหตุ _____

ราคาทรัพย์สินที่ถูกประทุษร้าย _____

บาดแผล _____

วันเวลาที่ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ _____

วันเวลาที่ผู้ต้องหาถูกควบคุมหรือขังและปล่อยชั่วคราวหรือปล่อยชั่วคราว _____

ข้อเท็จจริงและความเห็น

(ข้อเท็จจริงนั้นให้ผู้กล่าวถึงคำผู้กล่าวหา ผู้ต้องหา หลักฐานพยานทุกปาก ส่วนความเห็นนั้นให้อ้างเหตุผล
บทกฎหมาย และมาตราประกอบด้วย)

บันทึกพนักงานสอบสวน

ที่ว่าการอำเภอ

อำเภอ

จังหวัด

วัน เดือน ปี	รายการปฏิบัติ	ลายมือชื่อ และ ตำแหน่งผู้บันทึก



คป.๑๘

กรมการปกครอง
ปกสำนวน

คดีที่ _____ / _____

ที่ทำการสอบสวน _____

หาว่ากระทำความผิดฐาน _____

ผู้เสียหาย _____

ผู้ต้องหา _____

รับแจ้งเหตุวันที่ _____ / _____ / _____ ของกลางตามบัญชีของกลางลำดับที่ _____

เจ้าของสำนวน _____

การควบคุมผู้ต้องหา

(๑) ปลดปล่อยชั่วคราวแต่วันที่ _____ / _____ / _____

(๒) ควบคุมแต่วันที่ _____ / _____ / _____

ครบวันที่ _____ / _____ / _____

(๓) ศาลสั่งขังแต่วันที่ _____ / _____ / _____

ครบวันที่ _____ / _____ / _____

พยานที่อ้าง _____

วันนัดสอบพยาน

ครั้งที่หนึ่ง วันที่ _____ / _____ / _____ ชื่อพยาน _____

ชื่อผู้สอบสวน _____

ครั้งที่สอง วันที่ _____ / _____ / _____ ชื่อพยาน _____

ชื่อผู้สอบสวน _____

ครั้งที่สาม วันที่ _____ / _____ / _____ ชื่อพยาน _____

ชื่อผู้สอบสวน _____

ส่งสำนวนไปยัง _____ โดยรายงาน

การสอบสวนที่ _____ ลงวันที่ _____ / _____ / _____

หมายเหตุ _____

การรับมอบสำนวน

ครั้งที่ _____ วันที่ _____ / _____ / _____ ชื่อผู้มอบ _____

ชื่อผู้รับ _____

ครั้งที่สอง วันที่ _____ / _____ / _____ ชื่อผู้มอบ _____

ชื่อผู้รับ _____

ครั้งที่สาม วันที่ _____ / _____ / _____ ชื่อผู้มอบ _____

ชื่อผู้รับ _____

คำอธิบาย

แบบปกสำนวน

แบบนี้สำหรับใช้เป็นปะหน้าสำหรับการสอบสวนที่พนักงานสอบสวนกำลังดำเนินการอยู่ เพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบและกำหนดนัดหมายวันสอบสวน ถ้าหากมีการมอบหมายสำนวนให้ผู้ใดจัดแทนก็จะได้ลงบันทึกข้อความไว้เป็นหลักฐาน

การกรอกรายละเอียดตามรายการต่าง ๆ นั้นมีข้อความชัดเจนอยู่แล้ว แต่เมื่อจะนำสำนวนการสอบสวนไปยัง _____ ไม่ต้องส่งไปบอกสำนวนไป ให้รวมไว้กับต้นเรื่องและเอกสารอื่น ๆ ที่ไม่ต้องส่งไปกับสำนวนการสอบสวน



ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่ _____ เลขที่ _____

ที่ว่าการ _____ จังหวัด _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ได้รับเงินค่าปรับคดีอาญา

จาก _____ กระทำผิดฐาน _____

ตามคดีที่ _____ ลงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เป็นเงิน _____ บาท (_____) ไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____

(_____) (_____)

พนักงานสอบสวน ผู้รับเงิน

(คู่ฉบับ)

ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่ _____ เลขที่ _____

ที่ว่าการ _____ จังหวัด _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ได้รับเงินค่าปรับคดีอาญา

จาก _____ กระทำผิดฐาน _____

ตามคดีที่ _____ ลงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เป็นเงิน _____ บาท (_____) ไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____

(_____) (_____)

พนักงานสอบสวน ผู้รับเงิน



สมุดประจำตัว

พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

กิ่งอำเภอ _____

อำเภอ _____

จังหวัด _____

คำแนะนำ

๑. สมุดประจำตัวพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง ให้ใช้ประจำตัวของพนักงานสอบสวนแต่ละคน
๒. เมื่อรับแต่งตั้งเป็นพนักงานสอบสวนท้องที่ใดเมื่อใดให้ใช้สมุดนี้ทันที
๓. ต้องกรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่อง และรายการคดีอาญาที่ตนรับไว้จากสมุดรายการประจำวันเกี่ยวกับคดี
๔. เมื่อได้รับแต่งตั้ง ไปดำรงตำแหน่งที่อื่นหรือพ้นหน้าที่การสอบสวน ให้ส่งมอบแก่หัวหน้าพนักงานสอบสวน
๕. สำหรับให้ผู้บังคับบัญชา พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจชั้นผู้ใหญ่ตรวจแล้วให้ลงความเห็นการตรวจไว้ในสมุดต่อจากคดีสุดท้ายที่พนักงานสอบสวนรับเรื่องไว้
๖. พนักงานสอบสวนเก็บรักษาสมุดนี้ไว้ อย่าทำให้ชำรุดหรือเสียหาย

คำอธิบาย

๑. ช่อง “ที่” หมายถึงลำดับคดีที่ทำการสอบสวน และให้ลงไปตามลำดับ
๒. ช่อง “คดีที่ วัน เดือน ปี” หมายถึง เลขคดีที่รับไว้ในสารบบคดี บัญชีสำนวนการสอบสวน และวันที่รับคดีนั้นให้ลงโดยย่อ เช่น ๒๔ พ.ค. ๔๓
๓. ช่อง “เรื่องย่อโดย” หมายถึง การย่อสาระในคดีอาญาโดยกล่าวไว้เพียงสั้นๆ พอเข้าใจ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี
๔. ช่อง “ผลการปฏิบัติ” หมายถึง การเปรียบเทียบปรับ ส่งสำนวนให้พนักงานอัยการ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี
๕. ช่อง “ผลคดี” หมายถึง การจำหน่ายคดี ตามคำสั่งพนักงานอัยการ หรือศาล
๖. ช่อง “ลงชื่อพนักงานสอบสวน” ให้ลงชื่อพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบไว้ทุกคดี

หมายเหตุ การลำดับที่ ควรเว้นระยะห่างพอสมควร เพื่อให้บันทึกข้อความได้ครบถ้วน

รายการปฏิบัติงานสอบสวนคดีอาญา

นาย _____ ตำแหน่ง _____

อำเภอ _____ จังหวัด _____ อายุ _____ ปี รุติ _____

ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานสอบสวน อำเภอ..... ตามคำสั่งจังหวัดที่.....

ลงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เริ่มปฏิบัติหน้าที่พนักงานสอบสวน ตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

รายการปฏิบัติหน้าที่

ที่	คดีที่ วัน เดือน ปี	เรื่องโดยย่อ	ผลการปฏิบัติ วัน เดือน ปี	ผลคดี	ลงชื่อ พนักงานสอบสวน

ที่	คดีที่ วัน เดือน ปี	เรื่องโดยย่อ	ผลการปฏิบัติ วัน เดือน ปี	ผลคดี	ลงชื่อ พนักงานสอบสวน

แบบบันทึกการตรวจสำนวนการสอบสวน

ที่ว่าการอำเภอ _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

ข้อ ๑. คดีระหว่าง { _____ ผู้กล่าวหา
_____ ผู้ต้องหา

ข้อ ๒. ข้อหา _____
เหตุเกิด ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____
เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. ๒๕ _____ เวลา _____ น.

ข้อ ๓. พนักงานสอบสวน _____ ตำแหน่ง _____
ผู้ร่วมสอบสวน _____ ตำแหน่ง _____

ข้อ ๔. การรับคำร้องทุกข์
รับแจ้งเหตุ ป.จ.ว. ข้อ _____ เวลา _____ น. เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. ๒๕ _____
รับคำร้องทุกข์ คดีที่ _____ ตาม ป.จ.ว. ข้อ _____ เวลา _____ น.
เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. ๒๕ _____

ข้อ ๕. การดำเนินการของพนักงานสอบสวน

๕.๑ ผู้เสียหาย	๕.๔ พยานเอกสาร, วัตถุพยาน
☐ บันทึกคำให้การผู้กล่าวหา	☐ บัญชีของกลาง
๕.๒ ผู้ต้องหา	☐ บัญชีทรัพย์สินหาย ได้คืน, ไม่ได้คืน
☐ การชี้ตัวผู้ต้องหา, ภาพถ่าย	☐ ผลการตรวจของกลาง, ผลการชันสูตร
☐ การทำแผนประทุษกรรม	☐ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
☐ การนำชี้ที่เกิดเหตุประกอบคำรับสารภาพ	๕.๕ บันทึกต่างๆ ที่พนักงานสอบสวนจัดทำ
☐ พิมพ์มือผู้ต้องหา, ผลการตรวจสอบ	☐ บันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุ
☐ สัญญาประกันตัว, การคืนหลักทรัพย์	☐ แผนที่เกิดเหตุ, ภาพถ่ายที่เกิดเหตุ
☐ หนังสือแจ้งฝ่ายทหารร่วมฟังการสอบสวน	☐ บันทึกพนักงานสอบสวน
☐ หนังสืออายัดตัวผู้ต้องหา	☐ บันทึกการตรวจค้น
☐ บันทึกการควบคุมผู้ต้องหา	☐ บันทึกการจับกุม
☐ คำร้องผิดฟ้องฝากขัง	☐ หมายจับ, คำหารูปพรรณ, หมายอาญา
☐ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	☐ บันทึกความผิดกรณียอมความได้
๕.๓ พยานบุคคล	☐ บันทึกการชดใช้ค่าเสียหาย
☐ คำให้การพยาน	☐ รายการรูปพรรณทรัพย์สินหาย
☐ พยานผู้ชำนาญการพิเศษ	☒ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖. เหตุขัดข้องต่างๆ _____

(ลงชื่อ) _____ พนักงานสอบสวน
(_____)
ตำแหน่ง _____

แบบบันทึกการตรวจสอบจำนวนการสอบสวน

แผ่นที่ ๒

คดี อาญาที่	ของที่ว่ากล่าวอำเภอ																																			
รายการบันทึกการตรวจ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. ๒๕๔๗ ผู้ทำการตรวจ _____ ตำแหน่ง _____ ผลการตรวจ _____	รายการแก้ไข-การดำเนินการของพนักงานสอบสวน ระยะเวลาการตรวจจำนวนของหัวหน้าพนักงานสอบสวน <table border="1"> <tr> <th>ครั้งที่ ๑</th> <th>ครั้งที่ ๒</th> <th>ครั้งที่ ๓</th> <th>ครั้งที่ ๔</th> <th>ครั้งที่ ๕</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔๘ชม.</td> <td>๓๐ วัน</td> <td>๓๐ วัน</td> <td>๓๐ วัน</td> <td>๓๐ วัน</td> </tr> </table> ระยะเวลาการครบและขอขยายเวลาการสอบสวน <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑๕ วัน</td> <td>๑๕ วัน</td> <td>๑๕ วัน</td> <td>๑๕ วัน</td> <td>๑๕ วัน</td> </tr> </table> อื่น ๆ _____ <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> รายการแก้ไข - ดำเนินการของพนักงานสอบสวน	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔	ครั้งที่ ๕						๔๘ชม.	๓๐ วัน	๓๐ วัน	๓๐ วัน	๓๐ วัน						๑๕ วัน	๑๕ วัน	๑๕ วัน	๑๕ วัน	๑๕ วัน										
ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔	ครั้งที่ ๕																																
๔๘ชม.	๓๐ วัน	๓๐ วัน	๓๐ วัน	๓๐ วัน																																
๑๕ วัน	๑๕ วัน	๑๕ วัน	๑๕ วัน	๑๕ วัน																																

บันทึกการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุคดีอาญา

สถานที่บันทึก ที่ว่าการอำเภอ

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕

เจ้าพนักงานได้ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุในคดีนี้ ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

- ข้อ ๑ ผู้ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ตำแหน่ง
- ข้อ ๒ ผู้กล่าวหา
- ข้อ ๓ ผู้ต้องหา
- ข้อ ๔ ข้อหา

ข้อ ๕ วันเวลาที่เกิดเหตุ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕ เวลา น.

ข้อ ๖ วันเวลารับแจ้งเหตุ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕ เวลา น.

ป.จ.ว ข้อ

ข้อ ๗ วัน เวลาตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕

เวลาระหว่าง น. ถึง น.

ข้อ ๘ สถานที่เกิดเหตุ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด

ข้อ ๙ สภาพทั่วไป และร่องรอยหลักฐานที่พบในสถานที่เกิดเหตุ

๙.๑

๙.๒

ข้อ ๑๐ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยสังเขป

ข้อ ๑๑ ความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายหรือทรัพย์สิน ที่เกิดขึ้น

ข้อ ๑๒ สิ่งของที่ยึดได้จากที่เกิดเหตุ (อธิบายให้ชัดเจนว่า สิ่งของชิ้นใด ยึดมาจากที่ใด แยกเป็นข้อย่อยแต่ละชิ้นเพื่อมิให้สับสน)

ข้อ ๑๓ ข้อสันนิษฐานเบื้องต้น

(ลงชื่อ)

(
ตำแหน่ง

ผู้ตรวจ / บันทึก
)

แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เกิดเหตุ

คดีระหว่าง	ผู้กล่าวหา	ผู้ต้องหา	ฐานความผิด
ที่เกิดเหตุ	หมู่ที่	ถนน	ตำบล
เมื่อวันที่	เดือน	พ.ศ. ๒๕	อำเภอ
		เวลาประมาณ	จังหวัด
			น.

คำอธิบายแผนที่

เหนือ

↑

(ลงชื่อ)	ผู้ต้องหา
(ลงชื่อ)	ผู้ต้องหา
(ลงชื่อ)	ผู้ต้องหา
(ลงชื่อ)	พยาน
(ลงชื่อ)	พยาน
(ลงชื่อ)	พยาน
(ลงชื่อ)	บันทึก / อ่าน / ผู้จัดทำ
ตำแหน่ง	

ภาพถ่ายประกอบคดี

คดีที่	คดีระหว่าง	สถานที่บันทึก	ที่ว่าการอำเภอ	
		วันที่	เดือน	พ.ศ.
		ลงวันที่	เดือน	พ.ศ.
	{			ผู้กล่าวหา
				ผู้ต้องหา

ภาพที่ ๑ เป็นภาพถ่ายที่แสดง

และถ่ายเมื่อ วันที่	เดือน	พ.ศ.
	เป็นความจริง อ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง	
(ลงชื่อ)		ผู้ต้องหา
(ลงชื่อ)		พยาน
(ลงชื่อ)		พยาน
(ลงชื่อ)		พนักงานสอบสวน/จัดทำ/อ่าน

(๒)

ได้ลงหลักฐานการซื้อผู้ต้องหาไว้ตาม ป.จ.ว.ข้อ

เวลา

น.

วันที่

เดือน

พ.ศ.

๒๕

อ่านบันทึกนี้ให้ผู้กล่าวหาหรือพยานฟังแล้วรับว่าถูกต้อง จึงให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

ผู้กล่าวหา ซื้อรูป

(ลงชื่อ)

พยาน ซื้อรูป

(ลงชื่อ)

พยาน

(ลงชื่อ)

พยาน

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการซื้อรูป

(ลงชื่อ)

พนักงานสอบสวน / บันทึก / อ่าน

(ตำแหน่ง)

บันทึกการนำชี้ที่เกิดเหตุประกอบคำรับสารภาพ

สถานที่บันทึก

ที่ว่าการอำเภอ

วันที่

เดือน

พ.ศ.

๒๕

วันนี้ เวลา

น.

นามพนักงานสอบสวนที่จัดให้ผู้ต้องหา นำชี้ที่เกิดเหตุ

ตำแหน่ง

พร้อมด้วย

ได้จัดให้นาย/นาง

ผู้ต้องหาคดีเรื่อง

วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุ

ซึ่งให้การรับสารภาพ นำไปชี้ที่เกิดเหตุประกอบคำรับสารภาพที่

ปรากฏผลการนำไปชี้สถานที่เกิดเหตุของผู้ต้องหา ตามลำดับ ดังนี้ คือ.-

ได้อ่านบันทึกนี้ให้ผู้ต้องหาฟังแล้วรับว่าถูกต้อง จึงให้ลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

ผู้ต้องหา, นำชี้

(ลงชื่อ)

ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ)

ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ)

ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ)

พยาน

(ลงชื่อ)

พยาน

(ลงชื่อ)

พนักงานสอบสวน/บันทึก/อ่าน

ตำแหน่ง

บันทึกการซื้อรูปผู้ต้องหา

สถานที่บันทึก

ที่ว่าการอำเภอ

วันที่

เดือน

พ.ศ. ๒๕

๑. ชื่อ ตำแหน่งผู้อำนวยการซื้อรูป

๒. จัดให้มีการซื้อรูปผู้ต้องหาในคดีที่

/ ๒๕

ข้อหา

คือ

ผู้ต้องหา

โดยจัดให้ นาย / นาง / นางสาว

ผู้กล่าวหา , พยาน , เข้าซื้อรูป

ผู้ต้องหาที่

เมื่อวันที่

เดือน

พ.ศ. ๒๕

เวลา

น.

๓. ก่อนทำการซื้อรูปได้นำรูปภาพผู้ต้องหามาคละรวมกันกับภาพของบุคคลอื่นที่เหมือนหรือใกล้เคียงความเป็น

จริงกับตัวจริงของผู้ต้องหาตามที่เห็นอยู่ในเวลาที่ต้องหานั้น โดยมีได้มีเครื่องหมายใด ๆ ในรูปนั้น

จำนวน รูป คือ.- (แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๕ รูป)

(๑)

(๒)

(๓)

(๔)

(๕)

(๖)

(๗)

(๘)

แล้วจึงให้ นาย / นาง /

ผู้กล่าวหา , พยาน ดูรูปและให้ชี้

นางสาว

ในเวลานั้นว่า รูปใด เป็นรูปของผู้ต้องหา

๔. ผลการซื้อรูปปรากฏว่า

บันทึกการรับทราบการซื้อตัวของผู้ต้องหา

สถานที่บันทึก

วันที่

เดือน

พ.ศ.

๑. ชื่อ และตำแหน่งผู้อำนวยการซื้อตัวผู้ต้องหา

ผู้ถูกกล่าวหา

๒. จัดให้มีการซื้อตัวในคดีระหว่าง

ผู้ต้องหา

คดีอาญาที่

ข้อหา

๓. ผู้อำนวยการซื้อตัวได้จัดให้มีการซื้อตัวข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้ต้องหา

ที่

ซึ่งมีแสงสว่างเป็นอย่างดีและมีที่กำบังมิให้ผู้ซื้อตัวที่ยังมิได้ซื้อตัวเห็นผู้ต้องหา ก่อนจะเข้าซื้อตัว

เมื่อวันที่

เดือน

พ.ศ.

เวลา

น.

๑. ก่อนซื้อตัว ผู้อำนวยการซื้อตัวมิได้ให้ผู้ที่จะทำการซื้อตัวเห็นตัวผู้ต้องหา รูปภาพหรือคำนิรूपพรรณของผู้ต้องหา และสถานที่นั้นผู้ต้องหาไม่เห็นผู้ซื้อตัว ได้จัดให้ผู้ต้องหาแต่งกายลักษณะคล้ายคลึงกับเวลาที่เกิดเหตุ โดยให้ปะปนกับบุคคลอื่นเพศเดียวกัน ซึ่งมีรูปร่าง ขนาด อายุ และแต่งกายคล้ายคลึงกันกับผู้ต้องหา จำนวน คน คือ

๑

๕

๒

๖

๓

๗

๔

๘

๒. ผู้อำนวยการซื้อตัวได้จัดให้ซื้อตัว โดยวิธี ยืน/เดิน ฝ่ายทีละคน และได้ถามผู้ต้องหาว่า ตามที่จัดให้ซื้อตัวนั้นเป็นที่พอใจหรือไม่ หรือจะให้จัดการอย่างไร

๓. ผู้ต้องหามีความพอใจในการจัดให้ซื้อตัว ได้อ่านบันทึกนี้ให้ผู้ต้องหาและพยานในการดูตัวฟังแล้ว รับว่าถูกต้อง จึงให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

ผู้ต้องหา

(

)

(ลงชื่อ)

พยาน

(

)

(ลงชื่อ)

พยาน

(

)

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการซื้อตัว

(

)

(ลงชื่อ)

พนักงานสอบสวน/บันทึก/พิมพ์

(

)

บันทึกผลการซื้อตัวผู้ต้องหา

สถานที่บันทึก

วันที่

เดือน

พ.ศ.

๑. ชื่อ ตำแหน่งผู้อำนวยการซื้อตัวผู้ต้องหา

ผู้กล่าวหา

๒. จัดให้มีการซื้อตัวในคดีระหว่าง

ผู้ต้องหา

คดีอาญาที่

ข้อหา

โดยจัดให้ นาย /นาง / นางสาว

ผู้ซื้อตัว

เข้าทำการซื้อตัว นาย/นาง/นางสาว

ผู้ต้องหา

ที่

ซึ่งมีแสงสว่างเป็นอย่างดีและมีที่กำบังมิให้ผู้ซื้อตัวที่ยังมิได้ซื้อตัวเห็นผู้ต้องหา ก่อนจะเข้าซื้อตัว

เมื่อวันที่

เดือน

พ.ศ.

เวลา

น.

๓. ก่อนซื้อตัว ผู้อำนวยการซื้อตัวมิได้ให้ผู้ที่จะทำการซื้อตัวเห็นตัวผู้ต้องหา รูปภาพหรือคำทนายรูปพรรณของผู้ต้องหา และสถานที่นั้นผู้ต้องหาไม่เห็นผู้ซื้อตัว ได้จัดให้ผู้ต้องหาแต่งกายลักษณะคล้ายคลึงกับเวลาที่เกิดเหตุ โดยให้ปะปนกับบุคคลอื่น เพศเดียวกัน ซึ่งมีรูปร่าง ขนาด อายุ และแต่งกายคล้ายคลึงกันกับผู้ต้องหา จำนวน _____ คน

๔. ผู้อำนวยการซื้อตัว จึงได้จัดให้

ผู้กล่าวหา/พยาน ซื้อตัวผู้ต้องหา

๕. ผลการซื้อตัวผู้ต้องหาปรากฏว่า

๖. ได้อ่านบันทึกนี้ให้ผู้ซื้อตัวและพยานในการซื้อตัวผู้ต้องหา ฟังแล้ว รับว่าถูกต้อง จึงให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

ผู้ต้องหา

(

)

(ลงชื่อ)

พยาน

(

)

(ลงชื่อ)

พยาน

(

)

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการซื้อตัว

(

)

(ลงชื่อ)

พนักงานสอบสวน/บันทึก/พิมพ์

(

)

* หมายเหตุ * ได้ลงหลักฐานการซื้อตัวผู้ต้องหาไว้ตาม ป.จ.ว.ข้อ

เวลา

น.

ของวันที่

เดือน

พ.ศ.

ของที่ว่าการอำเภอ

(ตามหนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๐๐๐๔๖/๖๔๕๔ ลง ๑๕ มิ.ย.๒๕๔๒ ตามหนังสือกรมตำรวจ ที่ มท ๐๖๐๖.๖/๕๒๗ ลง ๑๖ มกราคม ๒๕๔๓)



กรมการปกครอง
ตำหนิรูปพรรณผู้กระทำผิด

- (๑) ที่ว่าการอำเภอ.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- (๒) ป.จ.ว. ชื่อ.....หรือคดีที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วันเดือนปีที่ส่งรายงาน.....
- (๓) ชื่อหา.....
วันเดือนปี เวลา และสถานที่เกิดเหตุ.....
วันชาติอายุความหรือกำหนดล่วงเลยในการลงอาญา.....
- (๔) นามจริง.....นามแฝง.....อายุ.....ปี
วันเดือนปีเกิด.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อาชีพ.....
- (๕) ที่เกิด.....
ที่อยู่ครั้งสุดท้าย.....
ชื่อสามีและภรรยา.....หรือญาติและเพื่อนฝูง.....
- (๖) รูปร่าง.....สูงโปร่ง.....ฟัน.....
สูง.....ประมาณ.....ซม.....ผิว.....ขาว.....
ศีรษะ.....ยาว.....แขน.....
ผม.....ดำ.....รองทรง.....ขา.....
หน้า.....รูปไข่.....มือ.....
หน้าผาก.....แคบ.....เท้า.....
คิ้ว.....บาง.....หลัง.....
ตา.....เล็ก.....ชั้น.....หมวดเครา.....ไม่มี.....
หู.....เล็ก.....คาง.....มน.....
จมูก.....เล็ก.....คอ.....ยาว.....
ปาก.....หนา.....แคบ.....เสียง.....ทุ้ม.....
- (๗) ผลเป็นหรือตำหนิการที่ติดมาแต่กำเนิด หรือลายสัก.....
- (๘) ลักษณะพิภพและอุปนิสัยพิเศษ.....
สถานที่ชอบไปเที่ยวเตร่.....
- (๙) รายละเอียดและวิธีการกระทำผิด.....

ลงชื่อ.....พนักงานสอบสวน

แบบรายงานแผนประทุษกรรม

(เติมข้อความในช่องว่าง และกาเครื่องหมาย / ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ต้องการได้มากกว่า ๑ รายการ)

ส่วนราชการ ที่ว่าการอำเภอ

จังหวัด

ที่ _____ บัญชีของกลางที่ _____

เรียน _____

เลขคดีที่ _____ ข้อหา _____

ชื่อผู้ต้องหา _____ ชื่อผู้เสียหาย _____

สถานที่เกิดเหตุ _____ ตรอก / ซอย _____ ถนน _____

หมู่บ้าน/หมู่ที่ _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุ _____ วันรับคำร้องทุกข์ _____

จำนวนคนร้าย _____ (ผู้ใหญ่ ชาย _____ คน หญิง _____ คน) (เด็ก/เยาวชน ชาย _____ คน หญิง _____ คน)

จับกุมผู้ต้องหาได้ _____ คน ยังหลบหนีอยู่ _____ คน

ผู้เสียหายเป็น

☐ ผู้ใหญ่	อายุ ๑๗ ปี	☐ ชาย	☐ คนไทย	จำนวนผู้เสียหาย _____ คน
☐ เด็ก/เยาวชน	อายุ _____ ปี	☐ หญิง	☐ ชาวต่างประเทศ (☐ นักท่องเที่ยว ☐ ไม่ใช่)	

จุดเกิดเหตุ

- | | | | | |
|---|---|---|--|--|
| ☐ เคหสถาน | ☐ ร้านค้า | ☐ ศูนย์การค้า | ☐ โรงงาน | ☐ โกดัง |
| ☐ ตลาด | ☐ ลานจอดรถ | ☐ ธนาคาร | ☐ ตู้เอทีเอ็ม | ☐ ร้านเพชร/ทอง |
| ☐ ร้านเสริมสวย | ☐ ห้องอาหาร | ☐ สถานบริการ | ☐ โรงแรม | ☐ โรงมหรสพ |
| ☐ สำนักงานธุรกิจ | ☐ สถานพยาบาล | ☐ สถานศึกษา | ☐ สถานที่ราชการ | ☐ ศาสนสถาน |
| ☐ ถนน/ตรอก/ซอย | ☐ สะพานลอยคนข้าม | ☐ ตู้โทรศัพท์ | ☐ ป้ายรถประจำทาง | ☐ สวนสาธารณะ |
| ☐ สวน/ไร่/นา | ☐ ป่า | ☐ ที่รกร้างว่างเปล่า | ☐ สถานีรถไฟ | ☐ สถานีขนส่ง |
| ☐ ท่าเรือ | ☐ บนรถไฟ | ☐ รถยนต์ประจำทาง | ☐ รถยนต์ส่วนบุคคล | ☐ รถยนต์รับจ้าง |
| ☐ อื่นๆ _____ | | | | |

ทรัพย์สินที่

ถูกประทุษร้าย

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ รถยนต์ (_____ ล้อ ประเภท _____) | ☐ รถจักรยานยนต์ | ☐ เครื่องประดับ |
| ☐ โบราณวัตถุ | ☐ พระพุทธรูป | ☐ พระเครื่อง |
| ☐ เครื่องมือการเกษตร | ☐ วัว/ควาย | ☐ ปืน |
| ☐ เสื้อผ้า | ☐ เงินสด | ☐ เครื่องใช้ไฟฟ้า (ระบุ) _____ |
| ☐ อื่นๆ _____ | | ☐ โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อโนเกีย รุ่น ๓๒๐๐ ๑ เครื่อง |
| ☐ รวมมูลค่า _____ บาท | | |

ยานพาหนะที่ใช้

- | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|
| ☐ รถยนต์ (ประเภท _____) | ☐ รถจักรยานยนต์ | ☐ เรือ | ☐ อื่นๆ _____) |
|--|--|-------------------------------|--|

อาวุธที่ใช้

- | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|---------------------------------|
| ☐ ปืนพกลูกไม่ | ☐ ปืนพกอัดโนมิต | ☐ ปืนลูกซอง | ☐ ปืนพกไม่ทราบชนิด | ☐ ปืนยาว |
| ☐ ปืนสงครามชนิด _____ | ขนาดกระสุนปืน _____ นิ้ว/ _____ มม./เบอร์ _____ | | ☐ ปืนปลอม | |
| ☐ ระเบิดชนิด _____ | ☐ ระเบิดปลอม | ☐ มีด | ☐ ขงแหลม/มีคม | |
| ☐ ท่อนเหล็ก/ไม้ | ☐ ค้อน | ☐ อื่นๆ _____ | | |

อุปกรณ์ที่ใช้

- | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------|---------------------------------------|
| ☐ ไขควง | ☐ คีม | ☐ แม่แรง | ☐ สว่า | ☐ ตะไบ | ☐ ชะแลง | ☐ ทุญแจ |
| ☐ น้ำกรด | ☐ ทุญแจมือ | ☐ มีด | ☐ ขงแหลม/มีคม | ☐ ท่อนเหล็ก/ไม้ | ☐ ค้อน | ☐ ที่ตัดกระดาษ |

☐ วิทยุสื่อสาร ☐ อื่นๆ

วิธีการของคนร้าย
 ☐ ล้วงกระเป๋า
 ☐ กรีดกระเป๋า
 ☐ ตกห้อง/ตกพระ
 ☐ หลอกเล่นการพนัน

☐ สมัครงับคนรับใช้
 ☐ แอบอ้างตัวเป็นเจ้าของบ้าน/เจ้าพนักงาน
 ☐ แอบอ้างตัวเป็นญาติมิตร

☐ แอบอ้างติดต่อธุรกิจซื้อขาย/รับบริการ/สมัครงาน
 ☐ แอบอ้างเป็นพนักงานซ่อมแซมของใช้

☐ เปิดร้านส่งสินค้า
 ☐ ปลอมแปลงบัตรเครดิต
 ☐ ขยายแปลงเป็นหญิง

☐ ชักชวนไปร่วมเพศ
 ☐ มอมเมา/วางยา ผู้เสียหาย
 ☐ ใช้กำลังกาย

☐ ใช้อาวุธ
 ☐ ใช้วาจาข่มขู่
 ☐ ใช้วาจาหลอกล่อ
 ☐ หลอกให้เงิน/สิ่งของ

☐ วางยาเบื่อสุนัข
 ☐ จัดแฉะเข้าทางประตู/หน้าต่าง/ช่องลม
 ☐ จัดแฉะเข้าทางหลังคา/เพดาน

☐ กระทำผิดและถ่ายอุจจาระ
 ☐ กระทำผิดและรับประทานอาหาร
 ☐ กระทำผิดและข่มขืนผู้เสียหาย

☐ กระทำผิดและกระทำอนาจาร
 ☐ พันธนาการผู้เสียหาย
 ☐ ขังผู้เสียหายในห้องน้ำ ฯลฯ

☐ ฉวยโอกาสขณะชุลมุน
 ☐ ฉวยโอกาสขณะผู้เสียหายเผลอ
 ☐ ฉวยโอกาสขณะผู้เสียหายนอนหลับ

☐ ว่าจ้างให้ไปส่ง
 ☐ รับจ้างให้ไปส่ง
 ☐ ชักชวนให้ไปด้วยกัน

☐ ติดตามผู้เสียหาย
 ☐ ดักรอผู้เสียหาย
 ☐ ติดตามผู้เสียหายจากธนาคาร

☐ อื่นๆ

ร้อยรอย/พยานหลักฐาน
 ☐ ลายนิ้วมือแฝง
 ☐ เส้นผม/เส้นขน
 ☐ ปลอกกระสุน
 จำนวน _____

ในที่เกิดเหตุ
 ☐ อื่นๆ

มูลเหตุ (สำหรับคดี ประทุษร้ายต่อชีวิต)
 ☐ ไม่ทราบสาเหตุ
 ☐ ขัดแย้งผลประโยชน์
 ☐ ขัดแย้งทางการเมือง
 ☐ พิพาททางคดี

☐ ปกปิดความผิดอื่น
 ☐ ชู้สาว
 ☐ แก๊งค์
 ☐ ทะเลาะวิวาท

☐ เข้าใจผิด
 ☐ เมาสุรา
 ☐ ดิดยาเสพติด
 ☐ จิตวิปริต

☐ อื่นๆ

☐ เป็นการจ้างวาน
 ☐ มือปืนรับจ้าง

พฤติการณ์แห่งคดี
 ตามวัน เวลาที่เกิดเหตุ ผู้ต้องหาทั้งสองได้ร่วมกันวิ่งราวทรัพย์ โดยใช้รถจักรยานยนต์ เป็นยานพาหนะ เป็นทรัพย์สิน ตามบัญชีทรัพย์สิน

ถูกประทุษร้ายฯ ของ ผู้กล่าวหา แล้วหลบหนีไป

(ลงชื่อ)

()

(ตำแหน่ง)

ที่...../.....

เรียน พนักงานสอบสวน.....

- ☐ พบประ วัติหรือวิธีการที่คล้ายคลึงกับคดีที่เกิดขึ้น ปรากฏตามรายการที่แนบมาพร้อมนี้
- ☐ ไม่พบประ วัติหรือวิธีการตรงกับแผนประทุษกรรมคนร้ายรายใด

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

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

บันทึกเสนอสัญญาประกัน

เสนอ นายอำเภอ.....

ด้วย นาย/นางสาว..... อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติบ้านเลขที่ หมู่ที่

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....ขอยื่นคำร้องขอประกันตัวนาย.....

ผู้ต้องหาในความผิดฐาน ประกอบอาชีพขายทอดตลาดหรือค้าของเก่าโดยมิได้รับอนุญาต

เป็นความผิดตาม พ.ร.บ. ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พ.ศ. ๒๔๗๔

อัตราโทษ โทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

เหตุเกิด ร้าน..... ตั้งอยู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

เมื่อวันที่ ๒๕๖๐ เวลาประมาณ น. ผู้ต้องหาถูกควบคุมตัวตามประจำวัน ข้อที่

เวลา น. ของวันที่ ๒๕๖๐

๑. พฤติการณ์แห่งคดีที่เกิดขึ้น

ตามวันเวลาที่เกิดเหตุ เจ้าหน้าที่พนักงานฝ่ายปกครองจับผู้ต้องหาได้พร้อมของกลาง ให้การรับสารภาพ
ตลอดข้อกล่าวหา

๒. พยานหลักฐานทางคดีเท่าที่ทำการสอบสวนมาแล้ว

พยานหลักฐานทางคดีมีเพียงพอ

๓. นอกจากคดีนี้แล้วผู้ต้องหาถูกอายัดตัว หรือต้องหาในคดีอื่นหรือไม่

ไม่มี

๔. หลักทรัพย์ที่ใช้ประกันมีเพียงพอหรือไม่ ใครเป็นผู้รับรอง

หลักทรัพย์มีราคาพอโดยมี นาย/นางสาว..... ขอใช้เงินสด ๑๐,๐๐๐ บาท เป็น
หลักทรัพย์ประกันรับรอง

๕. ยืนยันอันตรายหรือความเสียหายอันเกิดจากการให้ประกันตัวมีหรือไม่ และผู้ต้องหาน่าเชื่อว่าจะ หลบหนีหรือไม่

น่าเชื่อว่ายืนยันอันตรายไม่มี น่าเชื่อว่าผู้ต้องหาจะไม่หลบหนี

๖. ความเห็นในขั้นนี้เห็นควรให้ประกันตัวหรือไม่

เห็นควร อนุญาตให้มีการประกันตัวไปชั่วคราว

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการต่อไป

(.....)

พนักงานสอบสวนอำเภอ.....

...../...../๒๕๖๐

ความเห็น

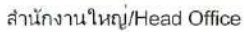
(.....)

นายอำเภอ.....

หัวหน้าพนักงานสอบสวน

	ใบต่อคำให้การ	เป็น พยาน/ผู้ต้องหา	แผ่นที่	สอ.๓๑ ๑
ถาม ตอบ				
	อ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน			
	(ลงชื่อ) (นายกฤตทยา จิตสันติ)	พยาน/ผู้ต้องหา		
	(ลงชื่อ) (นายอรรถพล ปรังพันธุ์) ปลัดอำเภอวังม่วง พนักงานสอบสวน	สอบสวน/พิมพ์/อ่าน		

ภาคผนวก จ



Control Data (Thailand) Ltd.

202 ถ.นางลิ้นจี่ ซองนงนรี ย่านนาวกา ทท.10120
202 Nanglinchi Rd., Chongnonsee Yannawa Bkk.10120
Tel. 02-678-0333, 0200
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / TAXID 0105511002797

หน้า : 1/1
Page

Customer Information :		Quotation Information :			
Attn : ผู้อำนวยการสำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร.225-7092,622-0685		กำหนดส่งสินค้า : 150 Days ยื่นราคา : 30 Days Delivery Validity การรับประกัน : 12 Month สกุลเงิน : THB Warranty Currency เงื่อนไขการชำระเงิน : 30 วัน Term of Payment			
ลำดับ No	สินค้า / รายการ Product/Description	ส่วนลด Disc	จำนวน Qty	ราคาสุทธิต่อหน่วย Unit Net Price	จำนวนเงิน Extended Price
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2 สำหรับ Aplication Server	0.00	1	350,000.00	350,000.00
2	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2 สำหรับ Database Server	0.00	1	350,000.00	350,000.00
3	อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)	0.00	1	570,000.00	570,000.00
4	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)	0.00	4	28,000.00	112,000.00
5	ระบบบันทึก แก๊ส และรายงานผล การสืบสวนสอบสวน	0.00	1	1,885,000.00	1,885,000.00
6	ระบบร้องทุกข์นอกเขต	0.00	1	540,000.00	540,000.00
7	ระบบรายงาน 145/1	0.00	1	700,000.00	700,000.00
8	ระบบการออกหมายศาลออนไลน์	0.00	1	2,890,000.00	2,890,000.00
9	ระบบการออกแบบรายงานสำนวนการสอบสวนคดีอาญามางประเภท (คบ.)	0.00	1	2,600,000.00	2,600,000.00
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%แล้ว					
เถ้าหลั่นเถ้าแสนเถ้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน *** ทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงราคา เมื่ออัตราแลกเปลี่ยนมีการเปลี่ยนแปลง				รวมเงิน : SubTotal	9,997,000.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม (0.00%) VAT	0.00
				รวมทั้งสิ้น : Total	9,997,000.00
CUSTOMER ข้าพเจ้าอนุมัติสั่งซื้อตามรายการและเงื่อนไขทั้งหมด Price and terms as above are understood and we confirm this order. ผู้สั่งซื้อ : วันที่ : Authorized signature of purchase. Date		Control Data (Thailand) Ltd. ผู้เสนอราคา : วันที่ : Proposed By Date (ชวัลรัชต์ ศิริชัย) MOI/MBS/MSL/SL1 ผู้อนุมัติ : วันที่ : Authorized By Date (ทริศศักดิ์ นิลวัชรเมณี)			

บริษัท จันแก้ว เดเวลอปเม้นท์ จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105560182922 (สำนักงานใหญ่)
543 / 393 ซ.เจริญสุขนิทวงศ์ 37 ถ.เจริญสุขนิทวงศ์
แขวงบางขุนศรี เขตบางกอกน้อย กทม. 10700

ใบเสนอราคา / QUOTATION	
เลขที่	Q-082/65
วันที่	8 ธ.ค. 2565

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

บริษัท มีความยินดีเสนอราคาดังรายการต่อไปนี้
Thanks for your enquiry and we have pleasure
in submitting our quotation as follows.

ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณ		ราคาวัสดุ	
		จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2 สำหรับ Database Server	1		327,102.80	327,102.80
2	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2 สำหรับ Application Server	1		327,102.80	327,102.80
3	อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)	1		532,710.28	532,710.28
4	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)	4		26,168.22	104,672.90
5	ค่าพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA - Investigation)				
5.1	ระบบบันทึก แก๊ส และรายงานผล การสืบสวนสอบสวน	1		1,869,158.88	1,869,158.88
5.2	ระบบร้องทุกข์นอกเขต	1		747,663.55	747,663.55
5.3	ระบบรายงาน 145/1	1		934,579.44	934,579.44
5.4	ระบบการออกหมายศาลออนไลน์	1		2,710,280.37	2,710,280.37
5.5	ระบบการออกแบบรายงานสำนวนการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท (คบ.)	1		2,813,084.11	2,813,084.11

บริษัท จันแก้ว เดเวลอปเม้นท์ จำกัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายการที่เสนอนี้
จะได้รับความพอใจจากท่าน และได้มีโอกาสรับใช้ท่าน ต่อไป

รวม	10,366,355.14
ส่วนลดพิเศษ	-
เป็นเงิน	10,366,355.14
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	725,644.86
รวมทั้งหมด	11,092,000.00

สิบเอ็ดล้านเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน

เงื่อนไขการชำระเงิน

- ยินราคาภายใน 30 วัน
 - ส่งมอบงานภายใน 150 วันทำการ หลังจากลงนามในสัญญา
- หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
คมกฤษณ์ เลิศวรรณพร

**DESIGN CODE CO., LTD. (บริษัท ดีไซน์ โค้ด จำกัด)**

15/15th floor., Isarapap Rd. Bangchalong Bangkoknoi Bangkok 10700
15/15 ชั้น 2 ถ.อิสรภาพ แขวงบางช้างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700

QUOTATION

เลขประจำตัวเสียภาษี 0105550007095

นามลูกค้า ผู้อำนวยความสะดวกสำหรับการสอบสวนและนิติการ name กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	วันที่ 9/12/2565 Date
ที่อยู่ Address	ชั้นราคา 30 วัน Validity
โทร. 02-225-7092 Tel.	ส่งสินค้า 150 วัน Delivery

No.	Description	Qty.	Unit	Price/Unit	Total Amount	Outstanding	Remark
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2 สำหรับ Application Server	1		350,000	350,000		
2	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2 สำหรับ Database Server	1		350,000	350,000		
3	อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)	1		570,000	570,000		
4	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)	4		28,000	112,000		
5	ค่าพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนคดีอาญา กรมการปกครอง (DOPA - Investigation)						
5.1	ระบบบันทึก แก้ไข และรายงานผล การสืบสวนสอบสวน	1		2,200,000	2,200,000		
5.2	ระบบร้องทุกข์นอกเขต	1		950,000	950,000		
5.3	ระบบรายงาน 145/1	1		1,200,000	1,200,000		
5.4	ระบบการออกหมายศาลออนไลน์	1		3,000,000	3,000,000		
5.5	ระบบการออกแบบรายงานสำนวนการสอบสวนคดีอาญา บางประเภท (คป.)	1		3,145,000	3,145,000		
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เรียบร้อยแล้ว							
ผู้ลงนาม(Authorized By) ลายชานต์ลูกค้า (Customer) ผู้รับเงิน (Cashier)		รวมเงิน (Sub Total)			11,877,000.00		
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat) 7%			0.00		
		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (Net Total)			11,877,000.00		
สิบเอ็ดล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน							
ชำระ โดย	เงินสด	เช็คธนาคาร	สาขา	เลขที่	จำนวนเงิน	วันที่	
Paid By	Cash	Cheque Bank	Branch	No.	Amout	Date	
* การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อได้รับเงินสดหรือเช็คของท่านเรียกเก็บเงินจากธนาคารเรียบร้อยแล้วเท่านั้น							
สำหรับลูกค้า							

