

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การอำนวยความสะดวกยุทธธรรมทางอาญา

หน่วยรับการตรวจ บก. .... ในสังกัด บช.ก.

เมื่อวันที่ .....

ของ กต. ....ครั้งที่ ...../๒๕๖๓

คณะผู้ตรวจราชการ

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๔. ....

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

.....

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยเกี่ยวกับงานสอบสวน (๑๕๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๑ มาตรการในการป้องกันปัญหาสำนวนการสอบสวนค้าง (๕๐ คะแนน)	๑.๑.๑ ตรวจสอบบันทึกการประชุมหรือบันทึกสั่งการที่เกี่ยวกับงานสอบสวน ว่ามีหรือไม่ (๑๐ คะแนน)			
	๑.๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติของหัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าหน่วย ว่ามีการตรวจสอบปริมาณงานของพนักงานสอบสวนแต่ละนายหรือไม่ แต่ละนายมีสำนวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนเท่าใด (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) (๑๐ คะแนน)			
	๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานหรือบันทึกสั่งการ กรณีหัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าหน่วย ว่ามีมาตรการกับพนักงานสอบสวนที่มีสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนจำนวนมากหรือไม่อย่างไร (๓๐ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยเกี่ยวกับงานสอบสวน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
<p>๑.๒ ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาของกลาง การจำหน่ายและการคืนของกลาง เช่น รถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ รถที่ยึดไว้ ตรวจสอบอาวุธปืนของกลางและเงินของกลาง ที่คดีเสร็จสิ้นแล้ว หรือคดีขาดอายุความ (ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ ของกลางและของส่วนตัวผู้ต้องหา) (๑๐๕ คะแนน)</p>	<p>๑.๒.๑ ตรวจสอบสถานที่จัดเก็บของกลาง ดังนี้ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๑) ห้องเก็บของกลาง (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นระเบียบแยกกันอย่างชัดเจน หรือไม่ (๔ คะแนน)</li> <li>- มีป้ายติดที่ของกลางทุกชั้น หรือไม่ (๓ คะแนน)</li> <li>- ที่เก็บเพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๓ คะแนน)</li> </ul> <p>๒) ที่เก็บรถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ และรถที่ยึดไว้ ตรวจสอบ (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเก็บเป็นระเบียบแยกกันอย่างชัดเจน หรือไม่ (๔ คะแนน)</li> <li>- มีป้ายติดทุกคัน หรือไม่ (๓ คะแนน)</li> <li>- มีสถานที่เพียงพอและปลอดภัยหรือไม่ (๓ คะแนน)</li> </ul>			
	<p>๑.๒.๒ ตรวจสอบการจัดทำบัญชียึดรักษาทรัพย์ (สมุดคุมของกลางรวม) มีการลงรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)</p>			
	<p>๑.๒.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บเงินของกลาง มีการดำเนินการตามหนังสือ ตร.ที่ ๐๐๑๔.๒๕/๑๕๕๕ ลง ๓ พ.ค.๖๒ ครบถ้วนหรือไม่ (๕ คะแนน)</p>			
	<p>๑.๒.๔ ตรวจสอบการขายทอดตลาดของกลางและการทำลายของกลาง (ยกเว้นอาวุธปืน) ดังนี้ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๑) ตรวจสอบว่ามีของกลางที่จะต้องจำหน่ายด้วยวิธีการขายทอดตลาด หรือการทำลาย หรือไม่ (๕ คะแนน)</p> <p>๒) กรณีมีการดำเนินการขายทอดตลาดให้ตรวจสอบว่าได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่ (๑๐ คะแนน)</p> <p>๓) กรณีมีการทำลายของกลาง ได้ทำตามระเบียบหรือไม่ (๕ คะแนน)</p>			

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยเกี่ยวกับงานสอบสวน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๒.๕ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมรถยนต์/รถ จยย. ของกลางหรือไม่ และมีผลการดำเนินการเกี่ยวกับรถแต่ละคันอย่างไร มีการสรุปจำนวนรถไว้หรือไม่ และได้นำป.วิอาญา ม.๘๕/๑ มาใช้หรือไม่ <b>(๑๐ คะแนน)</b>			
	๑.๒.๖ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมรถอุบัติเหตุ หรือไม่ และมีผลการดำเนินการเกี่ยวกับรถแต่ละคันอย่างไร <b>(๑๐ คะแนน)</b>			
	๑.๒.๗ ตรวจสอบการจัดทำบันทึกการตรวจยึดและสมุดคุมรถที่ยึดไว้ตรวจสอบมีการจัดทำแฟ้มแยกการตรวจสอบรถแต่ละคันหรือไม่และผลการตรวจสอบเป็นอย่างไรมีการดำเนินการหลังตรวจสอบ เสร็จสิ้นแล้วอย่างไร <b>(๑๐ คะแนน)</b>			
	๑.๒.๘ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมอาวุธปืนของกลางหรือไม่ และมีผลการดำเนินการเป็นอย่างไร มีการสรุปจำนวนอาวุธปืนของกลางหรือไม่ และหัวหน้าหน่วยได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของกลางก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปีหรือไม่ <b>(๑๐ คะแนน)</b>			
	๑.๒.๙ การตรวจเงินประกัน ตรวจกำชับ สมุดคุมเงินประกัน <b>(๑๐ คะแนน)</b>			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ (๑๔๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๑ ตรวจสอบเร่งรัดสำนวนค้างของพนักงานสอบสวน อย่างสม่ำเสมอ (ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๒๕๕๖ ลง ๑ ก.ค. ๕๖ , หนังสือ ตร.ที่ ๐๐๓๑.๒๑๒/๓๖๐๙ ลง ๒๒ มิ.ย. ๕๙ และ ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ การรับส่งหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๔) ทั้งนี้ให้สรุปสถิติคดีของหน่วยงานในภาพรวม และของพนักงานสอบสวนรายบุคคลไว้ทุกเดือน (๙๐ คะแนน)	๒.๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีสถิติคดีของพนักงานสอบสวน ว่ามีการจัดทำบัญชีไว้หรือไม่ ดังนี้ (๑๐ คะแนน) ๑) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนในภาพรวม ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๕- ๒๕๖๒ (๓ คะแนน) ๒) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนในภาพรวม ปีปัจจุบัน (๓ คะแนน) ๓) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนรายบุคคล (๔ คะแนน)			
	๒.๑.๒ ตรวจสอบสมุดหรือบัญชีคุมที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน ว่ามีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมไว้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบที่ ตร.กำหนด (ท้ายคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๕๖) หรือไม่และมีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน หรือไม่ดังต่อไปนี้ (๔๕ คะแนน) ๑) สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป (แบบ ส ๕๖-๗๒) (๔ คะแนน) ๒) สมุดสารบบการรับแจ้งความที่เกี่ยวกับคดีอาญาโดยไม่สอบสวนของหน่วย (แบบ ส ๕๖-๗๔) (๔ คะแนน) ๓) สมุดบันทึกสถิติคดีอาญาของหน่วย (แบบ ส ๕๖-๗๕) (๕ คะแนน) ๔) สมุดบันทึกคดีที่ตนสอบสวน (คดีอาญา)ของพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๖) (๔ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	<p>๕) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับไว้พิจารณา (แบบ ส ๕๖-๗๗) (ให้ตรวจสอบว่าพนักงานสอบสวนส่งสำนวนการสอบสวนให้พนักงานอัยการหมดแล้วหรือยัง)(๔ คะแนน)</p> <p>๖) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่งงดการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๘) (๔ คะแนน)</p> <p>๗) สมุดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๙) (๔ คะแนน)</p> <p>๘) สมุดเก็บสำนวนชั้นสูตรพลิกศพ (แบบ ส ๕๖-๘๐) (๔ คะแนน)</p> <p>๙) สมุดหรือบัญชีคุมพยานสำหรับพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๑) (๔ คะแนน)</p> <p>๑๐) สมุดคุมพยานประจำที่ทำกรพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๒) (๔ คะแนน)</p> <p>๑๑) สมุดคุมคดีที่มีการอายัดตัวผู้ต้องหา (แบบ ส ๕๖-๘๓) (๔ คะแนน)</p>			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	<p>๒.๑.๓ การขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวน (๑๐ คะแนน)</p> <p>- ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุมการขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวนที่เกินระยะเวลาฯ หรือไม่ (๕ คะแนน)</p> <p>- ตรวจสอบการขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวนที่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๕๖หรือไม่ (๕ คะแนน)</p>			
	<p>๒.๑.๔ ตรวจสอบการส่งมอบสำนวน กรณีโยกย้ายเกษียณอายุราชการหรือเสียชีวิต หรือไม่ มีการจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุมหรือไม่ พร้อมตรวจสอบหลักฐานการส่งมอบ และได้มีหลักฐานการทวงถามจากหัวหน้าหน่วย ถึงตัวพนักงานสอบสวน และ/หรือหน่วยงานต้นสังกัดใหม่ หรือไม่ (๕ คะแนน)</p>			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	<p>๒.๑.๕ ตรวจบันทึกการตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวน ของหัวหน้างาน และหัวหน้าหน่วย ดังนี้ (๕ คะแนน)</p> <p>๑) การตรวจสำนวนเบื้องต้นของหัวหน้างาน ภายใน ๓ วัน มีการตรวจหรือไม่</p> <p>๒) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๑๕ วัน ของหัวหน้างาน มีการตรวจหรือไม่</p> <p>๓) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๓๐ วัน ของหัวหน้าหน่วย มีการตรวจหรือไม่</p> <p>๔) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๓ เดือน ของ บช. มีการตรวจหรือไม่</p>			
	๒.๑.๖ สมุดคุมหนังสือส่งสำนวนอัยการ และสำเนาหลักฐานการรับสำนวนของอัยการ (๕ คะแนน)			
	๒.๑.๗ สมุดคุมกรณีพนักงานอัยการสั่งสำนวนเพิ่มเติม (๕ คะแนน)			
	๒.๑.๘ สมุดคุมการยืมสำเนาสำนวนคดี (๕ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๒ ตรวจสอบสมุดควบคุมผู้เสียหาย/พยาน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ของพนักงานสอบสวน ทุกรายและของหน่วยงาน (*ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๘ บทที่ ๖ ข้อ ๒๕๕ ลำดับ ๒ และ **หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๑.๒๓/๔๐๓๘ ลง ๒๖ พ.ย. ๕๕) (๒๐ คะแนน)	๒.๒.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพยาน (๕ คะแนน) - มีการยืมเงินทรองราชการในการเบิกจ่าย หรือไม่ และมีหลักฐานการเบิกจ่ายหรือไม่			
	๒.๒.๒ ตรวจสอบการแจ้งสิทธิประโยชน์ตาม พ.ร.บ. ค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน ค่าใช้จ่าย แก่จำเลยในคดีอาญา ดังนี้ (๕ คะแนน) ๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่ ๒) มีการแจ้งสิทธิประโยชน์หรือไม่ โดยตรวจจากบันทึกการแจ้งที่ทำยร่างสำนวนการสอบสวน ๓) การแจ้งครบถ้วนตรงตามคดีที่เกิดขึ้นหรือไม่			
	๒.๒.๓ ตรวจสอบการแจ้งความคืบหน้าของพนักงานสอบสวน ดังนี้ (๑๐ คะแนน) ๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่ ๒) มีการแจ้งความคืบหน้าการสอบสวนคดีอาญาหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เสียหายลงชื่อ รับทราบหรือไม่เป็นไปรษณีย์ตอบรับ ๓) การแจ้งครบถ้วน และแจ้งตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ตามคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๓๐วัน/๖๐วัน/สรุปสำนวน)			



กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๓ สุ่มสอบถามความคิดเห็นของผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหา ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวน (๕ คะแนน)	<p>■ สุ่มตรวจสอบทางโทรศัพท์ที่ผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหา ถึงความพึงพอใจในการให้บริการและได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง เช่น ความสะดวก รวดเร็ว เป็นต้น แล้วแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับการตรวจระดับ บช. ทราบพร้อมรายงาน ตร. (๕ คะแนน)</p>			
	■ สุ่มตรวจ			
๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหมายจับ ผู้ต้องหา คดีอาญา/จราจร (๑๐ คะแนน)	<p>- การออกหมายจับกรณี พงส.ยื่นศาลออกหมายจับด้วยตนเอง ขอหมายจับผ่านระบบ Online (Awis) และการลงข้อมูลในระบบฯ (๕ คะแนน)</p> <p>- การถอนหมายจับเมื่อผู้ต้องหาถูกจับกุมได้หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาของ พงส. ต่อศาล ต้องลงข้อมูลผ่านระบบ CCOC (๕ คะแนน)</p>			
	■ สุ่มตรวจ			
๒.๕ การลงข้อมูลคดีอาญา/จราจรในระบบ CRIMES (๒๐ คะแนน)	<p>- การลงข้อมูลคดีอาญาที่ พงส. รับคำร้องทุกข์ (๕ คะแนน)</p> <p>- การลงข้อมูลคดีจราจรที่ พงส. รับคำร้องทุกข์ (๕ คะแนน)</p>			
	■ สุ่มตรวจ			

- ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับตำรวจ ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

- ข้อมูลที่ตรวจพบข้อบกพร่อง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ

.....

.....

.....

- การดำเนินการด้านอื่นๆ ที่สำคัญ / น่าสนใจ / ตร. สั่งการ (ถ้ามี)

๑. หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๑.๑๖/๙๙๐ ลงวันที่ ๒๔ มี.ค.๕๘ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นกวาดขัน ควบคุม กำกับดูแล ให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ .....ผู้ตรวจ/ผู้บันทึก

(..... )

ตำแหน่ง .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

วันที่แจ้งผลการตรวจ.....

ลงชื่อ .....ผู้รับผลการตรวจ

(..... )

ตำแหน่ง .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

วันที่รับแจ้งผลการตรวจ.....

คะแนนเต็ม

๓๐๐

.....

ผลการตรวจ

"เมื่อลงนามครบถ้วนแล้ว สำเนาให้ผู้รับการตรวจ ๑ ชุด"

หน่วยรับการตรวจที่ได้รับแจ้งผลว่ามีข้อบกพร่อง ต้องรีบดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และรายงานผลการปรับปรุง แก้ไขให้ ผบ.ตร./จตช. (ผ่าน จต.) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจฉบับนี้

(ตามระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๕๖ การตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ลง ๑๙ ก.พ.๕๗ ข้อ ๗.๓)

คะแนนความพร้อมของหน่วยรับการตรวจ (๓๐ คะแนน)	รวมคะแนน
- ผู้รับการตรวจ (การให้ความสำคัญในการรับการตรวจ) ๑๒ คะแนน .....	คะแนน
- การจัดเตรียมทีมงาน/เอกสารเพื่อรองรับการตรวจ ๑๒ คะแนน .....	คะแนน
- ความพร้อมของสถานที่รับการตรวจ ๖ คะแนน .....	คะแนน