

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การอำนวยความสะดวกหรือธรรมทางอาญา

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ บก. ในสังกัด บช.ปส. (เฉพาะ บก.ปส. ๑ - ๔))

หน่วยรับการตรวจ บก.ปส. ในสังกัด บช.ปส.

เมื่อวันที่

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๓

คณะผู้ตรวจราชการ

๑.

๒.

๓.

๔.

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน (๑๕๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๑ มาตรการในการป้องกันปัญหาสำนวนการสอบสวนค้าง (๕๐ คะแนน)	๑.๑.๑ ตรวจสอบบันทึกการประชุมหรือบันทึกสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวน ว่ามีหรือไม่ (๑๐ คะแนน)			
	๑.๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติของหัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าหน่วย ว่ามีการตรวจสอบปริมาณงานของพนักงานสอบสวนแต่ละนายหรือไม่ แต่ละนายมีสำนวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนเท่าใด (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) (๑๐ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานหรือบันทึกสั่งการ กรณีหัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าหน่วย ว่ามีมาตรการกับพนักงานสอบสวนที่มีสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนจำนวนมากหรือไม่อย่างไร (๓๐ คะแนน)			
๑.๒ ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาของกลาง การจำหน่ายและการคืนของกลาง เช่น รถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ รถที่ยึดไว้ ตรวจสอบอาวุธปืนของกลางและเงินของกลาง ที่คดีเสร็จสิ้นแล้ว หรือคดีขาดอายุความ (ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ ๑๕ ของกลางและของส่วนตัวผู้ต้องหา) (๑๐๕ คะแนน)	๑.๒.๑ ตรวจสอบสถานที่จัดเก็บของกลาง (๒๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> ๑) ห้องเก็บของกลาง (๑๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - เป็นระเบียบแยกกันอย่างชัดเจน หรือไม่ (๔ คะแนน) - มีป้ายติดที่ของกลางทุกชิ้น หรือไม่ (๓ คะแนน) - ที่เก็บเพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๓ คะแนน) ๒) ที่เก็บรถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ และรถที่ยึดไว้ตรวจสอบ (๑๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บเป็นระเบียบแยกกันชัดเจน หรือไม่ (๔ คะแนน) - มีป้ายติดทุกคัน หรือไม่ (๓ คะแนน) - มีสถานที่เพียงพอและปลอดภัยหรือไม่ (๓ คะแนน) 			
	๑.๒.๒ ตรวจสอบการจัดทำบัญชียึดรักษาทรัพย์ (สมุดคุมของกลางรวม) มีการลงรายการครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๒.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บเงินของกลาง มีการดำเนินการตามหนังสือ ตร.ที่ ๐๐๑๔.๒๕/๑๕๕๕ ลง ๓ พ.ค.๖๒ครบถ้วนหรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๑.๒.๔ ตรวจสอบการขายทอดตลาดของกลาง และการทำลายของกลาง (ยกเว้นอาวุธปืน) ดังนี้ (๒๐ คะแนน) ๑) ตรวจสอบว่ามีของกลางที่จะต้อง จำหน่ายด้วยวิธีการขายทอดตลาด หรือการทำลาย หรือไม่ (๕ คะแนน) ๒) กรณีมีการดำเนินการขายทอดตลาดให้ตรวจสอบว่าได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ (๑๐ คะแนน) ๓) กรณีมีการทำลายของกลาง ได้ทำตามระเบียบหรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๑.๒.๕ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมรถยนต์/รถ จยย. ของกลางหรือไม่ และมีผลการดำเนินการเกี่ยวกับรถแต่ละคันอย่างไร มีการสรุปจำนวนรถไว้หรือไม่ และได้นำป.วิอาญา ม.๘๕/๑ มาใช้หรือไม่ (๑๐ คะแนน)			
	๑.๒.๖ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมรถอุบัติเหตุ หรือไม่ และมีผลการดำเนินการเกี่ยวกับรถแต่ละคันอย่างไร (๑๐ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๒.๗ ตรวจสอบการจัดทำบันทึกการตรวจยึดและสมุดคุมรถที่ยึดไว้ตรวจสอบมีการจัดทำแฟ้มแยกการตรวจสอบรถแต่ละคันหรือไม่และผลการตรวจสอบเป็นอย่างไร มีการดำเนินการหลังตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วอย่างไร (๑๐ คะแนน)			
	๑.๒.๘ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมอาวุธปืนของกลางหรือไม่ และมีผลการดำเนินการเป็นอย่างไร มีการสรุปจำนวนอาวุธปืนของกลางหรือไม่ และหัวหน้าสถานีได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของกลางก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปีหรือไม่ (๑๐ คะแนน)			
	๑.๒.๙ การตรวจเงินประกัน ตรวจสอบกำชับ สมุดคุมเงินประกัน (๑๐ คะแนน)			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ (๑๕ 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. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจ ไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ การรับส่งหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๔) ทั้งนี้ให้สรุปสถิติคดีของหน่วยงานในภาพรวมและของพนักงานสอบสวนรายบุคคลไว้ทุกเดือน (๙๐ คะแนน)	๒.๑.๑ ตรวจการจัดทำบัญชีสถิติคดีของหน่วย ตำรวจว่ามีการจัดทำบัญชีไว้หรือไม่ ดังนี้ (๑๐ คะแนน) ๑) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนในภาพรวม ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๕- ๒๕๖๒ (๓ คะแนน) ๒) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนในภาพรวม (๓ คะแนน) ๓) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนรายบุคคล (๔ คะแนน)			
	๒.๑.๒ ตรวจสอบหรือบัญชีคุมที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนว่ามีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมไว้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบที่ตร.กำหนด (ท้ายคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖) หรือไม่และมีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ดังต่อไปนี้ (๕๕ คะแนน) ๑) สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป (แบบ ส ๕๖-๗๒) (๔ คะแนน) ๒) สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก (แบบ ส ๕๖-๗๓) (๔ คะแนน) ๓) สมุดบันทึกสถิติคดีอาญาและคดีจราจรของหน่วย (แบบ ส ๕๖-๗๕) (๕ คะแนน) ๔) สมุดบันทึกคดีที่ตนสอบสวน (คดีอาญาและคดีจราจร)ของพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๖) (๔ คะแนน) ๕) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับไว้พิจารณา (แบบ ส ๕๖-๗๗) (ให้ตรวจสอบว่าพนักงานสอบสวนส่งสำนวนการสอบสวนให้พนักงานอัยการหมดแล้วหรือยัง) (๔ คะแนน) ๖) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่งงดการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๘) (๔ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๗) สมุดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๙) (๔ คะแนน) ๘) สมุดเก็บสำนวนชั้นสูตรพลิกศพ (แบบ ส๕๖-๘๐) (๔ คะแนน) ๙) สมุดหรือบัญชีคุมพยานสำหรับพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๑) (๔ คะแนน) ๑๐) สมุดคุมพยานประจำที่ทำการพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๒) (๔ คะแนน) ๑๑) สมุดคุมคดีที่มีการอายัดตัวผู้ต้องหา(แบบ ส ๕๖-๘๓) (๔ คะแนน)			
	๒.๑.๓ การขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวน (๑๐ คะแนน) - ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุมการขอขยายเวลา สำนวนการสอบสวนที่เกินระยะเวลา หรือไม่ (๕ คะแนน) - ตรวจสอบการขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวน ที่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๒.๑.๔ ตรวจสอบการส่งมอบสำนวน กรณีโยกย้ายเกษียณอายุ ราชการหรือเสียชีวิต หรือไม่ มีการจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุม หรือไม่ พร้อมตรวจสอบหลักฐานการส่งมอบ และได้มีหลักฐาน การทวงถามจากหน่วย ถึงตัวพนักงานสอบสวน และ/หรือ หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ หรือไม่ (๕ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	<p>๒.๑.๕ ตรวจสอบที่กการตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของหัวหน้างานและหัวหน้าหน่วย ดังนี้ (๕ คะแนน)</p> <p>๑) การตรวจสอบเบื้องต้นของหัวหน้างาน 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 บข. มีการตรวจหรือไม่</p>			
	๒.๑.๖ สมุดคุมหนังสือส่งสำนวนอัยการ และสำเนาหลักฐานการรับสำนวนของอัยการ (๕ คะแนน)			
	๒.๑.๗ สมุดคุมกรณีพนักงานอัยการ ส่งสำนวนเพิ่มเติม (๕ คะแนน)			
	๒.๑.๘ สมุดคุมการยึดสำเนาสำนวนคดี (๕ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๒ ตรวจสอบสมุดควบคุมผู้เสียหาย/พยาน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ของพนักงานสอบสวน ทุกสายและของหน่วยงาน (*ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๘ บทที่ ๖ ข้อ ๒๕๕ ลำดับ ๒ และหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๑.๒๓/๔๐๓๘ ลง ๒๖ พ.ย. ๕๕) (๒๐ คะแนน)	๒.๒.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพยาน (๕ คะแนน) - มีการยืมเงินตรงราชการในการเบิกจ่าย หรือไม่ และมีหลักฐานการเบิกจ่ายหรือไม่			
	๒.๒.๒ ตรวจสอบการแจ้งสิทธิประโยชน์ตาม พ.ร.บ. ค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน ค่าใช้จ่ายแก่จำเลย ในคดีอาญา ดังนี้** (๕ คะแนน) ๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่ ๒) มีการแจ้งสิทธิประโยชน์หรือไม่ โดยตรวจจากบันทึกการแจ้งที่ทำยร่างสำนวนการสอบสวน ๓) การแจ้งครบถ้วนตรงตามคดีที่เกิดขึ้นหรือไม่			
	๒.๒.๓ ตรวจสอบการแจ้งความคืบหน้าของพนักงานสอบสวน ดังนี้ (๑๐ คะแนน) ๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่ ๒) มีการแจ้งความคืบหน้าการสอบสวนคดีอาญาหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เสียหายลงชื่อรับทราบหรือไม่/เป็นไปรษณีย์ตอบรับ ๓) การแจ้งครบถ้วน และแจ้งตรงตามระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๓๐วัน/๖๐วัน/สรุปสำนวน)			
	■ สุ่มตรวจ			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๓ สุ่มสอบถามความคิดเห็นของผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหา ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวน (๕ คะแนน)	<p>สุ่มตรวจสอบทางโทรศัพท์ผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหาถึงความพึงพอใจในการให้บริการและได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง เช่น ความสะดวก รวดเร็ว เป็นต้น แล้วแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับการตรวจระดับ บก , บช. ทราบพร้อมรายงาน ตร.</p> <p>(๕ คะแนน)</p>			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจ			
๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหมายจับ ผู้ต้องหา คดีอาญา/จรรยา (๑๐ คะแนน)	<p>- การออกหมายจับกรณี พงส. ยื่นศาลออกหมายจับด้วยตนเอง การขอหมายจับผ่านระบบ Online (Awis) และการลงข้อมูลในระบบฯ (๕ คะแนน)</p> <p>- การถอนหมายจับเมื่อผู้ต้องหาถูกจับกุมได้หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาของ พงส. ต่อศาล ต้องลงข้อมูลผ่านระบบ CCOC (๕ คะแนน)</p>			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจ			
๒.๕ การลงข้อมูลคดีอาญา/จรรยา ในระบบ CRIMES (๒๐ คะแนน)	<p>- การลงข้อมูลคดีอาญาที่ พงส. รับคำร้องทุกข์</p> <p>- การลงข้อมูลคดีจรรยาที่ พงส.รับคำร้องทุกข์</p>			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจ			

- ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับตำรวจ ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

- ข้อมูลที่ตรวจพบข้อบกพร่อง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ

.....

.....

.....

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

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

ลงชื่อผู้ตรวจ/ผู้บันทึก
(.....)

ลงชื่อผู้รับผลการตรวจ
(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์โทรศัพท์

วันที่แจ้งผลการตรวจ.....

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