

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การอำนวยความสะดวกธรรมชาติธรรมทางอาญา

(ใช้สำหรับการตรวจราชการ หน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รฟ (เฉพาะ ส.รฟ. นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

หน่วยรับการตรวจ สรฟ.ในสังกัด บก./ภ.จว.บช./ภ.

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 ว่ามีมาตรการกับพนักงานสอบสวนที่มีสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวน จำนวนมากหรือไม่อย่างไร (๓๐ คะแนน)			
๑.๒ ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาของกลาง การจำหน่ายและการคืนของกลาง เช่น รถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ รถที่ยึดไว้ตรวจสอบอาวุธปืนของกลางและเงินของกลางที่คดีเสร็จสิ้นแล้ว หรือคดีขาดอายุความ (ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีลักษณะ ๑๕ ของกลางและของส่วนตัวผู้ต้องหา) (๑๐๕ คะแนน)	๑.๒.๑ ตรวจสอบที่จัดเก็บของกลาง ดังนี้ (๒๐ คะแนน) ๑) ห้องเก็บของกลาง (๑๐ คะแนน) - เป็นระเบียบแยกกันอย่างชัดเจน หรือไม่ (๔ คะแนน) - มีป้ายติดที่ของกลางทุกชิ้น หรือไม่ (๓ คะแนน) - ที่เก็บเพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๓ คะแนน) ๒) ที่เก็บรถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ และรถที่ยึดไว้ตรวจสอบ (๑๐ คะแนน) - 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.๖๒ ครบถ้วนหรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๑.๒.๔ ตรวจสอบการขายทอดตลาดของกลาง และ การทำลายของกลาง (ยกเว้นอาวุธปืน) ดังนี้ (๒๐ คะแนน) ๑) ตรวจสอบว่ามีของกลางที่จะต้อง จำหน่าย ด้วยวิธีการขายทอดตลาด หรือการทำลาย หรือไม่ (๕ คะแนน) ๒) กรณีมีการดำเนินการขายทอดตลาดให้ตรวจสอบ ว่าได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่(๑๐ คะแนน) ๓) กรณีมีการทำลายของกลาง ได้ทำตาม ระเบียบหรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๑.๒.๕ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมรถยนต์/รถ จยย. ของกลางหรือไม่ และมีผลการดำเนินการเกี่ยวกับรถ แต่ละคันอย่างไร มีการสรุปจำนวนรถไว้หรือไม่ และ ได้นำ ป.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 มีการดำเนินการหลังตรวจสอบ เสร็จสิ้นแล้วอย่างไร (๑๐ คะแนน)			
	๑.๒.๘ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมอาวุธปืนของกลางหรือไม่ และมีผลการดำเนินการเป็นอย่างไร มีการสรุปจำนวนอาวุธปืนของกลางหรือไม่ และหัวหน้าสถานีได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของกลางก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปีหรือไม่ (๑๐ คะแนน)			
	๑.๒.๙ การตรวจเงินประกัน ตรวจกำชับ สมุดคุมเงินประกัน (๑๐ คะแนน)			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความพึงพอใจของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๗) สมุดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๙) (๔ คะแนน) ๘) สมุดเก็บสำนวนลชั้นสูตรพลิกศพ (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) - ตรวจสอบว่ามีกรจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุมการขอ ขยายเวลาสำนวนการสอบสวนที่เกินระยะเวลาฯ หรือไม่ (๕ คะแนน) - ตรวจสอบการขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวนที่เกิน ระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๒.๑.๔ ตรวจสอบการส่งมอบสำนวน กรณีโยกย้าย เกษียณอายุราชการหรือเสียชีวิต หรือไม่ มีการจัดทำ สมุดคุม/บัญชีคุม หรือไม่ พร้อมตรวจสอบหลักฐาน การส่งมอบ และได้มีหลักฐานการทวงถามจากหัวหน้าหน่วย 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) การตรวจสำนวนเบื้องต้นของหัวหน้างานภายใน 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 บก. 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 ของพนักงานสอบสวนทุกราย และของสถานีตำรวจ (*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) - มีการยืมเงินทองราชการในการเบิกจ่าย หรือไม่ และมีหลักฐานการเบิกจ่ายหรือไม่			
	๒.๒.๒ ตรวจสอบการแจ้งสิทธิประโยชน์ตาม พ.ร.บ. ค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน ค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา ดังนี้** (๕ คะแนน) ๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่ ๒) มีการแจ้งสิทธิประโยชน์หรือไม่ โดยตรวจจากบันทึกการแจ้งที่ทำร่างสำนวนการสอบสวน ๓) การแจ้งครบถ้วนตรงตามคดีที่เกิดขึ้นหรือไม่			
	๒.๒.๓ ตรวจสอบการแจ้งความคืบหน้าของพนักงานสอบสวน ดังนี้ (๑๐ คะแนน) ๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่ ๒) มีการแจ้งความคืบหน้าการสอบสวนคดีอาญาหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เสียหายลงชื่อรับทราบหรือไม่/เป็นไปรษณีย์ตอบรับ ๓) การแจ้งครบถ้วน และแจ้งตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ตามคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๓๐วัน/๖๐วัน/สรุปสำนวน)			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๓ สุ่มสอบถามความคิดเห็นของผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหา ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวน (๕ คะแนน)	<p>สุ่มตรวจสอบทางโทรศัพท์ผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหา ถึงความพึงพอใจในการให้บริการและได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง เช่น ความสะดวก รวดเร็ว เป็นต้นแล้วแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับการตรวจระดับสถานีตำรวจ, บก., บช. ทราบพร้อมรายงาน ตร. (๕ คะแนน)</p> <p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>			
๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหมายจับผู้ต้องหา คดีอาญา/จรรยาจร (๑๐ คะแนน)	<p>- การออกหมายจับกรณี พงส. ยื่นศาลออกหมายจับด้วยตนเอง การขอหมายจับผ่านระบบ Online (Awis) และการลงข้อมูลในระบบฯ (๕ คะแนน)</p> <p>- การถอนหมายจับเมื่อผู้ต้องหาถูกจับกุมได้หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาของ พงส. ต่อศาล ต้องลงข้อมูลผ่านระบบ CCOC (๕ คะแนน)</p> <p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>			
๒.๕ การลงข้อมูลคดีอาญา/จรรยาจรในระบบ CRIMES (๒๐ คะแนน)	<p>- การลงข้อมูลคดีอาญาที่ พงส. รับคำร้องทุกข์</p> <p>- การลงข้อมูลคดีจรรยาจรที่ พงส. รับคำร้องทุกข์</p> <p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>			

- 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/เอกสารเพื่อรอรับการตรวจ ๑๒ คะแนน	คะแนน
- ความพร้อมของสถานที่รับการตรวจ ๖ คะแนน	คะแนน