

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การอำนวยความสะดวกธรรมชาติทางอาญา

(ใช้สำหรับการตรวจราชการ กลุ่มงานสอบสวน บก.น.๑ - ๙, บก.สส.บข.น., ภ.๑ - ๙ และกลุ่มงานสอบสวน ภ.จว.ในสังกัด ภ.๑ - ๙)

หน่วยรับการตรวจในสังกัด บก./ภ.จว.บช./ภ.

เมื่อวันที่

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๓

คณะผู้ตรวจราชการ

๑.

๒.

๓.

๔.

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยเกี่ยวกับงานสอบสวน (๕๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง คู่มือและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับงานสอบสวน รวมทั้งวิธีการคัดแยกเหยื่อตาม พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์พ.ศ. ๒๕๕๑ อย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน (๕๕ คะแนน)	๑. ตรวจสอบการจัดเก็บกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง คู่มือและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับงานสอบสวน การจัดเก็บคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ว่ามีการจัดเก็บเป็นระบบ ครบถ้วน มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการค้นหาหรือไม่ (วิธีการจัดเก็บเอกสารหรือหนังสือ ส่งการให้เก็บรวบรวมเข้าแฟ้มเจาะรูและทำสารบัญ มีลิ้นเอกสาร ส่วนคู่มือที่เป็นหนังสือและระเบียบกฎหมายต่างๆ ให้จัดเก็บในตัวเอกสารและทำสารบัญ สามารถสืบค้นได้) (๓๐ คะแนน)			
	๒. มีการเผยแพร่ ถ่ายทอดเอกสารตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้ปฏิบัติ ได้ทราบอย่างชัดเจนหรือไม่ (๒๕ คะแนน)			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ (๔๕ 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 มี.ย. ๕๙ และ ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจ ไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ การรับส่งหน้าที่ ราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๔) ทั้งนี้ให้สรุปสถิติคดีของหน่วยในภาพรวมและของพนักงานสอบสวนรายบุคคลไว้ทุกเดือน (๑๕ คะแนน)	๒.๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีสถิติคดีของหน่วยว่ามีการจัดทำบัญชีไว้หรือไม่ ดังนี้ (๑๐ คะแนน) ๑) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวน ในภาพรวม ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๕- ๒๕๖๒ (๓ คะแนน) ๒) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวน ในภาพรวม ปีปัจจุบัน (๓ คะแนน) ๓) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนรายบุคคล (๔ คะแนน)			
	๒.๑.๒ ตรวจสอบบันทึกการตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของหัวหน้างานและหัวหน้าหน่วย ดังนี้ (๕ คะแนน) ๑) การตรวจสำนวนเบื้องต้นของหัวหน้างาน ภายใน ๓ วัน มีการตรวจหรือไม่ ๒) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน ของหัวหน้างาน โดยตรวจทุก ๑๕ วัน มีการตรวจหรือไม่ ๓) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๓๐ วัน ของหัวหน้าหน่วย มีการตรวจหรือไม่ ๔) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๓ เดือน ของ บก. หรือ ภ.จว. มีการตรวจหรือไม่			
๒.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับหมายจับ ผู้ต้องหา คดีอาญา/จราจร (๑๐ คะแนน)	- การออกหมายจับกรณี พงส. ยื่นศาลออกหมายจับด้วยตนเอง การขอหมายจับผ่านระบบ Online (Awis) และการลงข้อมูลในระบบฯ (๕ คะแนน) - การถอนหมายจับเมื่อผู้ต้องหาถูกจับกุมได้หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาของ พงส. ต่อศาล ต้องลงข้อมูลผ่านระบบ CCOC (๕ คะแนน)			
๒.๓ การลงข้อมูลคดีอาญา/จราจร ในระบบ CRIMES (๒๐ คะแนน)	- มีการตรวจการลงข้อมูลคดีอาญาที่ พงส. รับคำร้องทุกข์หรือไม่ - มีการตรวจการลงข้อมูลคดีจราจรที่ พงส. รับคำร้องทุกข์หรือไม่			
	■ 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
๑๐๐
.....
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 (๑๐ คะแนน)	รวมคะแนน
- ผู้รับการตรวจ (การให้ความสำคัญในการรับการตรวจ) ๔ คะแนน	คะแนน
- การจัดเตรียมแฟ้มงาน/เอกสารเพื่อรอรับการตรวจ ๔ คะแนน	คะแนน
- ความพร้อมของสถานที่รับการตรวจ ๒ คะแนน	คะแนน