

แบบตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

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

หน่วยรับการตรวจ บช.ปส.

เมื่อวันที่

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๓

คณะผู้ตรวจราชการ

๑.

๒.

๓.

๔.

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

.....

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงห้อง ศปก. ของหน่วย (๑๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
ปรับปรุงศูนย์ปฏิบัติการ (ศปก.) ของหน่วย ให้มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และสามารถใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๓) (๑๕ คะแนน)	๑. ต้องมีข้อมูลที่สำคัญ ดังนี้ (แสดงให้เห็นบนบอร์ด) - แผนที่แสดงพื้นที่รับผิดชอบในแต่ละจังหวัดของหน่วย (๕ คะแนน) - เปรียบเทียบสถิติผลการจับกุม คดียาเสพติดรายเดือน รายปี (๕ คะแนน) - ข้อมูล หรือแผนผังจุดติดตั้งระบบอ่านแผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์ (License Plate) (เฉพาะ บก.สทส.) (๕ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๒ การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติ ณ จุดตรวจ จุดสกัด เพื่อค้นบุคคล และยานพาหนะทุกวัน (๙๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๑ จุดตรวจ/ด่านตรวจ ตามที่ ตร.กำหนด ต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการจับกุมอย่างต่อเนื่อง ตามสภาพของแต่ละพื้นที่ (เฉพาะ บก.ปส. ๒-๔ และ บก.สภส.) (๑๕ คะแนน)	๒.๑.๑ มีแผนการตั้งจุดตรวจทุกเดือน โดยมีนายตำรวจสัญญาบัตร ควบคุมการปฏิบัติ (๑๐ คะแนน)			
	๒.๑.๒ จัดทำสถิติผลการจับกุมตามจุดตรวจ/ด่านตรวจ รายเดือน รายปี (๕ คะแนน)			
๒.๒ มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบอ่านแผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์ (License Plate) ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา (เฉพาะ บก.สภส.) (๘๐ คะแนน)	๒.๒.๑ มีข้อมูลจุดหรือสถานที่ติดตั้ง License Plate ว่ามีอยู่ที่ใดบ้าง (๒๐ คะแนน)			
	๒.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติของผู้รับผิดชอบแต่ละวัน - จัดเวรยามทุกเดือนอย่างไร (๒๐ คะแนน) - มีการปฏิบัติในการตรวจสอบ-บำรุงรักษาอย่างไร (๒๐ คะแนน)			
	๒.๒.๓ ผลการปฏิบัติ/จับกุมได้กี่ราย (รวบรวมผลการปฏิบัติทุกเดือน) (๒๐ คะแนน)			
	๒.๒.๔ วิเคราะห์ ปรับเปลี่ยนจุด หรือสถานที่ ติดตั้ง License Plate ตามสถานการณ์ (๒๐ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๓ การใช้ระบบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับยาเสพติด (๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
รวบรวม คำสั่ง คู่มือและแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน และงานป้องกันปราบปรามยาเสพติด อย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน (๕ คะแนน)	๑. จัดเก็บคู่มือคำสั่ง และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน และงานป้องกันปราบปรามยาเสพติด อย่างครบถ้วนเป็นระบบ มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบวิธีการจัดเก็บที่ง่ายต่อการค้นหา เช่น จัดทำแฟ้ม มีสารบัญ มีลิ้นเอกสาร (๕ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๔ การป้องกันปราบปรามและการแก้ไขปัญหายาเสพติดทุกประเภทอย่างเฉียบขาด (เฉพาะ บก.ปส. ๑ - ๔) (๔๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
การแก้ไขปัญหายาเสพติด (๔๕ คะแนน)	๑. ตรวจสอบแผนการระดมปิดล้อม ตรวจค้น และตั้งจุดตรวจค้นยาเสพติด ตามเป้าหมาย (๑๕ คะแนน)			
	๒. ตรวจสอบการสุ่มตรวจสารเสพติด ตามสถานที่เสี่ยงต่างๆ อาทิ สถานบริการ วัดโรงเรียน โรงงาน แหล่งชุมชน เป็นต้น (๑๐ คะแนน)			
	๓. รวบรวมผลการปฏิบัติตามข้อ ๑ - ๒ ไว้ทุกเดือน (๕ คะแนน)			
	๔. หัวหน้าหน่วยหรือหัวหน้างานสอบสวนได้ตรวจสอบและเร่งรัดเพื่อดำเนินการตามมาตรการยึดทรัพย์ มาตรการสมคบ และการฟอกเงินกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด โดยรวดเร็วและเป็นธรรมหรือไม่ (๑๐ คะแนน)			
	๕. ตรวจสอบว่าหน่วยได้สรุปผลการดำเนินการตาม พ.ร.บ. มาตรการยึดทรัพย์ฯ ไว้ทุกเดือนหรือไม่ (๕ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๕ การเร่งรัดจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด (๔๐ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
เร่งรัดจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดอย่างสม่ำเสมอ (๔๐ คะแนน)	๑. ตรวจสอบการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการสืบสวนติดตามการจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ (๕ คะแนน)			
	๒. ห้องปฏิบัติการสืบสวน มีการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสืบสวน เช่น ข้อมูลหมายจับในแบบ PDC., ข้อมูลบุคคลพันโทฯ ไว้ในระบบติดตามบุคคลพันโทฯ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (๑๕ คะแนน)			
	๓. ตรวจสอบว่า หัวหน้าหน่วยได้เร่งผลการจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดทุกเดือน หรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๔. ตรวจสอบสถิติผลการจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดทุกเดือน (๕ คะแนน)			
	๕. หมายจับที่ครบกำหนด ๑๘๐ วัน (ที่ยังจับกุมไม่ได้) ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๑.๑๒/๓๐๒๐ ลง ๑๓ ก.ย. ๖๒ (๑๐ คะแนน)			

- ข้อเสนอแนะอื่น (ผู้ตรวจ/ผู้รับการตรวจ/ภาคประชาชน)

.....
.....
.....

- ข้อมูลที่ตรวจพบข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

ลงชื่อผู้ตรวจ/ผู้บันทึก
(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

วันที่แจ้งผลการตรวจ.....

ลงชื่อผู้รับผลการตรวจ
(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

วันที่รับแจ้งผลการตรวจ.....

"เมื่อลงนามครบถ้วนแล้ว กรุณาให้ผู้รับการตรวจ 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

