

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(ใช้สำหรับการตรวจราชการ บก.สส. ในสังกัด บช.น. และ ภ.๑ - ๙)

หน่วยรับการตรวจ บก.สส. ในสังกัด บช./ภ.
 เมื่อวันที่
 ของ กตครั้งที่/๒๕๖๓

คณะผู้ตรวจราชการ

๑. ๒.
 ๓. ๔.

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ.....

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสภาพอาชญากรรม และสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ (๒๐ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
ปรับปรุงศูนย์ปฏิบัติการสืบสวนของหน่วย ให้มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และสามารถ ใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ แยกราย สน./สภ. และราย บก./ภ.จว. (ตามแนวทาง การรับเคลื่อนงานป้องกันปราบปราม อาชญากรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓) (๒๐ คะแนน)	๑. ต้องมีข้อมูลที่สำคัญ ดังนี้ (แสดงให้เห็นบนบอร์ด) - แผนที่แสดงพื้นที่รับผิดชอบ ของหน่วย (๕ คะแนน) - สถิติคดีเปรียบเทียบรายเดือนของปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา (๕ คะแนน) - ข้อมูลท้องถิ่นที่สำคัญ เช่น ขนาดพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ประชากร ธนาคาร ร้านทอง ร้านสะดวกซื้อ สถานีบริการน้ำมัน แหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ ตามความเหมาะสม (๕ คะแนน) - ข้อมูล หรือแผนผังจุดติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) ทั้งของส่วนราชการและเอกชน ตามเส้นทางพื้นที่ รับผิดชอบ (แยกเขตตรวจ, ในภาพรวม, ปรากฏรายละเอียด เจ้าของ/สามารถเก็บข้อมูลได้นานเท่าใด, ต้องตรวจสอบทุกเดือน ทั้งปริมาณและคุณภาพ) (๕ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๒ การใช้ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและควรนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๑ จัดทำข้อมูลข่าวสาร แยกราย สน./สภ. และ ราย บก./ภ.จวตามความ เหมาะสม (ตามแนวทางขับเคลื่อนงาน ป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓) (๓๕ คะแนน)	๒.๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารทั่วไป จุดล่อแหลม/จุดเสี่ยงแต่ละ ประเภท/มาตรการป้องกัน โดยสรุปจำนวนให้ชัดเจน แยกเป็น ก. บุคคลทั่วไป (สรุปจำนวนที่ราย) (๕ คะแนน) ข. สถานที่ทั่วไป (สรุปจำนวนที่แห่ง) (๕ คะแนน)			
	๒.๑.๒ มีข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม โดยสรุป จำนวนให้ชัดเจน ก. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม (บุคคลที่มีหมายจับ, บุคคลพันโทษ,บุคคลที่เกี่ยวข้องอาชญากรรม มีประวัติในพื้นที่, ผู้มีอิทธิพล,บุคคลวิกลจริต,บุคคลที่เกี่ยวข้องด้านความมั่นคง) (สรุปจำนวนที่ราย) (๕ คะแนน) ข. สถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม (สรุปจำนวนที่แห่ง) (๕ คะแนน)			
	๒.๑.๓ มีการกำหนดสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม ลงใน Google map หรือในแผนที่อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ (๑๐ คะแนน)			
	๒.๑.๔ ข้อมูลตามข้อ ๒.๑.๑ และ ๒.๑.๒ มีแฟ้มบันทึก รายละเอียดครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และทำสารบัญในแต่ละ แฟ้มแยกประเภท หรือถ้าอยู่ในคอมพิวเตอร์ต้องแยกเป็นไฟล์ ครบถ้วนตรวจสอบได้ (๕ คะแนน)			
๒.๒ รวบรวมคำสั่ง คู่มือและแนวทางการ ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวนสอบสวน อย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และมีข้อมูลเป็น ปัจจุบัน (๕ คะแนน)	จัดเก็บกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง (ตร.) คู่มือ และแนวทางการ ปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวนสอบสวน อย่างครบถ้วนเป็น ระบบ มีข้อมูลเป็นปัจจุบันแยกเป็นรายปี (อย่างน้อย ๓ ปี) โดย ตรวจสอบวิธีการจัดเก็บที่ง่ายต่อการค้นหา เช่น จัดทำแฟ้ม มี สารบัญ มีลิ้นเอกสาร (๕ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๓ เร่งรัดการสืบสวนจับกุมคนร้าย (๙๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๓.๑ จัดทำข้อมูลหมายจับให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (ใช้คู่มือการจัดทำและใช้ข้อมูลข่าวสารประจำสถานีตำรวจ (ศขส.สน./สภ.) ของ ตร. เป็นแนวทางในการตรวจ) รวมทั้งเร่งรัดจับกุมคดีอย่างสม่ำเสมอ (๕๕ คะแนน)	๓.๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำแฟ้มหมายจับพร้อมบัญชีคุมอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน (แบบ สส.๓- สส.๗) (๑๕ คะแนน)			
	๓.๑.๒ ตรวจสอบการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหมายจับในการสืบสวนติดตามการจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ (๕ คะแนน)			
	๓.๑.๓ ห้องปฏิบัติการสืบสวน มีการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสืบสวน เช่น ข้อมูลหมายจับในแบบ PDC.,ข้อมูลบุคคลพันโทชไว้ในระบบติดตามบุคคลพันโทชครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (๑๕ คะแนน)			
	๓.๑.๔ ตรวจสอบว่า หัวหน้าหน่วยได้ตรวจสอบผลการจับกุมทุกเดือนหรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๓.๑.๕ ตรวจสอบว่า หัวหน้าหน่วยได้ตรวจสอบผลการจับกุมทุกเดือนหรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๓.๑.๖ หมายจับที่ครบกำหนด ๑๘๐ วัน (ที่ยังจับกุมไม่ได้) ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๑.๑๒/๓๐๒๐ (๑๐ คะแนน)			
๓.๒ จัดทำแฟ้มบุคคลพันโทชที่อยู่ในพื้นที่ไว้อย่างเป็นระบบ (ใช้คู่มือการจัดทำและใช้ข้อมูลข่าวสารประจำสถานีตำรวจ (ศขส.สน./สภ.) ของ ตร. และระเบียบเกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๑๗ บทที่ ๒ เป็นแนวทางในการตรวจ) (๔๐ คะแนน)	๓.๒.๑ จัดทำแฟ้มข้อมูลเป็นปัจจุบัน - บุคคลพันโทช (๕ คะแนน) - บุคคลพักการลงโทษ (๕ คะแนน)			
	๓.๒.๒ บันทึกการรายงานตัวบุคคลพันโทชและพักโทษในรอบ ๑ ปี (๑๐ คะแนน)			
	๓.๒.๓ ตรวจสอบการมอบหมายผู้รับผิดชอบ สืบสวน ติดตาม บุคคลพันโทช (๑๐ คะแนน)			
	๓.๒.๔ ตรวจสอบรายงานผลการสืบสวน (๑๐ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๔ ควบคุมปราบปรามแหล่งอบายมุข และสถานบริการที่กระทำผิดกฎหมายอย่างจริงจังและต่อเนื่อง (๔๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
การมอบหมายแบ่งเขตผู้รับผิดชอบ และนำแนวทางการจัดระเบียบสังคมของรัฐบาลมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (คำสั่ง ตร ที่ ๒๓๔/๒๕๕๘ เรื่อง การพิจารณาเจ้าหน้าที่ตำรวจบกพร่องในการป้องกันและปราบปรามอบายมุข ลง ๒๗ เม.ย. ๕๘) (๓๐ คะแนน)	๑. จัดทำข้อมูลท้องถิ่น สถานบริการและแหล่งอบายมุขในพื้นที่ (๑๐ คะแนน) - จัดทำข้อมูล (๕ คะแนน) - ระบุตำแหน่งใน google map (๕ คะแนน)			
	๒. ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายพื้นที่รับผิดชอบความผิดเกี่ยวกับอบายมุข เป็นปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)			
	๓. สุ่มตรวจสอบ โดยการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละนายว่ามีพื้นที่รับผิดชอบใดบ้าง ใครเป็นหัวหน้าชุด ฯลฯ (๑๐ คะแนน)			
กิจกรรมที่ ๕ การป้องกันปราบปราม และการแก้ไขปัญหายาเสพติดทุกประเภทอย่างเฉียบขาด (๑๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
จัดทำระบบข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด (ผลิต จำหน่าย ครอบครอง เพื่อจำหน่าย ครอบครอง เสพ) เป็นปัจจุบัน (๑๕ คะแนน)	แยกประเภทความผิด จับแล้ว/ยังไม่ได้จับ ให้ชัดเจน ให้เป็นปัจจุบัน หรือถ้าเก็บในคอมพิวเตอร์ต้องแยกเป็นไฟล์ครบถ้วนตรวจสอบได้ (๑๕ คะแนน)			

- ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับตำรวจ ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจหรือไม่ อย่างไร

- ข้อมูลที่ตรวจพบข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ

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

ตรวจตามนโยบาย

หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๓๔/๑๕๘ ลง ๒๑ มี.ค. ๕๘ กำชับการฝึกและการปฏิบัติตาม "คู่มือการฝึกยุทธวิธีประจำสถานีตำรวจ"

โดยปรับใช้แนวทางตามคู่มือยุทธวิธีตำรวจ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มเติมการกำชับการฝึกตามแบบฝึกพระราชทาน โดย รร.ทม.รอ.

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