

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒ การอำนวยความสะดวกธุรกรรมทางอาญา

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ บก.ในสังกัด สตม. (เฉพาะ บก.สส.สตม.))

เมื่อวันที่

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๔

ข้อมูลพื้นฐาน : ยศ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง(หัวหน้าผู้รับการตรวจด้าน ๒) จำนวน พงส. อัตรานอญญาต นาย ปฏิบัติราชการจริง นาย (ควรใส่ชื่อ พงส. ทั้งหมด)
 ยศ ชื่อ สกุล (พงส.) ทุกนายที่ปฏิบัติราชการ ๑..... ๒..... ๓.....
 จำนวนสำนวนปีที่ผ่านมา.....สำนวน ปีปัจจุบัน.....สำนวนต่อพนักงานสอบสวน ๑ นาย สำนวนทั้งหมด..... เรื่อง พนักงานสอบสวน คน สัตสวนเรื่อง/..... คน

คณะผู้ตรวจราชการ

๑. ๒.
 ๓. ๔.

เป้าหมาย : เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปตามกฎหมาย รวดเร็ว เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

กิจกรรมที่ ๑ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ (๑๓๐ คะแนน)	ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
<p>๑.๑ ตรวจสอบเร่งรัดสำนวนค้างของพนักงานสอบสวน อย่างสม่ำเสมอ (ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๒๕๕๖ ลง ๑ ก.ค. ๕๖, หนังสือ ตร.ที่ ๐๐๓๑.๒๑๒/๓๖๐๙ ลง ๒๒ มิ.ย. ๕๙ และระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจ ไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ การรับส่งหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๔) ทั้งนี้ให้สรุปสถิติคดีของสถานีตำรวจในภาพรวมและของพนักงานสอบสวนรายบุคคลไว้ทุกเดือน (๘๐ คะแนน)</p>	<p>๑.๑ ตรวจสอบหรือบัญชีคุมที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน ว่ามีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมไว้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบที่ ตร.กำหนด (ท้ายคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖) หรือไม่และมีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ (๔๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) สมุดบันทึกคดีที่ต้นสอบสวน (คดีอาญาและคดี จราจร) ของพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๖)(๔คะแนน) ๕) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับไว้พิจารณา (แบบ ส ๕๖-๗๗) (ให้ตรวจสอบว่าพนักงานสอบสวนส่งสำนวนการสอบสวนให้พนักงานอัยการ หมดแล้วหรือยัง) (๔ คะแนน) ๖) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่งงดการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๘) (๓ คะแนน) 	

กิจกรรมที่ ๑ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่ง ของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	๗) สมุดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๙) (๔ คะแนน) ๘) สมุดเก็บสำนวนชั้นสูตรพลิกศพ (แบบ ส๕๖-๘๐) (๓ คะแนน) ๙) สมุดหรือบัญชีคุมพยานสำหรับพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๑) (๓ คะแนน) ๑๐) สมุดคุมพยานประจำที่ทำการพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๒) (๓ คะแนน) ๑๑) สมุดคุมคดีที่มีการอายัดตัวผู้ต้องหา (แบบ ส ๕๖-๘๓) (๓ คะแนน) แนวทางการให้คะแนน - มีสมุดตรวจครบถ้วนหรือไม่ - รายละเอียดครบถ้วนหรือไม่ คิดเป็น % - หน.สน./สภ. , หน.งาน ตรวจตามวงรอบหรือไม่ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)		
	๑.๑.๒ การขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวน (๑๐ คะแนน) - ตรวจสอบว่ามีกรจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุมการขอขยายเวลาสำนวนการ สอบสวนที่เกินระยะเวลา หรือไม่ (๕ คะแนน) - ตรวจสอบการขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวนที่เกินระยะเวลา ที่กำหนดตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๕ คะแนน)		
	๑.๑.๓ ตรวจสอบการส่งมอบสำนวน กรณีโยกย้าย เกษียณอายุราชการ หรือเสียชีวิต หรือไม่ มีการจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุม หรือไม่ พร้อมตรวจสอบ หลักฐานการส่งมอบ และได้มีหลักฐานการทวงถามจากหัวหน้าสถานี ถึงตัว พนักงานสอบสวน และ/หรือ หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ หรือไม่ (๕ คะแนน)		

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๑.๑.๔ ตรวจบันทึกการตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของหัวหน้างานและหัวหน้าสถานี (๑๐ คะแนน) ดังนี้</p> <p>๑) การตรวจสำนวนเบื้องต้นของหัวหน้างาน ภายใน ๓ วัน มีการตรวจหรือไม่</p> <p>๒) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๑๕ วัน ของหัวหน้างาน มีการตรวจหรือไม่</p> <p>๓) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจ ทุก ๓๐ วัน ของหัวหน้าสถานี มีการตรวจหรือไม่</p> <p>๔) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๓ เดือน ของ บก. หรือ ภ.จว. มีการตรวจหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจจากสำเนาแบบบันทึกการตรวจสำนวนของผู้บังคับบัญชา - สุ่มตรวจสำนวนที่ค้างนาน และยังไม่ออก 		
	<p>๑.๑.๕ สมุดคุมหนังสือส่งสำนวนอัยการ และสำเนาหลักฐานการรับสำนวนของอัยการ (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีสมุดคุมหนังสือส่งสำนวนอัยการ - มีแฟ้มจัดเก็บสำเนาหนังสือส่ง (มีการเซ็นรับเรื่อง) 		
	<p>๑.๑.๖ สมุดคุมกรณีพนักงานอัยการสั่งสำนวนเพิ่มเติม (๕ คะแนน)</p> <p>ตรวจสอบการจำหน่ายเรื่องที่สั่งสอบเพิ่มเติมว่าดำเนินการ เรียบร้อยหรือยัง ระบุการบันทึก การควบคุมการปฏิบัติ มีประสิทธิภาพหรือไม่</p>		
	<p>๑.๑.๗ สมุดคุมการยืมสำเนาสำนวนคดี (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีสมุดคุมการยืมสำเนาสำนวน (ตรวจจาก CRIMES ควบคู่กัน) - มีการบันทึกรายละเอียดไว้เป็นปัจจุบัน 		

กิจกรรมที่ ๑ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๑.๒ ตรวจสอบสมุดควบคุมผู้เสียหาย/พยานพร้อมเบอร์โทรศัพท์ ของพนักงานสอบสวนทุกรายและของสถานีตำรวจ (*ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๘ บทที่ ๖ ข้อ ๒๕๕ ลำดับ ๒ และ **หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๑.๒๓/๔๐๓๘ ลง ๒๖ พ.ย. ๕๕) (๒๕ คะแนน)	๑.๒.๑ ตรวจสอบการแจ้งสิทธิประโยชน์ตาม พ.ร.บ.ค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน ค่าใช้จ่ายแก่จำเลย ในคดีอาญา (๑๐ คะแนน) ดังนี้** ๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่ (๓ คะแนน) ๒) มีการแจ้งสิทธิประโยชน์หรือไม่ โดยตรวจจากบันทึกการแจ้งที่ท้ายร่างสำนวนการสอบสวน (๓ คะแนน) ๓) การแจ้งครบถ้วนตรงตามคดีที่เกิดขึ้นหรือไม่ (๔ คะแนน)		
	๑.๒.๒ ตรวจสอบการแจ้งความคืบหน้าของพนักงานสอบสวน (๑๕ คะแนน) ดังนี้ ๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่ ๒) มีการแจ้งความคืบหน้าการสอบสวนคดีอาญาหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เสียหายลงชื่อรับทราบหรือไม่/เป็นไปรษณีย์ตอบรับ ๓) แจ้งตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ตามคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๓๐วัน/๖๐วัน/สรุปสำนวน)		
	■ สุ่มตรวจสอบ		
๑.๓ สุ่มสอบถามความคิดเห็นของผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหา ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวน (๕ คะแนน)	สุ่มตรวจสอบทางโทรศัพท์ผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหาถึงความพึงพอใจในการให้บริการและได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง เช่น ความสะดวก รวดเร็ว เป็นต้น แล้วแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับการตรวจระดับสถานีตำรวจ, บก , บช. ทราบพร้อมรายงาน ตร. (๕ คะแนน)		
	■ สุ่มตรวจสอบ		

กิจกรรมที่ ๑ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่ง ของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหมายจับผู้ต้องหา คดีอาญา/จราจร (๑๐ คะแนน)	- การออกหมายจับกรณี พงส.ยื่นศาลออกหมายจับด้วยตนเอง การขอ หมายจับผ่านระบบ Online (Awis) และการลงข้อมูลในระบบฯ - การถอนหมายจับเมื่อผู้ต้องหาถูกจับกุมได้หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาของ พงส. ต่อศาล ต้องลงข้อมูลผ่านระบบ CRIMES		
	■ สุ่มตรวจสอบ		
๑.๕ การลงข้อมูลคดีอาญา/จราจรในระบบ CRIMES (๑๐ คะแนน)	- การลงข้อมูลคดีอาญาที่ พงส.รับคำร้องทุกข์ - การลงข้อมูลคดีจราจรที่ พงส.รับคำร้องทุกข์		
	■ สุ่มตรวจสอบ		

- ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับตำรวจ ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจหรือไม่ อย่างไร

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

- ข้อมูลที่ตรวจพบข้อบกพร่อง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ

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

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

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

ตรวจตามนโยบาย ตร.

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

๒. หนังสือ สง.จตช. ลับ ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑(จตช)/๕๙๖ ลง ๖ ก.ย.๖๑ การปฏิบัติของพนักงานสอบสวนในคดีที่ผู้ต้องหาเป็นบุคคลต่างด้าว (ตามแบบตรวจ)

ลงชื่อผู้ตรวจ/ผู้บันทึก
(.....)

ลงชื่อผู้รับผลการตรวจ
(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์โทรศัพท์

วันที่แจ้งผลการตรวจ.....

วันที่รับแจ้งผลการตรวจ.....

คะแนนเต็ม
๑๓๐
.....
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)			
- ผู้รับการตรวจ (การให้ความสำคัญในการรับการตรวจ)	๑๒ คะแนน	คะแนน
- การจัดเตรียมทีมงาน/เอกสารเพื่อรองรับการตรวจ	๑๒ คะแนน	คะแนน
- ความพร้อมของสถานที่รับการตรวจ	๖ คะแนน	คะแนน