

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒ การอำนวยความสะดวกธุรกรรมทางอาญา

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

หน่วยรับการตรวจ บก.ปส.ในสังกัด บช.ปส.

เมื่อวันที่.....

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๔

ข้อมูลพื้นฐาน : ยศ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง(หัวหน้าผู้รับการตรวจด้าน ๒) จำนวน พงส. อัตราอนุญาต นาย ปฏิบัติราชการจริง นาย (ควรใส่ชื่อ พงส. ทั้งหมด)

ยศ ชื่อ สกุล (พงส.) ทุกนายที่ปฏิบัติราชการ ๑..... ๒..... ๓.....

จำนวนสำนวนปีที่ผ่านมา.....สำนวน ปีปัจจุบัน.....สำนวนต่อพนักงานสอบสวน ๑ นาย สำนวนทั้งหมด..... เรื่อง พนักงานสอบสวน คน สักส่วนเรื่อง/..... คน

คณะผู้ตรวจราชการ

๑. ๒

๓. ๔.

เป้าหมาย : เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปตามกฎหมาย รวดเร็ว เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน (๑๗๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๑.๑ มาตรการในการป้องกันปัญหาสำนวนการสอบสวนค้าง (๕๐ คะแนน)	๑.๑.๑ ตรวจสอบบันทึกการประชุมหรือบันทึกสั่งการที่เกี่ยวกับงานสอบสวน ว่ามีหรือไม่ (๑๐ คะแนน)		
	๑.๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติของหัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าหน่วยงาน ว่ามีการตรวจสอบปริมาณงานของพนักงานสอบสวนแต่ละนายหรือไม่ แต่ละนายมีสำนวนอยู่ระหว่างการสอบสวนเท่าใด (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) (๑๐ คะแนน) (บัญชีเกี่ยวกับการตรวจสอบปริมาณสำนวนต่างๆ สามารถเรียกข้อมูลและพิมพ์จากระบบ CRIMES ได้) - บัญชีสำนวนระหว่างดำเนินการของ สน/สภ. - บัญชีสำนวนของพนักงานสอบสวนแต่ละนาย - บัญชีการรับ-ส่งคดี สำนวนออก (สามารถตรวจสอบปริมาณคดีรับเข้า - ออก)		



กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานหรือบันทึกlinger การณ์หัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าหน่วยว่ามีมาตรการกับพนักงานสอบสวนที่มีสำนวนการสอบสวน ที่อยู่ระหว่างการสอบสวนจำนวนมากหรือไม่อย่างไร สำนวนการสอบสวนจำนวนมาก (เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๒๕๕๖ เกิน ๓๐ สำนวน/คน (๑๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่มีสำนวนค้าง (๑๕ คะแนน) - กรณีมีสำนวนค้าง ตรวจดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) ดำเนินการแก้ไข เช่น มีการสั่งพักเวร เฉลี่ยงาน หรือมีบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขอ พงส.เพิ่ม มาช่วยงาน (๑๐ คะแนน) ๒) ไม่ดำเนินการใดๆ หากตรวจพบแล้วดำเนินการทันทีหลังตรวจพบ (๕ คะแนน) 		
	<p>๑.๑.๔ การรับคดีสำนวนการสอบสวนของผู้ปฏิบัติที่มีอำนาจ ตามที่ ตร. สั่งการ ตามคำสั่ง ตร.ที่ ๕๓๘/๒๕๕๕ ลง ๑ ต.ค.๕๕ การปฏิบัติและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานสอบสวนและผู้ปฏิบัติงานสอบสวน (๑๕ คะแนน)</p>		
<p>๑.๒ ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาของกลางการจำหน่ายและการคืนของกลาง เช่น รถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ รถที่ยึดไว้ตรวจสอบ อาวุธปืนของกลาง (ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ ๑๕ ของกลาง และของส่วนตัวผู้ต้องหา) (๑๑๐ คะแนน)</p>	<p>๑.๒.๑ ตรวจสอบสถานที่จัดเก็บของกลาง (๒๐ คะแนน) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ห้องเก็บของกลาง (๑๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - เป็นระเบียบแยกกันอย่างชัดเจน หรือไม่ (๔ คะแนน) - มีป้ายติดที่ของกลางทุกชิ้น หรือไม่ (๓ คะแนน) - ที่เก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยสะอาด เพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๓ คะแนน) ๒) ที่เก็บรถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ และ รถที่ยึดไว้ตรวจสอบ (๑๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บเป็นระเบียบแยกกันชัดเจน หรือไม่ (๔ คะแนน) - มีป้ายติดทุกคัน หรือไม่ (๓ คะแนน) - ที่เก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยสะอาด เพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๓ คะแนน) 		
	<p>๑.๒.๒ ตรวจสอบการจัดทำบัญชียึดรักษาทรัพย์สิน (สมุดคุมของกลางรวม) มีการลงรายการครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)</p>		



กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๑.๒.๓ ตรวจสอบการปล่อยตัวผู้ต้องหาชั่วคราวในชั้นสอบสวน (๑๐ คะแนน)</p> <p>๑) ตรวจสอบการปล่อยตัวผู้ต้องหา กรณีมีหลักทรัพย์ประกัน (๓ คะแนน)</p> <p>๒) ตรวจสอบการปล่อยตัวผู้ต้องหา กรณีมีเงินสดประกัน (๔ คะแนน)</p> <p>๓) ตรวจสอบการปล่อยตัวผู้ต้องหา กรณีมีบุคคลประกัน (๓ คะแนน)</p>		
	<p>๑.๒.๔ ตรวจสอบการขายทอดตลาดของกลาง และการทำลายของกลาง (ยกเว้นอาวุธปืน) (๓๐ คะแนน) ดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบว่ามีของกลางที่จะต้อง จำหน่ายด้วยวิธีการขายทอดตลาด หรือการทำลาย หรือไม่ (๑๐ คะแนน)</p> <p>(มีบัญชีควบคุม/เป็นปัจจุบัน/ตรวจสอบจากบัญชีหากไม่มีของกลางที่ถึงเวลาต้อง จำหน่าย ไม่ตัดคะแนน)</p> <p>๒) กรณีมีการดำเนินการขายทอดตลาดให้ตรวจสอบว่าได้ดำเนินการถูกต้อง ตามระเบียบหรือไม่ (๑๐ คะแนน)</p> <p>๓) กรณีมีการทำลายของกลาง ได้ทำตามระเบียบหรือไม่ (๑๐ คะแนน)</p>		
	<p>๑.๒.๕ ตรวจสอบว่ามีกรจัดทำสมุดครุยนต์/รถ จยย. ของกลางหรือไม่ และมี ผลการดำเนินการเกี่ยวกับรถแต่ละคันอย่างไร มีการสรุปจำนวนรถไว้หรือไม่ และ ได้นำ ป.วิอาญา ม.๘๕/๑ มาใช้หรือไม่ (๑๐ คะแนน)</p> <p>- มีการจัดทำสมุดคุม ลงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันครบถ้วน (๓ คะแนน)</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาตรวจอย่างน้อยเดือนละครั้ง (๒ คะแนน)</p> <p>- มีการลงผลการดำเนินการของรถแต่ละคัน (๕ คะแนน)</p> <p>- หากไม่มีการนำ ป.วิอาญา ม.๘๕/๑ มาใช้ (ไม่ตัดคะแนนแต่เป็นแบบอย่าง ไม่ได้)</p>		
	<p>๑.๒.๖ ตรวจสอบว่ามีกรจัดทำสมุดครุอุบัติเหตุ หรือไม่ และมีผลการดำเนินการ เกี่ยวกับรถแต่ละคันอย่างไร (๑๐ คะแนน)</p> <p>- มีสมุดคุม (๕ คะแนน)</p> <p>- มีการลงผลดำเนินการครบถ้วน (๕ คะแนน)</p>		



กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	E๒๖ วิธีการตรวจ		
	<p>๑.๒.๗ ตรวจการจัดทำบันทึกการตรวจยึดและสมุดคุมรถที่ยึดไว้ตรวจสอบมีการจัดทำแฟ้มแยกการตรวจสอบรถแต่ละคันหรือไม่และผลการตรวจสอบเป็นอย่างไร มีการดำเนินการหลังตรวจสอบ เสร็จสิ้นแล้วอย่างไร (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีบันทึกการตรวจยึด และสมุดคุม (๓ คะแนน) - แยกการตรวจสอบรถแต่ละคันและมีผลตรวจสอบ (๓ คะแนน) - มีการดำเนินการหลังการตรวจสอบหรือไม่ อย่างไร (๔ คะแนน) 		
	<p>๑.๒.๘ ตรวจสอบอาวุธปืน (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำสมุดคุมอาวุธปืนของกลางหรือไม่ มีรายละเอียดชัดเจน (๕ คะแนน) - มีการตรวจสอบอาวุธปืนว่ามีบันทึกผลการดำเนินการหรือไม่ - มีการสรุปจำนวนอาวุธปืนของกลางหรือไม่ (สมุดตรวจนับ) - หัวหน้าหน่วยได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของกลางก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปีหรือไม่ 		
	<p>■ สมุดตรวจสอบ</p>		
<p>๑.๓ การแจ้งผลการดำเนินคดีถึงที่สุด และรายการประวัติหรือบัญชีประวัติออกจากสารบบหรือฐานข้อมูลประวัติอาชญากร (ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๓๒.๓๔/๒๕๕๔ ลง ๑๑ ส.ค.๖๓, หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๓๒.๓๔/๓๔๕๕ ลง ๒๕ พ.ย.๖๒ และระเบียบ ก.ตร. ประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๓๒) (๑๐ คะแนน)</p>	<p>ตรวจสอบ หน.หน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน ได้แจ้งผลคดีถึงที่สุดไปยัง ทว. ตามแบบรายงานผลการดำเนินคดีถึงที่สุด ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือนหรือไม่ (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการลงข้อมูลในแบบรายงานผลการดำเนินคดีถึงที่สุด ถูกต้อง ครบถ้วน (๕ คะแนน) - มีการรวบรวมและรายงานผลการดำเนินคดีถึงที่สุดไปยัง ผบก.ทว. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือนหรือไม่ (๕ คะแนน) 		



ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกหรือการทางอายุ (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงาน บก.ปส. (เฉพาะ บก.ปส.๑ - ๔)

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ (๙๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๑ ตรวจสอบเร่งรัดสำนวนค้างของพนักงานสอบสวนอย่างสม่ำเสมอ (ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๒๕๕๖ ลง ๑ ก.ค. ๕๖, หนังสือ ตร.ที่ ๐๐๓๑.๒๑๒/๓๖๐๙ ลง ๒๒ มิ.ย. ๕๙ และ ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ การรับส่งหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๔) ทั้งนี้ให้สรุปสถิติคดีของหน่วยในภาพรวมและของพนักงานสอบสวนรายบุคคลไว้ทุกเดือน (๔๐ คะแนน)	๒.๑.๑ การขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวน (๑๐ คะแนน) - ตรวจสอบว่ามีกรจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุมการขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวนที่เกินระยะเวลาฯ หรือไม่ (๕ คะแนน) - ตรวจสอบการขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวนที่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๕ คะแนน)		
	๒.๑.๒ ตรวจสอบการส่งมอบสำนวน กรณีโยกย้าย เกษียณอายุราชการ หรือเสียชีวิต หรือไม่ มีการจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุม หรือไม่ พร้อมตรวจสอบหลักฐานการส่งมอบ และได้มีหลักฐานการทวงถามจากหัวหน้าสถานี ถึงตัวพนักงานสอบสวน และ/หรือ หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ หรือไม่ (๕ คะแนน)		



ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกหรือการทางอายุ (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงาน บก.ป.ส. (เฉพาะ บก.ป.ส.๑ - ๔)

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๒.๑.๓ ตรวจสอบที่กการตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของหัวหน้างาน (๑๐ คะแนน) ดังนี้</p> <p>๑) การตรวจสอบเบื้องต้นของหัวหน้างาน 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. มีการตรวจหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจจากสำเนาแบบบันทึกการตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา - สุ่มตรวจสอบสำนวนที่ค้างงาน และยังไม่ออก 		
	<p>๒.๑.๔ สมุดคุมหนังสือส่งสำนวนอัยการ และสำเนาหลักฐานการรับสำนวนของอัยการ (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีสมุดคุมหนังสือส่งสำนวนอัยการ - มีแฟ้มจัดเก็บสำเนาหนังสือส่ง (มีการเซ็นรับเรื่อง) 		
	<p>๒.๑.๕ สมุดคุมกรณีพนักงานอัยการสั่งสำนวนเพิ่มเติม (๕ คะแนน)</p> <p>ตรวจสอบการจำหน่ายเรื่องที่สั่งสอบเพิ่มว่าดำเนินการ เรียบร้อยหรือยัง ระบบการบันทึก การควบคุมการปฏิบัติ มีประสิทธิภาพหรือไม่</p>		
	<p>๒.๑.๗ สมุดคุมการขี้มสำเนาสำนวนคดี (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีสมุดคุมการขี้มสำเนาสำนวน (ตรวจจาก CRIMES ควบคู่กัน) - มีการบันทึกรายละเอียดไว้เป็นปัจจุบัน 		



ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกหรือบรรเทาภาระ (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงาน บก.ป.ส. (เฉพาะ บก.ป.ส.๑ - ๔)

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๒ 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)	๒.๒.๑ ตรวจสอบการแจ้งสิทธิประโยชน์ตาม พ.ร.บ.ค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทนค่าใช้จ่ายแก่จำเลย ในคดีอาญา (๑๐ คะแนน) ดังนี้** ๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่ (๓ คะแนน) ๒) มีการแจ้งสิทธิประโยชน์หรือไม่ โดยตรวจจากบันทึกการแจ้งที่ท้ายร่างสำนวนการสอบสวน (๓ คะแนน) ๓) การแจ้งครบถ้วนตรงตามคดีที่เกิดขึ้นหรือไม่ (๔ คะแนน)		
	๒.๒.๒ ตรวจสอบการแจ้งความคืบหน้าของพนักงานสอบสวน (๑๕ คะแนน) ดังนี้ ๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่ ๒) มีการแจ้งความคืบหน้าการสอบสวนคดีอาญาหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เสียหายลงชื่อรับทราบหรือไม่/เป็นไปรษณีย์ตอบรับ ๓) แจ้งตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ตามคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๓๐วัน/๖๐วัน/สรุปสำนวน)		
	■ สุ่มตรวจสอบ		



ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกทางอาญา (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงาน บก.ปส. (เฉพาะ บก.ปส.๑ - ๔)

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๓ สุ่มสอบถามความคิดเห็นของผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหา ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวน (๕ คะแนน)	<p>■ สุ่มตรวจสอบทางโทรศัพท์ผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหาถึงความพึงพอใจในการให้บริการและได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง เช่น ความสะดวกรวดเร็ว เป็นต้น แล้วแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับการตรวจ ระดับสถานีตำรวจ, บก , บช. ทราบพร้อมรายงาน ตร. (๕ คะแนน)</p>		
	■ สุ่มตรวจสอบ		
๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหมายจับผู้ต้องหาคดีอาญา (๑๐ คะแนน)	<p>- การออกหมายจับกรณี พงส.ยื่นศาลออกหมายจับด้วยตนเอง การขอหมายจับผ่านระบบ Online (Awis) และการลงข้อมูลในระบบฯ - การถอนหมายจับเมื่อผู้ต้องหาถูกจับกุมได้หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาของ พงส.ต่อศาล ต้องลงข้อมูลผ่านระบบ CRIMES</p>		
	■ สุ่มตรวจสอบ		
๒.๕ การลงข้อมูลคดีอาญาในระบบ CRIMES (๑๐ คะแนน)	- การลงข้อมูลคดีอาญาที่ พงส.รับคำร้องทุกข์		
	■ สุ่มตรวจสอบ		



ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกหรือการทวงถาม (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงาน บก.ปส. (เฉพาะ บก.ปส.๑ - ๔)

- 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 ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กวดขัน ควบคุม กำกับดูแล ให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. หนังสือ สง.จตข. ลับ ส่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑(จตข)/๕๙๖ ลง ๖ ก.ย.๖๑ การปฏิบัติของพนักงานสอบสวนในคดีที่ต้องทำเป็นบุคคลต่างด้าว (ตามแบบตรวจ)

ลงชื่อผู้ตรวจ/ผู้บันทึก
(.....)

ลงชื่อผู้รับการตรวจ
(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์โทรศัพท์

วันที่แจ้งผลการตรวจ.....

วันที่รับแจ้งผลการตรวจ.....

คะแนนเต็ม
๒๖๐
.....
ผลการตรวจ

"เมื่อลงนามครบถ้วนแล้ว สำเนาให้ผู้รับการตรวจ ๑ ชุด"

หน่วยรับการตรวจที่ได้รับแจ้งผลว่ามีข้อบกพร่อง ต้องรีบดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และรายงานผลการปรับปรุง แก้ไขให้ ผบ.ตร./จตข. (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
- การจัดเตรียมแฟ้มงาน/เอกสารเพื่อรอรับการตรวจ	๑๒ คะแนน	คะแนน
- ความพร้อมของสถานที่รับการตรวจ	๖ คะแนน	คะแนน