แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. การบริหารและพัฒนาบุคลากร

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ กก.ในสังกัด บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔)

(เฉพาะ กก.ตชด.ที่ ๑๑ - ๑๔/ กก.ตชด.ที่ ๒๑ - ๒๔ / กก.ตชด.ที่ ๓๑ - ๓๔ / กก.ตชด.ที่ ๔๑ - ๔๔)

หน่วยรับการตรวจ กก./ตชด.ที่.....ในสังกัด บก.ตชด.ภาค .....บช.ตชด.

เมื่อวันที่ .....

ของ กต.....ครั้งที่...../๒๕๖๔

ข้อมูลพื้นฐาน :

สถานภาพกำลังพล อัตราอนุญาต ..... นาย คนครอง ..... นาย ไปช่วยราชการ ..... นาย มาช่วยราชการ ..... นาย รวมอยู่ปฏิบัติราชการจริง ..... นาย

อาคารบ้านพัก แฟลต.....หลัง.....ห้อง อาคารเรือนแถว.....หลัง .....ห้อง บ้านเดี่ยว.....หลัง

คณะผู้ตรวจราชการ

๑. .... ๒ . ...

หัวหน้าสถานีของหน่วยรับการตรวจ (ยศ ชื่อ สกุล และหมายเลขโทรศัพท์).....

เป้าหมาย : หัวหน้าหน่วยมีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ข้าราชการตำรวจมีความพร้อมในการปฏิบัติราชการ และภาคประชาชนมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจ

กิจกรรมที่ ๑ การประชุมบริหารของผู้บังคับบัญชาหัวหน้าหน่วย (๑๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
การประชุมบริหารประจำเดือนของผู้บังคับบัญชาหัวหน้าหน่วย (๑๐ คะแนน)	ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วย จะต้องจัดให้มีการประชุมบริหารของหน่วย (๑๐ คะแนน) ๑. มีการจัดการประชุมบริหารของหน่วยทุกเดือนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง (๓ คะแนน) ๒. มีหัวข้อประชุม/ชี้แจง/กำชับ/ ครบถ้วน (๒ คะแนน) ดังนี้ - กำชับการปฏิบัติตามคำสั่งที่ ๑๒๑๒/๒๕๓๗ กำกับดูแลระเบียบวินัย ความประพฤติและทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด (ประชุมหรือสมุดควบคุม) - การกำกับดูแล เกี่ยวกับสถานะทางการเงิน และมาตรการป้องกันแก้ไขการถูกฟ้องร้องเรื่องหนี้สิน - การกำชับสอดส่อง ดูแล เอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะผู้ที่มีอาการซึมเศร้าเสี่ยงต่อการก่ออัตวินิบาตกรรม - การชี้แจง กำชับ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตให้กับตำรวจในสังกัด - กำชับกวดขันผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัย/ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณตำรวจ - มีการบันทึกสถิติร้องเรียน ตร.ทุจริตในรอบเดือน รายงานที่ประชุมทุกเดือน - มีหัวข้อนโยบาย/ข้อสั่งการสำคัญอื่นๆ ของ ตร., บช., บก. และหน่วยที่เกี่ยวข้องตามสถานการณ์ปัจจุบัน ๓. มีรายงานการประชุมที่มีรายละเอียดครบถ้วน ตามหัวข้อ เป็นปัจจุบัน (๔ คะแนน) ๔. มีหลักฐานประกอบอื่นๆ นอกเหนือรายงานการประชุม เช่น ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ลงในเว็บไซต์หรืออื่นๆ เป็นต้น (๑ คะแนน)		

ด้านที่ ๕ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (ใช้สำหรับการตรวจราชการ หน่วยงานระดับ กก.ในสังกัด บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔) (เฉพาะ กก.ตชด.ที่ ๑๑ - ๑๔ฯ)

กิจกรรมที่ ๒ ดูแลความประพฤติและทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด (๒๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๑ จัดแบ่งกลุ่มการปกครองบังคับบัญชาตามสายงานตามคำสั่ง ตร. ที่ ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค. ๒๕๓๗ หัวหน้าสถานีตำรวจมีวิธีแก้ปัญหาอย่างไร (๕ คะแนน)	มีคำสั่งแบ่งกลุ่มการปกครองบังคับบัญชาตามสายงาน ลดหลั่นกันตามลำดับชั้น มีการแบ่งมอบความรับผิดชอบเหมาะสมตรงตามสายงาน มีการกำชับ/ชี้แจงข้อปฏิบัติ/นโยบายที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และลงบันทึกไว้โดยให้งาน อก.รวบรวมสมุดเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบและลงนามรับทราบทุกเดือน (๕ คะแนน) - มีคำสั่งครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (๒ คะแนน) - มีสมุดควบคุมตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ (๑ คะแนน) - มีสมุดควบคุมครบทุกระดับชั้น ตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ (๑ คะแนน) - มีสมุดควบคุมครบทุกนาย ตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ (๑ คะแนน)		
๒.๒ การปกครอง ควบคุม บังคับบัญชา และการดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด (๑๐ คะแนน)	๒.๒.๑ มีกิจกรรมการปกครอง ควบคุม บังคับบัญชาที่แสดงให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาและครอบครัว (๕ คะแนน) - มีข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรในหน่วย (๐.๕ คะแนน) - มีแผน/เป้าหมายการตรวจเยี่ยม และได้ไปเยี่ยมเยียนข้าราชการตำรวจและครอบครัว (บ้าน/แฟลต/รพ./ตู้ยามฯลฯ) อย่างสม่ำเสมอ และแก้ปัญหาตามความเหมาะสม พร้อมบันทึกภาพประกอบกิจกรรมไว้ในสมุดควบคุม ๑๒๑๒/๒๕๓๗ (๑.๕ คะแนน) - มีการรายงานการตรวจสอบสถานะทางการเงินข้าราชการตำรวจที่มีเงินเดือนเหลือต่ำกว่า ๒,๐๐๐ บาท ทุกเดือน พร้อมบัญชีรายชื่อและมาตรการในการช่วยเหลือตามความเหมาะสม (๒ คะแนน) - มีรายงานการตรวจสอบการถูกฟ้องร้องหนี้สิน แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและมาตรการในการกำกับดูแลป้องกัน (๑ คะแนน)		
	๒.๒.๒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ และดำเนินการให้ข้าราชการตำรวจตรวจสุขภาพประจำปี <u>ครบทุกนาย</u> แสดงให้เห็นถึงให้ความสำคัญกับการส่งข้าราชการตำรวจเข้ารับการตรวจสุขภาพ ติดตามผลสุขภาพ แสดงถึงการดูแลเอาใจใส่ข้าราชการตำรวจในสังกัด (๓ คะแนน) (หากยังไม่ถึงห้วงของการดำเนินการในรอบปีปัจจุบัน ให้จัดเตรียมข้อมูลการตรวจของปีที่ผ่านมา) - มีหนังสือส่งรายชื่อตรวจสุขภาพประจำปี (๑ คะแนน) - มีภาพกิจกรรม หรือเอกสารการตรวจสุขภาพ (๑ คะแนน) - หัวหน้าหน่วยตรวจรายงานผลตรวจสุขภาพ และมีมาตรการกำกับดูแล (๑ คะแนน)		
	๒.๒.๓ หัวหน้าหน่วยมีมาตรการในการกำชับสอดส่อง ดูแล เอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะผู้ที่มีอาการซึมเศร้า เสี่ยงต่อการก่ออัตวินิบาตกรรม (๒ คะแนน) เช่น การประชุมชี้แจง การกำชับและจัดทำรายงานในการประชุมประจำเดือน แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามสอดส่องดูแล หรือมีการตรวจประเมินสภาพความเครียด หรือภาวะซึมเศร้า พร้อมมีมาตรการช่วยเหลือ		

ด้านที่ ๕ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (ใช้สำหรับการตรวจราชการ หน่วยงานระดับ กก.ในสังกัด บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔) (เฉพาะ กก.ตชด.ที่ ๑๑ - ๑๔๗)

กิจกรรมที่ ๒ ดูแลความประพฤติและทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด (๒๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๓ จัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ เช่น โครงการอาหารกลางวัน กองทุนเงินกู้ ทุนการศึกษาบุตร การประกอบอาชีพเสริม สวัสดิการอื่นๆ ฯลฯ (๗ คะแนน)	ตรวจสอบว่าได้จัดทำโครงการ/กิจกรรม เป็นสวัสดิการเสริมให้กับข้าราชกรตำรวจในสังกัดไว้หรือไม่ โดยจำนวนครั้ง รูปแบบ และสถานที่ในการจัดสวัสดิการ ให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับศักยภาพของหน่วย (๗ คะแนน) โดยมีโครงการที่จำเป็น ดังนี้ - โครงการอาหารกลางวันสวัสดิการ (๒ คะแนน) - โครงการตัดผมสวัสดิการ (๒ คะแนน) - ขอรับทุนการศึกษาบุตรของ สภ./ภ.จว./ภ./สหกรณ์ หรืออื่นๆ ฯลฯ (๒ คะแนน) - สวัสดิการอื่นๆ เช่น การประกอบอาชีพเสริม กองทุนเงินกู้ ฯลฯ (๑ คะแนน)		
๒.๔ การควบคุม ดูแล การจัดสรรอาคารบ้านพักสวัสดิการ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารบ้านพักและบริเวณโดยรอบ (๓ คะแนน)	ตรวจสอบการควบคุม ดูแล การจัดสรรอาคารบ้านพักสวัสดิการ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารบ้านพัก และบริเวณโดยรอบ (๓ คะแนน) ๑. มีหลักเกณฑ์ วิธีการในการจัดสรรอาคารบ้านพักเพื่อเป็นสวัสดิการ เป็นไปตามระเบียบ/หลักเกณฑ์/แนวทางที่กำหนด - ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาจัดสรรอาคารบ้านพัก (๑ คะแนน) - ตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารการจัดสรรที่พัก ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยกำหนดหรือไม่ เช่น บัญชี รายงานการประชุม เป็นต้น (๑ คะแนน) ๒. มีมาตรการในการกำชับ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารบ้านพักและบริเวณโดยรอบ เช่น คำสั่ง/หนังสือมอบหมาย/กิจกรรม ๕ส./บันทึกรายงานการตรวจสอบ/ภาพถ่าย (๑ คะแนน)		

ด้านที่ ๕ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (ใช้สำหรับการตรวจราชการ หน่วยงานระดับ กก.ในสังกัด บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔) (เฉพาะ กก.ตชด.ที่ ๑๑ - ๑๔๗)

กิจกรรมที่ ๓ : การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปัญหาการทุจริต คอร์รัปชั่น (๒๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๓.๑ จัดให้มีโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล แก่ข้าราชการตำรวจ (๑๕ คะแนน)	๓.๑.๑ มีโครงการ/กิจกรรม พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาลแก่ข้าราชการตำรวจ (อย่างน้อย ๓ เดือน/ครั้ง) (๕ คะแนน) - มีแผนงาน/โครงการ ทั้งปี และมีตารางกิจกรรมไว้อย่างน้อย ๓ เดือน/ครั้ง (๒ คะแนน) - ตรวจสอบหลักฐานว่ามีการดำเนินตามกิจกรรมที่กำหนดหรือไม่ โดยมีหลักฐานประกอบในแต่ละกิจกรรม เช่น ภาพถ่าย วิดีทัศน์ โดยระบุ วัน/เดือน/ปี/หัวข้อกิจกรรม/สถานที่จัดกิจกรรมบรรยายไว้ใต้ภาพ (๓ คะแนน)		
	๓.๑.๒ กิจกรรมจิตอาสา "เราทำความดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์" โดยมีกิจกรรมภายในหน่วยหรือร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นๆ (๓ คะแนน) ตรวจสอบว่า มีการดำเนินกิจกรรมจิตอาสาโดยมีกิจกรรมภายในหน่วยหรือร่วมกิจกรรมกับหน่วยอื่นๆ มีหลักฐานประกอบการดำเนินการที่ครบถ้วน เช่น ตารางกิจกรรม, รูปภาพประกอบ ที่บันทึกวัน/เดือน/ปี และสถานที่ทำกิจกรรม มีการแต่งกายและการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม (ภาพถ่ายที่นำมาประกอบกิจกรรม มีการแต่งกายชุดจิตอาสาที่ถูกต้องและมีการวางตนที่เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร)		
	๓.๑.๓ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการตำรวจที่มีความประพฤติดีเยี่ยมตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ (โครงการตำรวจสีขาวดาวคุณธรรม) ปีละ ๑ ครั้ง (๕ คะแนน) ๑. มีการจัดทำโครงการตำรวจสีขาว (รองรับโครงการของ ตร.) (๑ คะแนน) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก (๑ คะแนน) ๓. มีการประชุมและมีเอกสารการประเมินเพื่อคัดเลือก ตร. ประพฤติดีเยี่ยม ครบถ้วน ชัดเจน ตามหลักเกณฑ์ที่ ตร. กำหนดหรือไม่ ซึ่งหน่วยควรจะต้องมีการดำเนินการทุกปี ถึงแม้ยังไม่ได้รับหนังสือสั่งการก็ควรเตรียมการไว้ก่อน (๒ คะแนน) ๔. มีการรายงานผลโดยส่งชื่อไปยัง ภ.จว. ตามกำหนด (๑ คะแนน)		
	๓.๑.๔ มีโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ในการแก้ไขปัญหาการทุจริต คอร์รัปชั่น (๒ คะแนน) ๑. มีกิจกรรมการรณรงค์ต่อต้านการทุจริต ทั้งจัดเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ด้วยช่องทางต่างๆ เช่น ประชุม โปสเตอร์ แผ่นพับ เว็บไซต์ ประกาศเจตนารมย์ เป็นต้น (๑ คะแนน) ๒. มีโครงการอื่นๆ ในระดับหน่วยงาน เช่น ตำรวจต้นแบบ ตำรวจดีเด่น ยกย่องเชิดชูเกียรติ หรือมีการมอบรางวัลให้แก่ข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นต้น (๑ คะแนน)		

ด้านที่ ๕ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (ใช้สำหรับการตรวจราชการ หน่วยงานระดับ กก.ในสังกัด บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔) (เฉพาะ กก.ตชด.ที่ ๑๑ - ๑๔ฯ)

กิจกรรมที่ ๓ : การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปัญหาการทุจริต คอร์รัปชั่น (๒๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๓.๒ สอดส่องดูแลและกวดขันผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัย/ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณอยู่เสมอ (๑๐ คะแนน)	๓.๒.๑ การตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน (๔ คะแนน) กรณีข้าราชการตำรวจถูกกล่าวหาเป็นหนังสือ ต้องหาหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือคดีแพ่ง ดำเนินการภายใน ๓๐วัน /กรณีมีมูลความผิดวินัยร้ายแรง เร่งรัดให้เสร็จสิ้นทันเวลาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง ก่อนผู้ถูกกล่าวหาก่อนออกจากราชการ, ลาออกจากราชการ (ระเบียบ ก.ตร.ว่าด้วยการลาออกฯ พ.ศ.๒๕๔๐ ข้อ ๗) หรือกรณีข้าราชการตำรวจถูกกล่าวหาหลังจากออกราชการแล้ว (มาตรา ๙๔ ตาม พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ว่าด้วยเรื่องของการเอาผิดข้าราชการตำรวจหลังจากออกราชการฯ) ๑. ตรวจสอบการจัดทำสมุดคุม หรือบัญชีคุม เรื่องร้องเรียน/คดีอาญา/คดีเพ่ง ว่าได้มีการจัดทำแยกประเภทไว้ครบถ้วนหรือไม่ (๒ คะแนน) ๒. การลงบันทึกข้อมูลในสมุดคุม หรือบัญชีคุม มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน (กรณีที่ไม่มีเรื่องถูกกล่าวหาเรื่องร้องเรียน/คดีอาญา/คดีแพ่ง ให้ลงบันทึกว่า "ตรวจสอบแล้ว ไม่มีกรณีข้าราชการตำรวจถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องคดีอาญา /คดีแพ่ง แต่อย่างใด) (๑ คะแนน) ๓. หัวหน้าหน่วย ได้มีการตรวจสอบผลการดำเนินการ/ลงนามรับทราบ และมีความเห็น ลงในสมุดคุม หรือบัญชีคุมอย่างต่อเนื่องทุกเดือน (๑ คะแนน)		
	๓.๒.๒ การสืบสวนข้อเท็จจริง (๔ คะแนน) - ต้องเร่งรัด การสืบสวนข้อเท็จจริงของผู้สืบสวน หรือคณะกรรมการสืบสวนให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดใน กฎ ก.ตร. ว่าด้วยการสืบสวนข้อเท็จจริง พ.ศ. ๒๕๕๖ (ให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด แต่ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการหรือผู้สืบสวน รับทราบคำสั่ง ขยายได้ไม่เกิน ๖๐ วัน) หากไม่แล้วเสร็จให้ผู้สั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้สืบสวน เร่งรัดการสืบสวนให้เสร็จสิ้นต่อไป - ต้องเร่งรัด การสืบสวนข้อเท็จจริง เพิ่มเติม ให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาฯ (ภายใน ๓๐ วัน ขยายได้ไม่เกิน ๓๐ วัน) หากไม่แล้วเสร็จ ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือผู้สืบสวน เร่งรัดการสืบสวนให้เสร็จสิ้นต่อไป ๑. จัดทำสมุดคุม หรือบัญชีคุม เรื่องร้องเรียน/คดีอาญา/คดีแพ่งโดยตรวจสอบสมุดคุม หรือบัญชีคุม ว่าได้มีการจัดทำ แยกประเภทไว้ครบถ้วนหรือไม่ (๒ คะแนน) ๒. การลงบันทึกข้อมูลในสมุดคุม หรือบัญชีคุม มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (กรณีที่ไม่มีเรื่องถูกกล่าวหาเรื่องร้องเรียน/คดีอาญา/คดีแพ่ง ให้ลงบันทึกว่า "ตรวจสอบแล้ว ไม่มีข้าราชการตำรวจถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้องคดีอาญา/คดีแพ่ง แต่อย่างใด) (๑ คะแนน) ๓. หัวหน้าหน่วย ได้มีการตรวจผลการดำเนินการ/ลงนามรับทราบ และมีความเห็นลงในสมุดคุม หรือบัญชีคุมทุกเดือน (๑ คะแนน)		

ด้านที่ ๕ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (ใช้สำหรับการตรวจราชการ หน่วยงานระดับ กก.ในสังกัด บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔) (เฉพาะ กก.ตชด.ที่ ๑๑ - ๑๔๗)

กิจกรรมที่ ๓ : การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปัญหาการทุจริต คอร์รัปชั่น (๒๕ คะแนน)		คะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
(ต่อ)	๓.๒.๓ ตรวจสอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ (๒ คะแนน) ๑. มีหลักฐานการตรวจสอบและดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับข้าราชการตำรวจทุจริต (ถ้ามี) ว่ามีกระบวนการจัดการอย่างรวดเร็ว และบันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน (๑ คะแนน) ๒. มีเอกสารหลักฐานการแจ้งผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้แก่ผู้ร้องเรียนและหน่วยที่ส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบ (แล้วแต่กรณี) (๑ คะแนน)		

ด้านที่ ๕ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (ใช้สำหรับการตรวจราชการ หน่วยงานระดับ กก.ในสังกัด บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔) (เฉพาะ กก.ตชด.ที่ ๑๑ - ๑๔๗)

กิจกรรมที่ ๔ การฝึก การอบรม และกิจกรรมการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ (๒๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๔.๑ การพัฒนาองค์ความรู้และแนวคิดของข้าราชการตำรวจทุกระดับ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รวมถึงการขับเคลื่อนการปฏิบัติ สู่ความเป็นสากล (๑๐ คะแนน)	๑. มีการจัดทำแผนงาน หรือโครงการเกี่ยวกับพัฒนา/เพิ่มประสิทธิภาพ องค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ โดยสามารถจัดทำได้หลายรูปแบบ เช่น การอบรม สัมมนา การประชุมชี้แจง การแลกเปลี่ยนความรู้ในที่ประชุม การแชร์ข้อมูลความรู้ผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงาน (๓ คะแนน) ๒. มีการจัดทำตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม การถ่ายทอดความรู้ด้วยวิธีการต่างๆ เป็นรายเดือน ครบทุกเดือน โดยมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการถ่ายทอดความรู้ (๒ คะแนน) ๓. มีกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ ตามแผนที่กำหนดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ตรวจจากหลักฐานต่างๆ ณ เดือนที่ไปตรวจ เช่น ภาพประกอบ การเผยแพร่ (แชร์) ความรู้ในสื่อต่างๆ คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น (๔ คะแนน) ๔. มีการสรุปผล บันทึก หรือจัดทำรายงานข้อมูลผลการปฏิบัติไว้อย่างเป็นระบบ โดยอาจจัดทำสรุปเป็นรายเดือน รายไตรมาส หรือรายปีงบประมาณ ตามความเหมาะสม ให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล (๑ คะแนน)		
๔.๒ ทำการฝึกประจำสัปดาห์อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง ทั้งนี้ภายใน ๑ เดือน จะต้องฝึกให้ครบทุกนาย (ตามแนวทางที่ ตร. กำหนด) (๑๐ คะแนน)	๑. ตรวจสอบคำสั่งการจัดกำลังตำรวจเข้ารับการฝึกประจำสัปดาห์/ครูฝึก/ผู้ควบคุมการฝึก (๒ คะแนน) ๒. มีการกำหนดแนวทางการฝึกและมาตรการในการดำเนินการกับผู้ขาดการฝึก และชี้แจงให้ผู้เข้ารับการฝึกทราบล่วงหน้า (๑ คะแนน) ๓. มีการบันทึกการฝึก หรือสมุดคุมการฝึกของครูฝึก (๑ คะแนน) ๔. มีการลงรายละเอียดการฝึกในการบันทึกการฝึก หรือสมุดคุมการฝึกทุกครั้ง เช่น การรายงานตัว การแต่งกาย ความพร้อมเพรียง มีการฝึกยุทธวิธีตำรวจอย่างจริงจัง สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติได้ (๔ คะแนน) ๕. มีรายงานผู้ขาดการฝึก และมาตรการในการดำเนินการกับผู้ขาดการฝึก เช่น การเขียนรายงานชี้แจง การจัดฝึกซ้ำ การลงโทษ เป็นต้น (๑ คะแนน) ๖. รายงานผลการปฏิบัติให้หน่วยงานต้นสังกัดทุกเดือน (๑ คะแนน)		

ด้านที่ ๕ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (ใช้สำหรับการตรวจราชการ หน่วยงานระดับ กก.ในสังกัด บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔) (เฉพาะ กก.ตชด.ที่ ๑๑ - ๑๔๗)

กิจกรรมที่ ๕ โครงการกิจกรรม (๑๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
ตรวจสอบการปฏิบัติตามโครงการหรือกิจกรรมสำคัญในความรับผิดชอบที่ต้องมีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑๐ คะแนน) ได้แก่ ๑. โครงการพระราชดำริ ๒.โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ๓. โครงการกิจกรรมเทิดทูนสถาบัน ๔. งานกิจการพลเรือนที่เป็นการสนับสนุนช่วยเหลือประชาชน	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามโครงการหรือกิจกรรมสำคัญในความรับผิดชอบที่ต้องมีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น (๘ คะแนน) ๑.๑ มีแผนงาน/โครงการ ทั้งปี และมีตารางกิจกรรมไว้อย่างน้อย ๓ เดือน/ครั้ง (๒ คะแนน) ๑.๒ ผลการปฏิบัติการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรมสำคัญในความรับผิดชอบที่ต้องมีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยมีหลักฐานประกอบในแต่ละกิจกรรม (๖ คะแนน) - งบประมาณที่ใช้ กำลังพลที่ใช้ ผลการปฏิบัติ(สถิติ จำนวนครั้ง) ปัญหา อุปสรรค การแก้ไขของหัวหน้าหน่วย (๓ คะแนน) - ภาพถ่าย วิดีทัศน์ โดยระบุ วัน/เดือน/ปี/หัวข้อกิจกรรม/สถานที่จัดกิจกรรมบรรยายไว้ใต้ภาพ (๓ คะแนน)		
	๒. การประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารให้ประชาชนได้รับรู้ เป็นการสร้างภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับหน่วย เช่น สถานีวิทยุหรือโทรทัศน์ท้องถิ่น สื่อโซเชียลเน็ตเวิร์ค (๒ คะแนน)		

ด้านที่ ๕ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (ใช้สำหรับการตรวจราชการ หน่วยงานระดับ กก.ในสังกัด บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔) (เฉพาะ กก.ตชด.ที่ ๑๑ - ๑๔ฯ)

กิจกรรมที่ ๖ การเบิกจ่ายงบประมาณ การเก็บรักษาเอกสารและการทำลายเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๑๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๖.๑ การเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเป็นไปตามระเบียบหรือไม่อย่างไร (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๔) (๕ คะแนน)	**๖.๑.๑ สุ่มตรวจสมุดคุมค่าใช้จ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ** **- มีสมุดคุมคุมค่าใช้จ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายแยกประเภทชัดเจน (๒ คะแนน)** **- บัญชาการ เซ็นตรวจสมุดคุม (๑ คะแนน)**		
	๖.๑.๒ สุ่มตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงินเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ (๒ คะแนน) **- คำสั่ง/การอนุมัติ การเดินทางไปราชการ (๑ คะแนน)** **- เอกสารการเบิกจ่ายครบถ้วน สมบูรณ์ (๐.๕ คะแนน)** **- การลงลายมือชื่อ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ (๐.๕ คะแนน)**		
๖.๒ การเก็บรักษาเอกสาร และการทำลายเอกสารการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเป็นไปตามระเบียบหรือไม่อย่างไร (ระเบียบสานักายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖) (๕ คะแนน)	**๖.๒.๑ สุ่มตรวจการเก็บเอกสาร (๓ คะแนน)** **- เก็บรักษาเอกสารเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ (๒ คะแนน)** **- จัดเก็บเอกสารแยกเป็นปีปฏิทิน ครบถ้วน (๑ คะแนน)**		
	๖.๒.๒ การเก็บรักษาและตรวจสอบอายุเอกสาร (๒ คะแนน) **ภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นปีปฏิทิน ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสำรวจเอกสารในความรับผิดชอบ สำรวจอายุเอกสารในปีนั้นๆ จัดทำบัญชีขอทำลายเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ บัญชีหนังสือขอทำลายให้จัดทำตามแบบที่ ๒๕ ท้ายระเบียบฯ เช่น คำสั่งคณะกรรมการฯ, บัญชีที่เกี่ยวข้อง, เอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒ คะแนน)**		

ด้านที่ ๕ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (ใช้สำหรับการตรวจราชการ หน่วยงานระดับ กก.ในสังกัด บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔) (เฉพาะ กก.ตชด.ที่ ๑๑ - ๑๔๗)

- สำรวจความคิดเห็นของข้าราชการตำรวจเกี่ยวกับภาวะผู้นำของหัวหน้าหน่วย โดยใช้แบบประเมิน

.....

.....

- ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับ ตร. ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ ตร. หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

- ข้อมูลที่ตรวจพบข้อบกพร่อง และข้อแนะนำของผู้ตรวจ

.....

.....

- การพัฒนาหน่วยงาน/ข้อชมเชย

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจ/ผู้บันทึก
(.....)
ตำแหน่ง .....
เบอร์โทรศัพท์ .....
วันที่แจ้งผลการตรวจ .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับผลการตรวจ
(.....)
ตำแหน่ง .....
เบอร์โทรศัพท์ .....
วันที่รับแจ้งผลการตรวจ .....

คะแนนเต็ม ๑๐๐
ผลการตรวจ
.....

"เมื่อลงนามครบถ้วนแล้ว สำเนาให้ผู้รับการตรวจ ๑ ชุด"

หน่วยรับการตรวจที่ได้รับแจ้งผลว่ามีข้อบกพร่อง ต้องรีบดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และรายงานผลการปรับปรุง แก้ไข ให้ ผบ.ตร./จตช. (ผ่าน จต.) ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจฉบับนี้

(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	**๓ คะแนน**	**..... คะแนน**	
- ความพร้อมของสถานที่รับการตรวจ	**๓ คะแนน**	**..... คะแนน**	