

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒ การอำนวยความสะดวกธรรมชาติธรรมทางอาญา

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รฟ. (เฉพาะ ส.รฟ.นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

หน่วยรับการตรวจ ส.รฟ.ในสังกัด บก./ภ.จว.บช./ภ. เมื่อวันที่

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๕

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.....จำนวน ปีปัจจุบัน.....จำนวนต่อพนักงานสอบสวน ๑ นาย จำนวนทั้งหมด..... เรื่อง พนักงานสอบสวน คน สัตว์ส่วนเรื่อง/..... คน

คณะผู้ตรวจราชการ

๑.

๒.

๓.

๔.

เป้าหมาย : เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปตามกฎหมาย รวดเร็ว เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน (๑๑๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๑.๑ มาตรการในการป้องกันปัญหาสำนวนการสอบสวนค้าง (๕๐ คะแนน)	๑.๑.๑ - ตรวจสอบบัญชีรายละเอียดสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้น (ค้าง) รายปีทุกเดือน ตามแบบ (ส.๑), (ส.๑-๑) และ (ส.๑-๒) (๕ คะแนน) - ตรวจสอบบัญชีสรุปภาพรวมสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้น (ค้าง) (รายปี) เดือน ... พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแบบ (ส.๑-๓) (๕ คะแนน) - ตรวจสอบบัญชีสรุปภาพรวมสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้น (ค้าง) (รายปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแบบ (ส.๑-๓-๑) (๕ คะแนน)		
	๑.๑.๒ ตรวจสอบบันทึกการประชุมหรือบันทึกสั่งการที่เกี่ยวกับงานสอบสวน ว่ามีหรือไม่ เช่น กำชับ และเสนอตรวจเบื้องต้น การขอขยายระยะเวลาการสอบสวนเพิ่มเติม เป็นต้น (๑๐ คะแนน)		

ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกหรือการตรวจราชการ (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รฟ. (เฉพาะ ส.รฟ.นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานหรือบันทึกสั่งการ กรณี หน.พนักงานสอบสวน/หน.งานสอบสวน ว่ามีมาตรการกับพนักงานสอบสวนที่มีสำนวนการสอบสวน ที่อยู่ระหว่างการสอบสวนจำนวนมากหรือไม่อย่างไร (เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๒๕๕๖) หรือ เกิน ๓๐ สำนวน/คน (๑๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่มีสำนวนค้าง - กรณีมีสำนวนค้าง ตรวจดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) หน.พนักงานสอบสวน /หน.งานสอบสวน ตรวจเร่งรัดทุก ๑๕ หรือ ๓๐ วันหรือไม่ (๕ คะแนน) ๒) ดำเนินการแก้ไข เช่น มีการสั่งพักเวร เฉลี่ยงาน หรือมีบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขอ พงส.เพิ่ม/มาช่วยงาน (๕ คะแนน) ๓) หากตรวจพบแล้วดำเนินการทันที (๕ คะแนน) 		
	<p>๑.๑.๔ การรับคดีสำนวนการสอบสวนของผู้ปฏิบัติที่มีอำนาจ ตามที่ ตร.สั่งการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง ตร.ที่ ๕๓๘/๒๕๕๕ ลง ๒๗ ก.ย.๕๕ ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๕๕ เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งในสถานีตำรวจ - คำสั่ง คสช.ที่ ๗/๒๕๕๙ ลง ๕ ก.พ.๕๙ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการตำรวจซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการสอบสวน - หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๙.๑๓/๖๒๖ ลง ๑๙ ก.พ.๕๙ เรื่อง การเรียกชื่อตำแหน่งพนักงานสอบสวน (๑๐ คะแนน) 		
<p>๑.๒ ตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดระเบียบของกลาง การเก็บรักษา การจำหน่าย การคืน โดยเฉพาะเงินของกลาง รถ อาวุธปืน/เครื่องกระสุนปืน ยาเสพติด รวมถึงของส่วนตัวผู้ต้องหา (ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ ๑๕ ของกลางและของส่วนตัวผู้ต้องหาและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง) (๕๐ คะแนน)</p>	<p>๑.๒.๑ ตรวจสถานที่จัดเก็บของกลาง (๑๐ คะแนน) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ห้องเก็บของกลาง (๕ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - เป็นระเบียบแยกประเภทชัดเจน หรือไม่ (๒ คะแนน) - มีป้ายติดที่ของกลางทุกชิ้น หรือไม่ (๑.๕ คะแนน) - ที่เก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยสะอาด เพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๑.๕ คะแนน) ๒) ที่เก็บรถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ (๕ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บเป็นระเบียบแยกประเภทชัดเจน หรือไม่ (๒ คะแนน) - มีป้ายติดทุกคัน หรือไม่ (๑.๕ คะแนน) - ที่เก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยสะอาด เพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๑.๕ คะแนน) 		

ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกทางอาญา (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รพ.(เฉพาะ ส.รพ.นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	๑.๒.๒ ตรวจสอบสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ มีการลงรายการครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (๕ คะแนน)		
	๑.๒.๓ ตรวจสอบบัญชีของกลางคงค้าง - รายปี (ตามแบบที่กำหนด ส.๒) ทุกเดือน (๕ คะแนน) - บัญชีสรุปรวม (ตามแบบที่กำหนด ส.๓) (๕ คะแนน)		
	๑.๒.๔ ตรวจสอบการจำหน่ายของกลาง (๒๕ คะแนน) ดังนี้ ๑. การขายทอดตลาด เป็นไปตามข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ เช่น การประเมินราคาทรัพย์ สมควรแก่ราคาหรือไม่ ราคาทรัพย์นั้นสมควรกับราคาหรือไม่ เช่น ทรัพย์ค้างปี เสื่อมราคาหรือไม่ (๒ คะแนน) ๒. การจำหน่ายอาวุธปืน ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๓๒๓/๖๓ ลง ๑๘ มิ.ย.๖๓ - ส่งอาวุธปืนของกลางไป สพ. ครบถ้วนหรือไม่ (๑ คะแนน) - หน.หน่วย (ระดับ กก.) ดำเนินการทำลายอาวุธปืน ให้เสร็จสิ้นก่อน ๓๐ ก.ย. ของทุกปี หรือไม่ (๑ คะแนน) ๓. การจำหน่ายเงินของกลางให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่ ๐๐๑๔.๒๕/๑๕๕๕ ลง ๓ พ.ค.๖๒ เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินของกลางในคดีอาญา - ตรวจสอบว่ามีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ทุกเดือนหรือไม่ (๑ คะแนน) - ดำเนินการสำรวจเงินของกลาง ทุก ๖ เดือนหรือไม่ (๑ คะแนน) - ตรวจสอบเงินคงค้างใน แบบ ส.๒ และ ส.๓ (๑ คะแนน) - คดีที่เสร็จสิ้นแล้ว (ศาลสั่งยึด) ได้ส่งเงินของกลางเป็นรายได้แผ่นดิน หรือไม่ (๑ คะแนน) ๔. ของกลางประเภทที่ต้องทำลาย มีการทำลายของกลางในรอบปีงบประมาณ หรือไม่ (ย้อนหลังอย่างน้อย ๒ ปี) (๒ คะแนน)		

ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกหรือธรรมทางอาญา (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รพ.(เฉพาะ ส.รพ.นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๕. จำหน่ายของกลางประเภทอื่น ให้เป็นไปตามหนังสือแจ้งของอัยการ หรือ อ.ก.๕๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบของกลางในคดีที่เสร็จสิ้นแล้ว ได้จำหน่ายถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ (๒ คะแนน) - อาวุธปืน/เครื่องกระสุนปืน (ทำลาย) (๒ คะแนน) - เงิน (ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน) (๒ คะแนน) - รถ (ขายทอดตลาด) (๒ คะแนน) - ยาเสพติด (สธ.) (๒ คะแนน) - อื่นๆ <p>๖. ตรวจสอบว่า หน. งานสอบสวนได้ไปติดตามผลคดีที่อัยการทุกเดือนเพื่อจำหน่ายของกลางหรือไม่ (ตรวจสอบคดีที่เสร็จสิ้นแล้วเกินกว่า ๑ เดือน อัยการสั่งเกี่ยวกับของกลางอย่างไร) (๒ คะแนน)</p> <p>๗. ตรวจสอบสมุดเก็บรักษาทรัพย์สินส่วนตัวของผู้ต้องหา (หน้าห้องควบคุม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหรือไม่ (๑ คะแนน) - บันทึกครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ (๑ คะแนน) - ผู้บังคับบัญชา ควบคุม ตรวจสอบ ทุกเดือนหรือไม่ (๑ คะแนน) 		
	<p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>		
๑.๓ การแจ้งผลการดำเนินคดีถึงที่สุด และรายการประวัติหรือบัญชีประวัติออกจากสารบบหรือฐานข้อมูลประวัติอาชญากร (ตามหนังสือ ตร.ที่ ๐๐๓๒.๓๔/๒๕๕๔ ลง ๑๑ ส.ค. ๖๓, หนังสือ ตร.ที่ ๐๐๓๒.๓๔/๓๘๔๕ ลง ๒๕ พ.ย. ๖๒ และ ระเบียบ ก.ตร. ประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๓๒) (๑๐ คะแนน)	<p>ตรวจสอบ หน.หน่วย (ระดับ กก.) ได้แจ้งผลคดีถึงที่สุดไปยัง ทว. ตามแบบรายงานผลการดำเนินคดีถึงที่สุด ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือนหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบว่าลงข้อมูลในแบบรายงานผลการดำเนินคดีถึงที่สุด ถูกต้อง ครบถ้วน (๕ คะแนน) - ตรวจสอบว่าได้รายงานผลการดำเนินคดีถึงที่สุดไปยัง ผบก.ทว. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือนหรือไม่ (๕ คะแนน) 		
๑.๔ ทุกสถานีประสานขอความร่วมมือหนายความ โดยให้มีช่องทางการติดต่อเพื่อขอความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแก่ประชาชน (๒.๕ คะแนน)	<p>ตรวจสอบรายชื่อทนายและหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่น ว่าสามารถติดต่อทนายได้จริง (๒.๕ คะแนน)</p>		
๑.๕ ทุกสถานีตำรวจเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน พนักงานสอบสวนทุกนาย ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง โดยเคร่งครัด (๒.๕ คะแนน)	<p>มีพนักงานสอบสวน.....นาย ช่วยราชการ.....นาย เบิกเงินค่าตอบแทน.....นาย</p>		

ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกหรือธรรมทางอาญา (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รพ.(เฉพาะ ส.รพ.นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ (๘๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
<p>๒.๑ ตรวจสอบสำนวนค้างของพนักงานสอบสวนอย่างสม่ำเสมอ (ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๒๕๕๖ ลง ๑ ก.ค. ๕๖, หนังสือ ตร.ที่ ๐๐๓๑.๒๑๒/๓๖๐๙ ลง ๒๒ มี.ย. ๕๙ และ ระเบียบตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ การรับส่งหน้าที่ราชการพ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๔) ทั้งนี้ให้สรุปสถิติคดีของสถานีในภาพรวมและของพนักงานสอบสวนรายบุคคลไว้ทุกเดือน (๔๐ คะแนน)</p>	<p>๒.๑.๑ ตรวจสอบหรือบัญชีคุมที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน ว่ามีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมไว้ครบถ้วน ถูกต้องตามแบบที่ ตร.กำหนด (ท้ายคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖) หรือไม่และมีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป (แบบ ส ๕๖-๗๒) (๑ คะแนน) ๒) สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก (แบบ ส ๕๖-๗๓) (๑ คะแนน) ๓) สมุดบันทึกสถิติคดีอาญาและคดีจราจรของหน่วย (แบบ ส ๕๖-๗๕) (๑ คะแนน) ๔) สมุดบันทึกคดีที่ตนสอบสวน (คดีอาญาและคดีจราจร) ของพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๖) (๑ คะแนน) ๕) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับไว้พิจารณา (แบบ ส ๕๖-๗๗) (ให้ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่คดีลงบันทึกสำนวนที่อัยการไม่รับไว้พิจารณาครบหรือไม่ สำนวนยังอยู่ครบตามจำนวนหรือไม่) (๑ คะแนน) ๖) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่งงดการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๘) (๑ คะแนน) ๗) สมุดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๙) (๑ คะแนน) ๘) สมุดเก็บสำนวนชั้นสูตรพลิกศพ (แบบ ส๕๖-๘๐) (๑ คะแนน) ๙) สมุดหรือบัญชีคุมพยานสำหรับพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๑) (๑ คะแนน) ๑๐) สมุดคุมพยานประจำที่ทำการพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๒) (๐.๕ คะแนน) ๑๑) สมุดคุมคดีที่มีการอายัดตัวผู้ต้องหา (แบบ ส ๕๖-๘๓) (๐.๕ คะแนน) <p>แนวทางการให้คะแนน - มีสมุดตรวจครบถ้วนหรือไม่ - รายละเอียดครบถ้วนหรือไม่ คิดเป็น % - หน.สน. ,หน.งานสอบสวน ตรวจสอบวงรอบหรือไม่ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)</p>		
	<p>๒.๑.๒ การขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวน (๕ คะแนน)</p> <ol style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวนที่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๒.๕ คะแนน) - ตรวจสอบสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๕๖ พนักงานสอบสวนได้ทำการขอขยายเวลาการสอบสวนครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ (๒.๕ คะแนน) 		

ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกทางอาญา (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รพ.(เฉพาะ ส.รพ.นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๒.๑.๓ ตรวจสอบว่าพนักงานสอบสวนที่โยกย้ายหรือเกษียณอายุราชการได้ส่งมอบสำนวนพร้อมสำเนาสำนวนการสอบสวนครบถ้วนหรือไม่ มีหลักฐานการทวงถามจากหัวหน้าสถานี ถึงตัวพนักงานสอบสวน และ/หรือ หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ หรือไม่</p> <p>- กรณีไม่ส่งมอบ หรือส่งมอบไม่ครบ (๒ คะแนน)</p>		
	<p>๒.๑.๔ ตรวจสอบที่กการตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของหัวหน้างานและหัวหน้าสถานี (๕ คะแนน) ดังนี้</p> <p>๑) การตรวจสอบเบื้องต้นของหัวหน้างาน สอบสวน ภายใน ๓ วัน มีการตรวจหรือไม่ (๑ คะแนน)</p> <p>๒) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๑๕ วัน ของหัวหน้างาน สอบสวน มีการตรวจหรือไม่ (๑ คะแนน)</p> <p>๓) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจ ทุก ๓๐ วัน ของหัวหน้า หน่วย (ระดับ กก.) มีการตรวจหรือไม่ (๑ คะแนน)</p> <p>๔) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๓ เดือน ของ บก. มีการตรวจหรือไม่</p> <p>- ตรวจจากสำเนาแบบบันทึกการตรวจสำนวนของผู้บังคับบัญชา (๑ คะแนน)</p> <p>- สุ่มตรวจสำนวนที่ค้างนาน และยังไม่ออก (๑ คะแนน)</p>		
	๒.๑.๕ จัดทำบัญชีข้อมูลสถิติคดีอาญา/จราจร ตามแบบ ส.๕ (๓ คะแนน)		
	<p>๒.๑.๖ สมุดคุมสำนวนการสอบสวนส่งพนักงานอัยการ (๕ คะแนน)</p> <p>- จัดทำบัญชีข้อมูลสมุดคุมสำนวนการสอบสวนส่งพนักงานอัยการตามแบบ ส.๖ (๒.๕ คะแนน)</p> <p>- สมุดคุมสำนวนการสอบสวนอยู่ครบตามบัญชี เป็นระบบ/แยกรายปี (๒.๕ คะแนน)</p>		
	<p>๒.๑.๗ สมุดคุมกรณีพนักงานอัยการสั่งสอบสวนเพิ่มเติม (๔ คะแนน)</p> <p>- ตรวจสอบการจำหน่ายเรื่องที่สั่งสอบสวนเพิ่มเติมว่าดำเนินการ เรียบร้อยหรือยัง ระบบการบันทึกการควบคุมการปฏิบัติ มีประสิทธิภาพหรือไม่ ไม่มีสั่งสอบสวนฯ ครั้งที่ ๖-๗ (๒ คะแนน)</p> <p>- จัดทำสมุดคุม (๑ คะแนน)</p> <p>- ลงรายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน (๑ คะแนน)</p>		

ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกหรือธรรมทางอาญา (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รฟ.(เฉพาะ ส.รฟ.นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๒.๑.๘ สมุดคุมการขังสำเนาสำนวนคดี (๖ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสมุดคุมการขังสำเนาสำนวน (๑ คะแนน) - บันทึกรายละเอียดไว้เป็นปัจจุบัน (ตรวจควบคู่กับระบบ Crimes) (๒ คะแนน) - สำเนาสำนวนอยู่ครบถ้วน (ตรวจควบคู่กับระบบ Crimes) (๒ คะแนน) - หน.สน. หรือ หน.งานสอบสวน ควบคุม/ตรวจสอบสม่ำเสมอ (๑ คะแนน) 		
<p>๒.๒ ตรวจสอบสมุดควบคุมผู้เสียหาย/พยาน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ของพนักงานสอบสวน</p> <p>ทุกรายและของสถานี (*ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๘ บทที่ ๖ ข้อ ๒๕๕ ลำดับ ๒ และ ** หนังสือ ตร.ที่ ๐๐๑๑.๒๓/๔๐๓๘ ลง ๒๖ พ.ย. ๕๕) (๑๐ คะแนน)</p>	<p>๒.๒.๑ ตรวจสอบการแจ้งสิทธิประโยชน์ตาม พ.ร.บ.ค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน ค่าใช้จ่าย แก่จำเลย ในคดีอาญา (๓ คะแนน) ดังนี้**</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้วิธีการสุ่มตรวจในการสอบสวนว่า (๑ คะแนน) - มีการแจ้งสิทธิประโยชน์หรือไม่ โดยตรวจจากบันทึกการแจ้งที่ท้ายร่างสำนวนการสอบสวน (๑ คะแนน) - แจ้งครบถ้วนทุกคดีหรือไม่ (๑ คะแนน) 		
	<p>๒.๒.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน นักจิตวิทยา พยาน และล่าม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการคุ้มครอง พยานในคดีอาญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วย (ระดับ กก.) ยืมเงินตรงราชการจาก บก. (๑ คะแนน) - มอบหมายเจ้าหน้าที่ธุรการคดีจ่ายเงินให้พยาน ๒๔ ชม. (๑ คะแนน) - ตรวจสอบการยืมเงิน (๑ คะแนน) - เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน (๑ คะแนน) - เจ้าหน้าที่ธุรการคดีบันทึกข้อมูลในระบบ CRIMES เพื่อใช้จัดทำค่าของบประมาณ (๑ คะแนน) 		
	<p>๒.๒.๓ ตรวจสอบการแจ้งความคืบหน้าของพนักงานสอบสวน (๒ คะแนน) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) มีการแจ้งความคืบหน้าการสอบสวนคดีอาญาหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานเป็นหนังสือให้ ผู้เสียหายลงชื่อรับทราบหรือไม่เป็นไปรษณีย์ตอบรับ (๑ คะแนน) ๒) แจ้งตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ตามคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๓๐วัน/๖๐วัน/สรุปสำนวน) (๑ คะแนน) 		
	<p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>		

ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกทางอาญา (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รฟ.(เฉพาะ ส.รฟ.นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๓ สุ่มสอบถามความคิดเห็นของผู้เสียหาย พยาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวน (๕ คะแนน)	<p>■ สุ่มตรวจสอบผู้เสียหาย พยาน ทางโทรศัพท์เกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการและได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง เช่น ความสะดวก รวดเร็ว เป็นต้น (แล้วแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับการตรวจระดับ บก , บช. ทราบพร้อมรายงาน ตร.) (๕ คะแนน)</p>		
๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหมายจับผู้ต้องหา คดีอาญา/จราจร (๑๐ คะแนน)	<p>- การออกหมายจับกรณี พงส.ยื่นศาลออกหมายจับด้วยตนเอง การขอหมายจับผ่านระบบ Online (Awis) และการลงข้อมูลในระบบฯ (๕ คะแนน)</p> <p>- การถอนหมายจับเมื่อผู้ต้องหาถูกจับกุมได้หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาของ พงสต่อศาล ต้องลงข้อมูลผ่านระบบ CRIMES และเมื่อจับตัวผู้ต้องหาได้ พงส. ต้องดำเนินการถอนหมายจับจากระบบ CRIMES ภายใน ๒๔ ชั่วโมง (๕ คะแนน)</p>		
๒.๕ การลงข้อมูลคดีอาญา/จราจรในระบบ CRIMES (๑๐ คะแนน)	<p>- การลงข้อมูลคดีอาญาที่ พงส.รับคำร้องทุกข์ (๔ คะแนน)</p> <p>- การลงข้อมูลคดีจราจรที่ พงส.รับคำร้องทุกข์ (๔ คะแนน)</p> <p>- พงส. ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ CRIMES ให้เรียบร้อยหลังจากออกเวร (๒ คะแนน)</p>		
	<p>■ สุ่มตรวจสอบ ในระบบ CRIMES กับ ประจำวัน</p>		

ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกยุทธธรรมทางอาญา (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รพ.(เฉพาะ ส.รพ.นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการปล่อยชั่วคราว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน (๑๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> - มีป้ายจัดลำดับอาวุโสในการปล่อยตัวชั่วคราว การจัดลำดับถูกต้องเห็นชัดเจน (๑ คะแนน) - ตรวจสอบสมุดสถิติประกัน ลงรายละเอียดครบถ้วน เป็นปัจจุบัน/คืนหลักประกัน ลงประจำวันหรือไม่ (๒ คะแนน) - ตรวจสอบการจัดทำสมุด/บัญชีคุม หลักประกันค้ำ (แยก) <ul style="list-style-type: none"> - เงินสด (๑ คะแนน) - หลักทรัพย์ (โฉนด, สมุดธนาคาร ฯลฯ) (๑ คะแนน) - บุคคล (๑ คะแนน) - สุ่มตรวจ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (๑ คะแนน) - มีหลักฐานการติดตาม/ให้มารับหลักประกันคืน (ไปรษณีย์ตอบรับ) (๑ คะแนน) - ตรวจสอบกรณีนายประกันผิดสัญญา มีหรือไม่ ยึดหลักประกันหรือไม่ ฟ้องบังคับมีหรือไม่ จัดทำข้อมูลตามแบบ ส.๔ หรือไม่ (๒ คะแนน) 		

ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกทางอาญา (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับสถานีตำรวจในสังกัด รฟ.(เฉพาะ ส.รฟ.นพวงศ์/มักกะสัน/ธนบุรี))

- 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

(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

วันที่แจ้งผลการตรวจ.....

ลงชื่อผู้รับผลการตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

วันที่รับแจ้งผลการตรวจ.....

คะแนนเต็ม

๒๐๐

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)