

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ บก.ในสังกัด สตม. (เฉพาะ บก.ตม.๑ และ ตม.ทอ./ตม.จว./ด่าน ตม./บก.สส.สตม.))

หน่วยรับการตรวจ ในสังกัด บก. สตม.

เมื่อวันที่

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๕

คณะผู้ตรวจราชการ

๑.

๒

๓.

๔.

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

.....

กิจกรรมที่ ๑ การใช้ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและควรนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๑.๑ จัดทำข้อมูลข่าวสารตามคู่มือการจัดทำ และใช้ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วย ของ ตร. (๑๕ คะแนน)	๑.๑.๑ มีข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม โดยสรุปจำนวนให้ชัดเจน ก. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม (บุคคลที่มีหมายจับ,บุคคล พันโทษ,บุคคลที่เกี่ยวข้องอาชญากรรม มีประวัติในพื้นที่,ผู้มีอิทธิพล,บุคคลวิกลจริต บุคคลที่เกี่ยวข้องด้านความมั่นคง)(สรุปจำนวนก็ราย) (๕ คะแนน) ข. สถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม(สรุปจำนวนก็แห่ง) (๕ คะแนน)		
	๑.๑.๒ ข้อมูลตามข้อ ๑.๑.๑ มีแฟ้มบันทึกรายละเอียดครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และ ทำสารบัญในแต่ละแฟ้มแยกประเภทหรือถ้าอยู่ในคอมพิวเตอร์ต้องแยกเป็นไฟล์ ครบถ้วนตรวจสอบได้ (๕ คะแนน)		

ด้านที่ ๓ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ใช้สำหรับการตรวจราชการในสังกัด สตม.)

กิจกรรมที่ ๑ การใช้ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและควรนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๑.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง คู่มือ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ งานสืบสวน และงานป้องกันปราบปรามความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์/คนต่างด้าว/คนเข้าเมือง/อาชญากรรมข้ามชาติ อย่างเป็นระบบครบถ้วน และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน (๕ คะแนน)	จัดเก็บกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง คู่มือและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน และงานป้องกันปราบปรามความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์/คนต่างด้าว/คนเข้าเมือง/อาชญากรรมข้ามชาติ อย่างเป็นระบบ และครบถ้วน เป็นระบบ มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบวิธีการจัดเก็บ ที่ง่ายต่อการค้นหา เช่น จัดทำแฟ้ม มีสารบัญ มีลิ้นเอกสาร (๕ คะแนน)		

ด้านที่ ๓ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ใช้สำหรับการตรวจราชการในสังกัด สตม.)

กิจกรรมที่ ๒ เร่งรัดการสืบสวนจับกุมคนร้าย ความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์/คนต่างด้าว/คนเข้าเมือง/อาชญากรรมข้ามชาติ (๗๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๑ จัดทำข้อมูลหมายจับคดีความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์/คนต่างด้าว/คนเข้าเมือง/อาชญากรรมข้ามชาติ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของหน่วย รวมทั้งเร่งรัดจับกุมคดีอย่างสม่ำเสมอ (๒๕ คะแนน)	๒.๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำแฟ้มหมายจับพร้อมบัญชีคุมอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน (๕ คะแนน)		
	๒.๑.๒ ตรวจสอบการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหมายจับในการสืบสวนติดตามการจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ (๕ คะแนน)		
	๒.๑.๓. จัดทำสถิติผลการจับกุม เปรียบเทียบ รายเดือน/รายปี (๑๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - ความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ (๒.๕ คะแนน) - คนต่างด้าว (๒.๕ คะแนน) - คนเข้าเมือง (๒.๕ คะแนน) - อาชญากรรมข้ามชาติ (๒.๕ คะแนน) 		
	๒.๑.๔ ตรวจสอบว่าหัวหน้าหน่วย ได้ตรวจสอบ เร่งรัด ผลการจับกุมทุกเดือนหรือไม่ (๕ คะแนน)		

ด้านที่ ๓ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ใช้สำหรับการตรวจราชการในสังกัด สตม.)

กิจกรรมที่ ๒ เร่งรัดการสืบสวนจับกุมคนร้าย ความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์/คนต่างด้าว/คนเข้าเมือง/อาชญากรรมข้ามชาติ		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๒ การกระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ (๒๐ คะแนน)	๒.๒.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลบุคคล สถานที่ และอาชญากรรมที่เกี่ยวกับการค้ามนุษย์ (๕ คะแนน)		
	๒.๒.๒ มีแผนมาตรการการป้องกันปราบปรามการค้ามนุษย์ (๕ คะแนน)		
	๒.๒.๓ ผลการดำเนินการตามแผน มีการตรวจค้นเป้าหมาย/จับกุม (๕ คะแนน)		
	๒.๒.๔ การวิเคราะห์ข้อมูลการกระทำความผิดทุกเดือน (๕ คะแนน)		
๒.๓ การกระทำความผิดตาม พ.ร.บ. คนเข้าเมืองฯ (๒๐ คะแนน)	๒.๓.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลบุคคล สถานที่ และอาชญากรรมที่เกี่ยวกับ พ.ร.บ. คนเข้าเมืองฯ (๕ คะแนน)		
	๒.๓.๒ มีแผนมาตรการการป้องกันปราบปรามตาม พ.ร.บ. คนเข้าเมืองฯ (๕ คะแนน)		
	๒.๓.๓ ผลการดำเนินการตามแผน มีการตรวจค้นเป้าหมาย/จับกุม (๕ คะแนน)		
	๒.๓.๔ การวิเคราะห์ข้อมูลการกระทำความผิดทุกเดือน (๕ คะแนน)		
๒.๔ การทำงานของคนต่างด้าว (ยกเว้น ตม.ทอ.) (๑๐ คะแนน)	๒.๔.๑ มีแผนการออกตรวจการทำงานของคนต่างด้าว (๕ คะแนน)		
	๒.๔.๒ ผลการดำเนินการตามแผน (๕ คะแนน)		

ด้านที่ ๓ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ใช้สำหรับการตรวจราชการในสังกัด สตม.)

กิจกรรมที่ ๓ การป้องกัน ปรามปรามและการแก้ไขปัญหาเสพติดทุกประเภทอย่างเฉียบขาด (๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
จัดทำระบบข้อมูลบุคคลต่างด้าวที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด (ผลิต จำหน่าย ครอบครองเพื่อจำหน่าย ครอบครอง เสพ) เป็นปัจจุบัน (๕ คะแนน)	แยกประเภทความผิดจับแล้ว/ยังไม่ได้จับ ให้ชัดเจนให้เป็นปัจจุบัน หรือถ้าเก็บในคอมพิวเตอร์ต้องแยกเป็นไฟล์ ครบถ้วน ตรวจสอบได้ (๕ คะแนน)		

กิจกรรมที่ ๔ กำชับการจัดห้องกักให้มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ (ยกเว้น ตม.๑) (ไม่มีคะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจ/ปัญหาอุปสรรค
๔.๑ ห้องกัก สะอาด และแยกผู้ต้องกัก หญิง ชาย ให้ชัดเจน ตามความเหมาะสม	๔.๑.๑ ตรวจสอบห้องกัก ว่ามีการแยกเป็นสัดส่วน ตามประเภทผู้ต้องกัก หญิง ชาย มีป้ายบอกไว้อย่างชัดเจน และกรณีไม่มีห้องกักหญิง ให้ตรวจสอบว่าการแก้ไขปัญหามีอย่างไร		
	๔.๑.๒ ตรวจสอบห้องกัก ว่ามีความมั่นคง แข็งแรง สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น มีแสงสว่างเพียงพอ และถูกสุขลักษณะ		
๔.๒ กำหนดมาตรการด้านการรักษาความปลอดภัย ภายในห้องกัก	๔.๒.๑ ติดตั้งอุปกรณ์พิเศษในการรักษาความปลอดภัยในห้องกัก ตามความเหมาะสม เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นต้น		
	๔.๒.๒ สว. หรือ รอง สว. ตรวจสอบทุกวัน รอง ผกก. ตรวจสอบสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๕ วัน ผกก. ตรวจสอบสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๓ วัน <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสมุดจัดเวรของเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องกัก - ตรวจสอบบัญชีผู้ต้องกัก - ตรวจสอบบัญชีผู้ถูกผลักดัน/ ผู้ถูกส่งกลับ 		

ด้านที่ ๓ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ใช้สำหรับการตรวจราชการในสังกัด สตม.)

- ข้อเสนอแนะอื่น (ผู้ตรวจ/ผู้รับการตรวจ/ภาคประชาชน)

- ข้อมูลที่ตรวจพบข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ

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

ลงชื่อผู้ตรวจ/ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

วันที่แจ้งผลการตรวจ.....

ลงชื่อผู้รับผลการตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

วันที่รับแจ้งผลการตรวจ.....

คะแนนเต็ม

๑๐๐

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