

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ บก.ในสังกัด บช.ก. (เฉพาะ ป./ปทส./ปคม./ปอศ./ปปป./ปคบ./ปอท.)

และระดับสถานีตำรวจในสังกัด บช.ก. (เฉพาะ ส.รฟ./ส.รน.)

หน่วยรับการตรวจ กก. บก. ในสังกัด บช.ก.

เมื่อวันที่

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๕

คณะผู้ตรวจราชการ

๑.

๒.

๓.

๔.

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

.....

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรมและสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ (๓๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
<p>ปรับปรุงศูนย์ปฏิบัติการ (ศปก.) ของหน่วย ให้มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ (ยกเว้น ปปป.) (๓๐ คะแนน)</p>	<p>ต้องมีข้อมูลที่สำคัญตามภารกิจของหน่วย ดังนี้ (แสดงให้เห็นบนบอร์ด)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนที่แสดงพื้นที่รับผิดชอบ ของหน่วย (๕ คะแนน) - พื้นที่เป้าหมายตามภารกิจของหน่วย (๕ คะแนน) - เปรียบเทียบสถิติคดี/ผลการจับกุม <p>การกระทำความผิดตามภารกิจของหน่วย รายเดือน รายปี (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลท้องถิ่นที่สำคัญ เช่น ขนาดพื้นที่รับผิดชอบ จำนวนประชากร จำนวนนักท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ ตามความเหมาะสม (๑๐ คะแนน) - ข้อมูล หรือแผนผังจุดติดตั้งกล้องวงจรปิด(CCTV) ทั้งของส่วนราชการและเอกชน ตามเส้นทางพื้นที่ ที่รับผิดชอบ (แยกเขตตรวจ ในภาพรวม ปรากฏรายละเอียดเจ้าของ/สามารถเก็บข้อมูลได้นานเท่าใด ต้องตรวจสอบทุกเดือนทั้งปริมาณและคุณภาพ) (๕ คะแนน) 		

ด้านที่ ๓ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ บก.ในสังกัด บช.ก.)

กิจกรรมที่ ๒ การใช้ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วย (ศขส.) เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของหน่วยให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และควรมานำมาใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๑ จัดทำข้อมูลข่าวสาร (๑๕ คะแนน)	๒.๑.๑ มีข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมโดยสรุปจำนวนให้ชัดเจน (๑๐ คะแนน) ก. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม (บุคคลที่มีหมายจับ,บุคคลพ้นโทษ,บุคคลที่เกี่ยวข้องอาชญากรรม มีประวัติในพื้นที่,ผู้มีอิทธิพล,บุคคลวิกลจริต,บุคคลที่เกี่ยวข้องด้านความมั่นคง)(สรุปจำนวนที่ราย (๕ คะแนน) ข. สถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม (สรุปจำนวนที่แห่ง) (๕ คะแนน) โดยตรวจสอบจากแฟ้มข้อมูลและในระบบ CRIMES		
	๒.๑.๒ ข้อมูลตามข้อ ๒.๑.๑ มีแฟ้มบันทึกรายละเอียดครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และทำสารบัญในแต่ละแฟ้มแยกประเภทหรือถ้าอยู่ในคอมพิวเตอร์ต้องแยกเป็นไฟล์ครบถ้วนตรวจสอบได้ (๕ คะแนน)		
๒.๒ รวบรวมคำสั่ง คู่มือและแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม ตามภารกิจของหน่วย อย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน (๕ คะแนน)	จัดเก็บคู่มือคำสั่ง และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม ตามภารกิจของหน่วย อย่างเป็นระบบ มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบวิธีการจัดเก็บที่ง่ายต่อการค้นหา เช่น จัดทำแฟ้ม มีสารบัญ มีลิ้นเอกสาร (๕ คะแนน)		

ด้านที่ ๓ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ บก.ในสังกัด บช.ก.)

กิจกรรมที่ ๓ เร่งรัดการสืบสวนจับกุมคนร้ายและคดีที่มีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตประจำวันของประชาชน (๔๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
จัดทำข้อมูลหมายจับให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันรวมทั้งเร่งรัดจับกุมคดีอย่างสม่ำเสมอ (๔๐ คะแนน)	๑. ตรวจสอบการจัดทำแฟ้มหมายจับพร้อมบัญชีคุมอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน (แบบ สส.๓- สส.๗) (๑๐ คะแนน) - ตรวจสอบผลการจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับทุกเดือน		
	๒. ตรวจสอบการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหมายจับในการสืบสวนติดตามการจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ (๑๐ คะแนน)		
	๓. ห้องปฏิบัติการสืบสวน มีการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสืบสวน เช่น ข้อมูลหมายจับในแบบ PDC., ข้อมูลบุคคลพันโทฯ ไว้ในระบบติดตามบุคคลพันโทฯครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)		
	๔. ตรวจสอบว่า หัวหน้าหน่วยได้ตรวจสอบ เร่งรัดผลการจับกุมทุกเดือนหรือไม่ (๑๐ คะแนน)		

กิจกรรมที่ ๔ การป้องกันปราบปรามและการแก้ไขปัญหายาเสพติดทุกประเภทอย่างเฉียบขาด (เฉพาะ ป. /ส.รพ. และ ส.รน.) (๑๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
จัดทำระบบข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด (ผลิต จำหน่าย ครอบครองเพื่อจำหน่าย ครอบครอง เสพ) เป็นปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)	แยกประเภทความผิด จับแล้ว/ยังไม่ได้จับ ให้ชัดเจนให้เป็นปัจจุบัน หรือถ้าเก็บในคอมพิวเตอร์ต้องแยกเป็นไฟล์ครบถ้วนตรวจสอบได้ (๑๐ คะแนน)		

ด้านที่ ๓ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ บก.ในสังกัด บช.ก.)

- ข้อเสนอแนะอื่น (ผู้ตรวจ/ผู้รับการตรวจ/ภาคประชาชน)

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

- ข้อมูลที่ตรวจพบข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ

.....
.....

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

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

ลงชื่อผู้ตรวจ/ผู้บันทึก
(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

วันที่แจ้งผลการตรวจ.....

ลงชื่อผู้รับผลการตรวจ
(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

วันที่รับแจ้งผลการตรวจ.....

คะแนนเต็ม ๑๐๐
ผลการตรวจ

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