

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒ การอำนวยความสะดวกธรรมชาติทางอาญา

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

หน่วยรับการตรวจ บก.ปส.ในสังกัด บช.ปส.

เมื่อวันที่.....

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๖

ข้อมูลพื้นฐาน : ยศ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง(หัวหน้าผู้รับการตรวจด้าน ๒) จำนวน พงส. อัตราอนุญาต..... นาย บรรจุ..... นาย ช่วยราชการ.....นาย
ปฏิบัติราชการจริง นาย (ปรากฏตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย)

ปีที่ผ่านมา คดีอาญา..... คดีจราจร..... รวม จำนวน

ปีปัจจุบัน คดีอาญา..... คดีจราจร..... รวม จำนวน

สัดส่วนคดีต่อปี พงส. ๑ นาย /..... จำนวน

คณะผู้ตรวจราชการ

๑.

๒.

๓.

๔.

เป้าหมาย : เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปตามกฎหมาย รวดเร็ว เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน (๑๑๕ คะแนน)		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๑.๑ มาตรการในการป้องกันปัญหาสำนวน การสอบสวนค้ำ (๕๐ คะแนน)	๑.๑.๑ - ตรวจสอบบัญชีรายชื่อรายละเอียดสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้นทั้งหมด (ค้ำ) รายปีทุกเดือน ตามแบบ (ส.๑) (๕ คะแนน) - ตรวจสอบบัญชีสรุปสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้นทั้งหมด (ค้ำ) แยกรายปี เดือน... พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแบบ (ส.๑-๑) (๕ คะแนน) - ตรวจสอบบัญชีสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้นทั้งหมด (ค้ำ) (รายปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแบบ (ส.๑-๒) (๕ คะแนน) - ตรวจสอบบันทึกคำรับแจ้งความ ตามที่ ตร. กำหนด ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน หรือไม่ (๒.๕ คะแนน) - ตรวจสอบบัญชีรายชื่อรายละเอียด การรับแจ้งความ ตามแบบ จค. (๒.๕ คะแนน)		
	๑.๑.๒ ตรวจสอบบันทึกการประชุมหรือบันทึกสั่งการที่เกี่ยวกับงานสอบสวน ว่ามีหรือไม่ เช่น กำชับ และเสนอตรวจเบื้องต้น การขอขยายระยะเวลาการสอบสวนเพิ่มเติม เป็นต้น (๑๐ คะแนน)		

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

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานหรือบันทึกสั่งการ กรณี หน.หน่วย/หน.งานสอบสวน ว่ามีมาตรการกับพนักงานสอบสวนที่มีสำนวนการสอบสวน ที่อยู่ระหว่างการสอบสวนจำนวนมากหรือไม่อย่างไร (เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๒๕๕๖ ลง ๑ ก.ค.๖๕) 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.หน่วย / 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 สั่งณ วันที่ ๕ ก.พ.๕๙ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการตำรวจซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการสอบสวน - หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๙.๑๓/๖๒๖ ลง ๑๙ ก.พ.๕๙ เรื่อง การเรียกชื่อตำแหน่งพนักงานสอบสวน - คำสั่ง ตร. ที่ ๔๓๗/๒๕๖๕ ลง ๒๘ ก.ย.๖๕ เรื่องอำนาจการสอบสวนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ - คำสั่ง ตร. ที่ ๔๖๘/๒๕๖๕ ลง ๒๑ ต.ค.๖๕ เรื่องการรับแจ้งความและการบริหารคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบศูนย์ปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (สปอส.ตร.) - ระเบียบ ตร. ว่าด้วยการรับเลขคำแจ้งความ และเลขคดีอาญา พ.ศ.๒๕๖๕ ลง ๒๘ ก.ย.๖๕ (๕ คะแนน) 		

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

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๑.๒ ตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดระเบียบของกลาง การเก็บรักษา การจำหน่าย การคืน โดยเฉพาะเงินของกลาง รถ อาวุธปืน/เครื่องกระสุนปืน ยาเสพติด รวมถึงของส่วนตัวผู้ต้องหา (ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ ๑๕ ของกลางและของส่วนตัวผู้ต้องหาและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง) (๕๐ คะแนน)	๑.๒.๑ ตรวจสอบที่จัดเก็บของกลาง (๑๐ คะแนน) ดังนี้ ๑) ห้องเก็บของกลาง (๕ คะแนน) - เป็นระเบียบแยกประเภทชัดเจน หรือไม่ (๒ คะแนน) - มีป้ายติดที่ของกลางทุกชั้น หรือไม่ (๑.๕ คะแนน) - ที่เก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยสะอาด เพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๑.๕ คะแนน) ๒) ที่เก็บรถของกลาง (๕ คะแนน) - จัดเก็บเป็นระเบียบแยกประเภทชัดเจน หรือไม่ (๒ คะแนน) - มีป้ายติดทุกคัน หรือไม่ (๑.๕ คะแนน) - ที่เก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยสะอาด เพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๑.๕ คะแนน)		
	๑.๒.๒ ตรวจสอบสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ การบันทึกข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (๕ คะแนน)		
	๑.๒.๓ ตรวจสอบบัญชีของกลางคงค้าง - รายปี (ตามแบบที่กำหนด ส.๒) ทุกเดือน (๕ คะแนน) - บัญชีสรุปภาพรวม (ตามแบบที่กำหนด ส.๓) (๕ คะแนน)		
	๑.๒.๔ ตรวจสอบการจำหน่ายของกลาง (๒๕ คะแนน) ดังนี้ ๑. การขายทอดตลาด เป็นไปตามข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ เช่น การประเมินราคาทรัพย์สิน สมควรแก่ราคาหรือไม่ ราคาทรัพย์นั้นสมควรกับราคาหรือไม่ เช่น ทรัพย์ค้างปี เสื่อมราคาหรือไม่ (๒ คะแนน) ๒. การจำหน่ายอาวุธปืน ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๓๒๓/๖๓ ลง ๑๘ มิ.ย.๖๓ - ส่งอาวุธปืนของกลางไป สพ. ครบถ้วนหรือไม่ (๒ คะแนน) - หน.หน่วย ดำเนินการทำลายอาวุธปืน ให้เสร็จสิ้นก่อน ๓๐ ก.ย. ของทุกปี หรือไม่ (๒ คะแนน) ๓. การจำหน่ายเงินของกลางให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่ ๐๐๑๔.๒๕/๑๕๕๕ ลง ๓ พ.ค.๖๒ เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินของกลางในคดีอาญา - ตรวจสอบว่ามีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ทุกเดือนหรือไม่ (๑ คะแนน) - ดำเนินการสำรวจเงินของกลาง ทุก ๖ เดือนหรือไม่ (๒ คะแนน) - ตรวจสอบเงินคงค้างใน แบบ ส.๒ และ ส.๓ (๑ คะแนน) - คดีที่เสร็จสิ้นแล้ว (ศาลสั่งยึด) ได้ส่งเงินของกลางเป็นรายได้แผ่นดิน หรือไม่ (๒ คะแนน) ๔. ของกลางประเภทที่ต้องทำลาย มีการทำลายของกลางในรอบปีงบประมาณ หรือไม่ (ย้อนหลังอย่างน้อย ๒ ปี) (๓ คะแนน)		

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

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๕. จำหน่ายของกลางประเภทอื่น ให้เป็นไปตามหนังสือแจ้งของอัยการ หรือ อ.ก.๔๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบของกลางในคดีที่เสร็จสิ้นแล้ว ได้จำหน่ายถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ (๓ คะแนน) - รถ (ขายทอดตลาด) (๑ คะแนน) - ยาเสพติด (สธ.) (๑ คะแนน) - อื่นๆ <p>๖. ตรวจสอบว่า หน. งานสอบสวนได้ไปติดตามผลคดีที่อัยการทุกเดือนเพื่อจำหน่ายของกลางหรือไม่ (ตรวจสอบคดีที่เสร็จสิ้นแล้วเกินกว่า ๑ เดือน อัยการสิ่งเกี่ยวกับของกลางอย่างไร) (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>		
<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 และระเบียบ ก.ตร. ประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๓๒) (๑๐ คะแนน)</p>	<p>ตรวจสอบ หน.หน่วย/หน.งานสอบสวน 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) 		
<p>๑.๔ ทุกสถานีประสานขอความร่วมมือทนายความโดยให้มีช่องทางการติดต่อเพื่อขอความช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่ประชาชน (๒.๕ คะแนน)</p>	<p>ตรวจสอบรายชื่อทนายและหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่น ว่าสามารถติดต่อทนายได้จริง (๒.๕ คะแนน)</p>		
<p>๑.๕ ทุกสถานีเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานสอบสวนทนาย ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง โดยเคร่งครัด (๒.๕ คะแนน)</p>	<p>มีพนักงานสอบสวน.....นาย ช่วยราชการ.....นาย เบิกเงินค่าตอบแทน.....นาย</p>		

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

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ (๘๕ คะแนน)		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๑ ตรวจสอบสำนวนค้างของพนักงานสอบสวนอย่างสม่ำเสมอ (ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๒๕๕๖ ลง ๑ ก.ค. ๕๖, หนังสือ ตร.ที่ ๐๐๓๑.๒๑๒/๓๖๐๙ ลง ๒๒ มิ.ย. ๕๙ และ ระเบียบตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ การรับส่งหน้าที่ราชการพ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๔) ทั้งนี้ให้สรุปสถิติคดีของหน่วยในภาพรวมและของพนักงานสอบสวนรายบุคคลไว้ทุกเดือน (๔๐ คะแนน)	<p>๒.๑.๑ ตรวจสอบหรือบัญชีคุมที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน ว่ามีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมไว้ครบถ้วน ถูกต้องตามแบบที่ ตร.กำหนด (ท้ายคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖) หรือไม่และมีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) สมุดบันทึกสถิติคดีอาญาของหน่วย (แบบ ส ๕๖-๗๕) (๑ คะแนน) ๒) สมุดบันทึกคดีที่ตนสอบสวน (คดีอาญา) ของพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๖) (๑ คะแนน) ๓) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับไว้พิจารณา (แบบ ส ๕๖-๗๗) (๑ คะแนน) <p>(ให้ตรวจสอบว่า เจ้าหน้าที่คดีลงบันทึกสำนวนที่อัยการไม่รับไว้พิจารณาครบหรือไม่ สำนวนยังอยู่ครบตามจำนวนหรือไม่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๔) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่งงดการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๘) (๑ คะแนน) ๕) สมุดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๙) (๑ คะแนน) ๖) สมุดเก็บสำนวนชั้นสูตรพลิกศพ (แบบ ส ๕๖-๘๐) (๑ คะแนน) ๗) สมุดหรือบัญชีคุมพยานสำหรับพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๑) (๑ คะแนน) ๘) สมุดคุมพยานประจำที่ทำการพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๒) (๐.๕ คะแนน) ๙) สมุดคุมคดีที่มีการอายัดตัวผู้ต้องหา (แบบ ส ๕๖-๘๓) (๐.๕ คะแนน) <p>แนวทางการให้คะแนน - มีสมุดตรวจครบถ้วนหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดครบถ้วนหรือไม่ คิดเป็น % - หน.หน่วย และ หน.งานสอบสวน ตรวจตามวงรอบหรือไม่ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) 		
	<p>๒.๑.๒ การขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวน (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๕๖ ลง ๑ ก.ค.๕๖ พนักงานสอบสวนได้ทำการขอขยายเวลาการสอบสวน <p>(ครบ ๑๐๐% = ๕, ๙๕% = ๔, ๙๐% = ๓, ๘๕% = ๒, ๗๕-๘๐% = ๑, ต่ำกว่า ๗๕% = ๐ คะแนน)</p>		
	<p>๒.๑.๓ ตรวจสอบว่าพนักงานสอบสวนที่โยกย้ายหรือเกษียณอายุราชการได้ส่งมอบสำนวนพร้อมสำเนาสำนวนการสอบสวนครบถ้วนหรือไม่ มีหลักฐานการทวงถามจาก หน.พนักงานสอบสวน / หัวหน้างานสอบสวน ถึงตัวพนักงานสอบสวน และ/หรือ หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ หรือไม่ (๒ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่ส่งมอบ หรือส่งมอบไม่ครบ (= ๐ คะแนน) 		

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

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๒.๑.๔ ตรวจสอบที่กการตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของ หน.หน่วย/หน.งานสอบสวน (๘ คะแนน) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การตรวจสอบเบื้องต้นของหัวหน้างานสอบสวน ภายใน ๓ วัน มีการตรวจหรือไม่ (๒ คะแนน) ๒) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๑๕ วัน ของหัวหน้างานสอบสวน มีการตรวจหรือไม่ (๒ คะแนน) ๓) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจ ทุก ๓๐ วัน ของหัวหน้าหน่วยมีการตรวจหรือไม่ (๒ คะแนน) ๔) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๓ เดือน ของ บช. มีการตรวจหรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจจากสำเนาแบบบันทึกการตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา (๑ คะแนน) - สุ่มตรวจสอบสำนวนที่ค้างนาน และยังไม่ออก (๑ คะแนน) 		
	<p>๒.๑.๕ สมุดสถิติคดีอาญา (๒ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบสรุปข้อมูลสมุดสถิติคดีอาญา ตามแบบ ส.๕ (๑ คะแนน) - สุ่มตรวจสอบสมุดสถิติคดีอาญา อยู่ครบถ้วน ตามบัญชีเป็นระบบ/แยกรายปี (๑ คะแนน) (ไม่ครบตามบัญชี = ๐ คะแนน) 		
	<p>๒.๑.๖ สมุดคุมสำนวนการสอบสวนส่งพนักงานอัยการ (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบสรุปข้อมูลสมุดคุมสำนวนการสอบสวนส่งพนักงานอัยการตามแบบ ส.๖ (๒.๕ คะแนน) - สุ่มตรวจสอบสมุดคุมสำนวนการสอบสวนอยู่ครบตามบัญชี เป็นระบบ/แยกรายปี (๒.๕ คะแนน) (ไม่ครบตามบัญชี = ๐ คะแนน) 		
	<p>๒.๑.๗ สมุดคุมกรณีพนักงานอัยการสั่งสอบสวนเพิ่มเติม (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสมุดคุม (๑ คะแนน) - ลงรายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน (๒ คะแนน) - ตรวจสอบการจำหน่ายและเร่งรัดให้ดำเนินการเรื่องที่สั่งสอบสวนเพิ่มเติมจนเสร็จเรียบร้อย (ไม่มีสั่งสอบสวนฯ ครั้งที่ ๔-๕) (๒ คะแนน) (ถ้ามีครั้งที่ ๔ - ๕ ให้ข้อ ๒.๑.๗ = ๐ คะแนน) 		
	<p>๒.๑.๘ สมุดคุมการยึดสำเนาสำนวนคดี (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสมุดคุมการยึดสำเนาสำนวน (๑ คะแนน) - บันทึกรายละเอียดไว้เป็นปัจจุบัน (ตรวจควบคุมกับระบบ Crimes) (๑ คะแนน) - สำเนาสำนวนอยู่ครบถ้วน (ตรวจควบคุมกับระบบ Crimes/สมุดสถิติคดีอาญา/จราชจรและสมุดบันทึกคำรับแจ้งความ) (๒ คะแนน) - หน.หน่วย หรือ หน.งานสอบสวน ควบคุม/ตรวจสอบสม่ำเสมอ (๑ คะแนน) 		

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

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๒ ตรวจสอบสมุดควบคุมผู้เสียหาย/พยาน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ของพนักงานสอบสวน ทุกรายและของหน่วย (*ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๘ บทที่ ๖ ข้อ ๒๕๕ ลำดับ ๒ และ **หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๑.๒๓/๔๐๓๘ ลง ๒๖ พ.ย.๕๕) (๑๐ คะแนน)	๒.๒.๑ ตรวจสอบการแจ้งสิทธิประโยชน์ตาม พ.ร.บ.ค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน ค่าใช้จ่ายแก่จำเลย ในคดีอาญา (๓ คะแนน) ดังนี้** - ใช้วิธีการสุ่มตรวจในการสอบสวนว่า (๑ คะแนน) - มีการแจ้งสิทธิประโยชน์หรือไม่ โดยตรวจจากบันทึกการแจ้งที่ท้ายร่างสำนวนการสอบสวน (๑ คะแนน) - แจ้งครบถ้วนทุกคดีหรือไม่ (๑ คะแนน)		
	๒.๒.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน นักจิตวิทยา พยาน และล่าม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการคุ้มครองพยาน ในคดีอาญา (๕ คะแนน) - หน่วย ยืมเงินทดรองราชการจาก บก. (๑ คะแนน) - มอบหมายเจ้าหน้าที่ธุรการค้ำจ่ายเงินให้พยาน ๒๔ ชม. (๑ คะแนน) - ตรวจสอบการยืมเงิน (๑ คะแนน) - เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน (๑ คะแนน) - เจ้าหน้าที่ธุรการค้ำบันทึกข้อมูลในระบบ CRIMES เพื่อใช้จัดทำคำของบประมาณ (๑ คะแนน)		
	๒.๒.๓ ตรวจสอบการแจ้งความคืบหน้าของพนักงานสอบสวน (๒ คะแนน) ดังนี้ ๑) มีการแจ้งความคืบหน้าการสอบสวนคดีอาญาหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้เสียหายลงชื่อรับทราบหรือไม่/เป็นไปรษณีย์ตอบรับ (๑ คะแนน) ๒) แจ้งตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ตามคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๗/๕๖ หรือไม่ (๓๐วัน/๖๐วัน/สรุปสำนวน) (๑ คะแนน)		
	■ สุ่มตรวจสอบ		
๒.๓ สุ่มสอบถามความคิดเห็นของผู้เสียหาย พยาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวน (๕ คะแนน)	สุ่มตรวจสอบผู้เสียหาย พยาน ทางโทรศัพท์เกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการและได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง เช่น ความสะดวก รวดเร็ว เป็นต้น (แล้วแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับการตรวจนั้น บก , บช. ทราบพร้อมรายงาน ตร.) (๕ คะแนน)		
	■ สุ่มตรวจสอบ		

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

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหมายจับผู้ต้องหา คดีอาญา (๑๐ คะแนน)	- การออกหมายจับกรณี พงส.ยื่นศาลออกหมายจับด้วยตนเอง การขอหมายจับผ่านระบบ Online (Awis) และการ ลงข้อมูลในระบบฯ (๕ คะแนน) - การออกหมายจับเมื่อผู้ต้องหาถูกจับกุมได้หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาของ พงส.ต่อศาล ต้องลงข้อมูลผ่านระบบ CRIMES และ เมื่อจับตัวผู้ต้องหาได้ พงส. ต้องดำเนินการถอนหมายจับจากระบบ CRIMES ภายใน ๒๔ ชั่วโมง (๕ คะแนน)		
	■ สุ่มตรวจสอบ		
๒.๕ การลงข้อมูลคดีอาญาในระบบ CRIMES (๑๐ คะแนน)	- การลงข้อมูลคดีอาญาที่ พงส.รับคำร้องทุกข์ (๕ คะแนน) - พงส. ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ CRIMES ให้เรียบร้อยหลังจากออกเวร (๕ คะแนน) (หากตรวจพบว่าไม่ลงข้อมูล ให้ ๐ คะแนน)		
	■ สุ่มตรวจสอบ ในระบบ CRIMES กับ ประจำวัน		
๒.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการปล่อยชั่วคราว เพื่อ อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน (๑๐ คะแนน)	- มีป้ายจัดลำดับอาวุโสในการปล่อยตัวชั่วคราว การจัดลำดับถูกต้องเห็นชัดเจน (๑ คะแนน) - ตรวจสอบสมุดสถิติประกัน ลงรายละเอียดครบถ้วน เป็นปัจจุบัน/คืนหลักประกัน ลงประจำวันหรือไม่ (๒ คะแนน) - ตรวจสอบการจัดทำสมุด/บัญชีคุม หลักประกันค้ำ (แยก) - 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 หรือไม่มี (๒ คะแนน)		

ด้านที่ ๒ การอำนวยความสะดวกทางอาญา (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.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