

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒ การอำนวยความสะดวกธุรกรรมทางอาญา

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน/สภ.)

หน่วยรับการตรวจ สน/สภ.ในสังกัด บก./ภ.จว.บช./ภ. เมื่อวันที่

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๖

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

ปีที่ผ่านมา คดีอาญา..... คดีจราจร..... รวม ส่วนวน
ปีปัจจุบัน คดีอาญา..... คดีจราจร..... รวม ส่วนวน
สัดส่วนคดีต่อปี พงส ๑ นาย /..... ส่วนวน

คณะผู้ตรวจราชการ

๑. ๒.
๓. ๔.

เป้าหมาย : เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปตามกฎหมาย รวดเร็ว เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน (๑๑๕ คะแนน)		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๑.๑ มาตรการในการป้องกันปัญหาสำนวน การสอบสวนค้าง (๕๐ คะแนน)	๑.๑.๑ - ตรวจสอบบัญชีรายชื่อละเอียตสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้นทั้งหมด (ค้าง) รายปีทุกเดือนตามแบบ (ส.๑) (๕ คะแนน) - ตรวจสอบบัญชีสรุปสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้นทั้งหมด (ค้าง) แยกรายปี เดือน... พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแบบ (ส.๑-๑) (๕ คะแนน) - ตรวจสอบบัญชีสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้นทั้งหมด (ค้าง) (รายปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแบบ (ส.๑-๒) (๕ คะแนน) - ตรวจสอบสมุดบันทึกคำรับแจ้งความ ตามที่ ตร กำหนด ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน หรือไม่ (๒.๕ คะแนน) - ตรวจสอบบัญชีรายชื่อละเอียต การรับแจ้งความ ตามแบบ จค (๒.๕ คะแนน)		
	๑.๑.๒ ตรวจสอบบันทึกการประชุมหรือบันทึกสั่งการที่เกี่ยวกับงานสอบสวน ว่ามีหรือไม่ เช่น กำชับและเสนอตรวจเบื้องต้น การขอขยายระยะเวลาการสอบสวนเพิ่มเติม เป็นต้น (๑๐ คะแนน)		

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานหรือบันทึกสั่งการ กรณีหัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าสถานี ว่ามีมาตรการกับพนักงานสอบสวนที่มีสำนวนการสอบสวน ที่อยู่ระหว่างการสอบสวนจำนวนมากหรือไม่อย่างไร (เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๒๕๕๖ ลง ๑ ก.ค.๕๖) หรือ เกิน ๓๐ สำนวน/คน (๑๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่มีสำนวนค้าง - กรณีมีสำนวนค้าง ตรวจดังนี้ <p>๑) ทน.สน./สภ. และ ทน.งานสอบสวน ตรวจเร่งรัดทุก ๑๕ หรือ ๓๐ วันหรือไม่ (๕ คะแนน)</p> <p>๒) ดำเนินการแก้ไข เช่น มีการสั่งพักเวร เผล่ยงาน หรือมีบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขอ พงสเพิ่ม/มาช่วยงาน (๕ คะแนน)</p> <p>๓) หากตรวจพบแล้วดำเนินการทันที โดย ทน.สน./สภ. และ ทน.งานสอบสวน เร่งรัด ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ ตร. เรื่องกำหนดระยะเวลาดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรม พ.ศ.๒๕๖๖ ลง ๒๓ ม.ค.๒๕๖๖ และ พ.ร.บ.กำหนดระยะเวลาดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรม พ.ศ.๒๕๖๕ (มาตรา ๗) (๕ คะแนน)</p> <p>สุ่มตรวจในระบบ Crimes กับ ปจว.อิเล็กทรอนิกส์ (เริ่มใช้.....ถึง.....)/ ยังไม่ได้ใช้ (เพราะอะไร/ให้คำแนะนำ)</p>		
	<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 สั่ง ณ วันที่ ๕ ก.พ.๕๙ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการตำรวจซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการสอบสวน - หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๙.๑๓/๖๒๖ ลง ๑๙ ก.พ.๕๙ เรื่อง การเรียกชื่อตำแหน่งพนักงานสอบสวน - คำสั่ง ตร. ที่ ๑๗๗/๒๕๖๔ ลง ๙ เม.ย.๖๔ เรื่องการรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษความผิดอาญานอกเขตอำนาจการสอบสวน - ประกาศ สทส. ลง ๓๑ มี.ค.๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบการใช้งานระบบประจำวันอิเล็กทรอนิกส์ในการรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษความผิดอาญานอกเขตอำนาจการสอบสวน พ.ศ.๒๕๖๕ - คำสั่ง ตร. ที่ ๔๓๗/๒๕๖๕ ลง ๒๘ ก.ย.๖๕ เรื่องอำนาจการสอบสวนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ - คำสั่ง ตร. ที่ ๔๖๘/๒๕๖๕ ลง ๒๑ ต.ค.๖๕ เรื่องการรับแจ้งความและการบริหารคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบศูนย์ปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ศปอส.ตร.) - ระเบียบ ตร. ว่าด้วยการรับเลขคำแจ้งความ และเลขคดีอาญา พ.ศ.๒๕๖๕ ลง ๒๘ ก.ย.๖๕ - ระเบียบ ตร. ว่าด้วยการโอนคดีและการรวมคดี พ.ศ.๒๕๖๕ ลง ๒๘ ก.ย.๖๕ - พ.ร.ก.มาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี พ.ศ.๒๕๖๖ ใช้บังคับ ๑๗ มี.ค.๖๖ <p>(๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สุ่มตรวจ สำนวนในความรับผิดชอบของ พงส. แต่ละนาย เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ตร. หรือไม่ - คดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยี (สน./สภ./ออนไลน์) - คดีที่รับโอน - รวมคดี - ตรวจในระบบ Crimes / สมุดสถิติคดีอาญา/จราชจร / สมุดสถิติคดีประจำตัว พงส. 		

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) - มีป้ายติดที่ของกลางทุกชิ้น หรือไม่ (๑.๕ คะแนน) - ที่เก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยสะอาด เพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๑.๕ คะแนน) ๒) ที่เก็บรถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ (๕ คะแนน) - จัดเก็บเป็นระเบียบแยกประเภทชัดเจน หรือไม่ (๒ คะแนน) - มีป้ายติดทุกคัน หรือไม่ (๑.๕ คะแนน) - ที่เก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยสะอาด เพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๑.๕ คะแนน)		
	๑.๒.๒ ตรวจสอบสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์ การบันทึกข้อมูล ครบถ้วน 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 ราคาทรัพย์สินนั้นสมควรกับราคาหรือไม่ เช่น ทรัพย์สินค้างปี เสื่อมราคาหรือไม่ (๒ คะแนน) ๒. การจำหน่ายอาวุธปืน ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๓๒๓/๖๓ ลง ๑๘ มิ.ย.๖๓ - ส่งอาวุธปืนของกลางไป สพ. ครบถ้วนหรือไม่ (๒ คะแนน) - สน./สภ. 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)		

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
ต่อ	<p>๕. จำหน่ายของกลางประเภทอื่น ให้เป็นไปตามหนังสือแจ้งของอัยการ หรือ อภ.๔๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบของกลางในคดีที่เสร็จสิ้นแล้ว ได้จำหน่ายถูกต้องตามระเบียบหรือไม่(๓ คะแนน) - รถ (ขายทอดตลาด) (๑ คะแนน) - ยาเสพติด (สร.) (๑ คะแนน) - อื่นๆ <p>๖. ตรวจสอบว่า หน. งานสอบสวนได้ไปติดตามผลคดีที่อัยการทุกเดือนเพื่อจำหน่ายของกลาง หรือไม่ (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) 		
■ สุ่มตรวจสอบ			
๑.๓ การแจ้งผลการดำเนินคดีถึงที่สุด และรายการประวัติหรือบัญชีประวัติออกจากสารบบหรือฐานข้อมูลประวัติอาชญากร (ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๓๒.๓๔/๒๕๕๔ ลิง ๑๑ ส.ค. ๖๓, หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๓๒.๓๔/๓๔๕๕ ลิง ๒๕ พ.ย.๖๒ และ ระเบียบ ก.ตร. ประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๒) (๑๐ คะแนน)	<p>ตรวจสอบ หน.สน./สภ. หรือ หน.หน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน ได้แจ้งผลคดีถึงที่สุดไปยัง ทว ตามแบบรายงานผลการดำเนินคดีถึงที่สุด ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือนหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบว่าลงข้อมูลในแบบรายงานผลการดำเนินคดีถึงที่สุด ถูกต้อง ครบถ้วน(๕ คะแนน) - ตรวจสอบว่าได้รายงานผลการดำเนินคดีถึงที่สุดไปยัง ผบกทว. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน หรือไม่ (๕ คะแนน) 		
๑.๔ ทุกสถานีประสานขอความร่วมมือทนายความโดยให้มีช่องทางการติดต่อเพื่อขอความช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่ประชาชน (๒.๕ คะแนน)	<p>ตรวจสอบรายชื่อทนายและหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่น ว่าสามารถติดต่อทนายได้จริง(๒.๕ คะแนน)</p>		
๑.๕ ทุกสถานีตำรวจเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานสอบสวนทนาย ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ คำสั่ง โดยเคร่งครัด (๒.๕ คะแนน)	<p>มีพนักงานสอบสวน.....นาย</p> <p>ช่วยราชการ.....นาย</p> <p>เบิกเงินค่าตอบแทน.....นาย</p>		

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) ทั้งนี้ให้สรุปสถิติคดีของสถานีตำรวจในภาพรวม และของพนักงานสอบสวนรายบุคคลไว้ทุกเดือน (๔๐ คะแนน)	<p>๒.๑.๑ ตรวจสอบสมุดหรือบัญชีคุมที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน ว่ามีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมไว้ครบถ้วน ถูกต้องตามแบบที่ ตร.กำหนด (ท้ายคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖) หรือไม่และมีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบันหรือไม่ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) สมุดบันทึกสถิติคดีอาญาและคดีจราจรของหน่วย (แบบ ส ๕๖-๗๕) (๑ คะแนน) ๒) สมุดบันทึกคดีที่ตนสอบสวน (คดีอาญาและคดีจราจร) 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.สน./สภ., หน.งานสอบสวน ตรวจตามวงรอบหรือไม่ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) 		
	<p>๒.๑.๒ การขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวน (๕ คะแนน)</p> <p>- ตรวจสอบสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖ ลง ๑ ก.ค.๕๖ พนักงานสอบสวนได้ทำการขอขยายเวลาการสอบสวน</p> <p>(ครบ ๑๐๐% = ๕, ๙๕% = ๔, ๙๐% = ๓, ๘๕% = ๒, ๗๕-๘๐% = ๑, ต่ำกว่า ๗๕% = ๐ คะแนน)</p>		
	<p>๒.๑.๓ ตรวจสอบว่าพนักงานสอบสวนที่โยกย้ายหรือเกษียณอายุราชการได้ส่งมอบสำนวนพร้อมสำเนาสำนวนการสอบสวนครบถ้วนหรือไม่ มีหลักฐานการทวงถามจากหัวหน้าสถานี ถึงตัวพนักงานสอบสวน และ/หรือ หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ หรือไม่ (๒ คะแนน)</p> <p>- <u>กรณีไม่ส่งมอบ หรือส่งมอบไม่ครบ (= ๐ คะแนน)</u></p>		

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
	<p>๒.๑.๔ ตรวจสอบบันทึกการตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของหัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าสถานีตำรวจ (๘ คะแนน) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การตรวจสำนวนเบื้องต้นของหัวหน้างานสอบสวน ภายใน ๓ วัน มีการตรวจหรือไม่ (๒ คะแนน) ๒) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๑๕ วัน ของหัวหน้างานสอบสวน มีการตรวจหรือไม่ (๒ คะแนน) ๓) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจ ทุก ๓๐ วัน ของหัวหน้าสถานี มีการตรวจหรือไม่ (๒ คะแนน) ๔) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๓ เดือน ของ บก. หรือ ภ.จว. มีการตรวจหรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจจากสำเนาแบบบันทึกการตรวจสำนวนของผู้บังคับบัญชา (๑ คะแนน) - สุ่มตรวจสำนวนที่ค้างนาน และยังไม่ออก (๑ คะแนน) 		
	<p>๒.๑.๕ สมุดสถิติคดีอาญา/จราจร (๒ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบบันทึกข้อมูลสมุดสถิติคดีอาญา/จราจร ตามแบบ ส.๕ (๑ คะแนน) - สุ่มตรวจสมุดสถิติคดีอาญา/จราจร อยู่ครบถ้วน ตามบัญชีเป็นระบบ/แยกรายปี (๑ คะแนน) (ไม่ครบตามบัญชี = ๐ คะแนน) 		
	<p>๒.๑.๖ สมุดคุมสำนวนการสอบสวนส่งพนักงานอัยการ (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบบันทึกข้อมูลสมุดคุมสำนวนการสอบสวนส่งพนักงานอัยการตามแบบ ส๖ (๒.๕ คะแนน) - สุ่มตรวจสมุดคุมสำนวนการสอบสวนอยู่ครบตามบัญชี 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) - ตรวจสอบการจำหน่ายและเร่งรัดให้ดำเนินการเรื่องที่สั่งสอบเพิ่มเติมจนเสร็จเรียบร้อย(ไม่มีสั่งสอบสวนฯ ครั้งที่ ๔-๕) (๒ คะแนน) <p>(ถ้ามีครั้งที่ ๔ - ๕ ให้ข้อ ๒.๑.๗ = ๐ คะแนน)</p>		
	<p>๒.๑.๘ สมุดคุมการเยี่ยมสำเนาสำนวนคดี (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสมุดคุมการเยี่ยมสำเนาสำนวน (๑ คะแนน) - บันทึกรายละเอียดไว้เป็นปัจจุบัน (ตรวจควบคู่กับระบบ Crimes) (๑ คะแนน) - สำเนาสำนวนอยู่ครบถ้วน (ตรวจควบคู่กับระบบ Crimes/สมุดสถิติคดีอาญา/จราจรและสมุดบันทึกคำรับแจ้งความ) (๒ คะแนน) - ทน.สน./สภ. หรือ ทน.งานสอบสวน ควบคุม/ตรวจสอบสม่ำเสมอ (๑ คะแนน) 		

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๒ ตรวจสอบสมุดควบคุมผู้เสียหาย/พยาน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ของพนักงานสอบสวน ทุกรายและของสถานีตำรวจ (*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)	๒.๒.๑ ตรวจสอบการแจ้งสิทธิประโยชน์ตาม พ.ร.บ.ค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายแก่จำเลย ในคดีอาญา (๓ คะแนน) ดังนี้** - ใช้วิธีการสุ่มตรวจในการสอบสวน (๑ คะแนน) - มีการแจ้งสิทธิประโยชน์หรือไม่ โดยตรวจจากบันทึกการแจ้งที่ทำยาร่างสำนวนการสอบสวน(๑ คะแนน) - แจ้งครบถ้วนทุกคดีหรือไม่ (๑ คะแนน)		
	๒.๒.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน นักจิตวิทยา พยาน และล่าม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการคุ้มครองพยาน ในคดีอาญา (๕ คะแนน) - สน./สภ. ยืมเงินทดรองราชการจาก บก./ภ.จว. (๑ คะแนน) - มอบหมายเจ้าหน้าที่ธุรการคดีจ่ายเงินให้พยาน ๒๔ ชม. (๑ คะแนน) - ตรวจสอบการยืมเงิน (๑ คะแนน) - เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน(๑ คะแนน) - เจ้าหน้าที่ธุรการคดีบันทึกข้อมูลในระบบ CRIMES เพื่อใช้จัดทำค่าของงบประมาณ (๑ คะแนน) - สน./สภ. ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการไม่เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนฯ ในรอบปีงบประมาณปัจจุบัน(พ.ศ.๒๕๖๖) ให้คะแนนข้อ ๒.๒.๒ = ๐ คะแนน		
	๒.๒.๓ ตรวจสอบการแจ้งความคืบหน้าของพนักงานสอบสวน (๒ คะแนน) ดังนี้ ๑) มีการแจ้งความคืบหน้าการสอบสวนคดีอาญาหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้เสียหาย ลงชื่อรับทราบหรือไม่เป็นไปรษณีย์ตอบรับ (๑ คะแนน) ๒) แจ้งตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ตามคำสั่ง ตรที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๓๐วัน/๖๐วัน/สรุปสำนวน) (๑ คะแนน)		
	■ สุ่มตรวจสอบ		
๒.๓ สุ่มสอบถามความคิดเห็นของผู้เสียหาย พยาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวน (๕ คะแนน)	สุ่มตรวจสอบผู้เสียหาย พยาน ทางโทรศัพท์เกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการและได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง เช่น ความสะดวก รวดเร็ว เป็นต้น(แล้วแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับการตรวจระดับสถานีตำรวจ, บก./ภ.จว., บช./ภ. ทราบพร้อมรายงาน ตร.) (๕ คะแนน)		
	■ สุ่มตรวจสอบ		

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของทางราชการ		ค่าคะแนน ที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ		
๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหมายจับผู้ต้องหา คดีอาญา/จราจร (๑๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> - การออกหมายจับกรณี พงส.ยื่นศาลออกหมายจับด้วยตนเอง การขอหมายจับผ่านระบบ Online (Awis) และการลงข้อมูลในระบบ ฯ (๕ คะแนน) - การถอนหมายจับเมื่อผู้ต้องหาถูกจับกุมได้หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาของ พงสต่อศาล ต้องลงข้อมูล ผ่านระบบ CRIMES และเมื่อจับตัวผู้ต้องหาได้ พงส. ต้องดำเนินการถอนหมายจับจากระบบ CRIMES ภายใน ๒๔ ชั่วโมง (๕ คะแนน) <p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>		
๒.๕ การลงข้อมูลคดีอาญา/จราจรในระบบ CRIMES (๑๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> - การลงข้อมูลคดีอาญาที่ พงส.รับคำร้องทุกข์ (๔ คะแนน) - การลงข้อมูลคดีจราจรที่ พงส.รับคำร้องทุกข์ (๔ คะแนน) - พงส. ต้องบันทึกข้อมูลในระบบ CRIMES ให้เรียบร้อยหลังจากออกเวร (๒ คะแนน) - สุ่มตรวจสอบคดีอาญา/จราจร, สมุดประจำตัว พงส. และ..... <p>(หากตรวจพบว่าลงข้อมูลไม่ครบถ้วน ทั้งคดีอาญาและจราจร ให้ = ๐ คะแนน ในข้อ ๒.๕)</p> <p>■ สุ่มตรวจสอบ ในระบบ CRIMES กับ ประจำวัน</p>		
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) - ตรวจสอบกรณีนายประกันผิดสัญญาหรือไม่ ยึดหลักประกันหรือไม่ ฟ้องบังคับมีหรือไม่ จัดทำข้อมูลตามแบบ ส๔ หรือไม่ (๒ คะแนน) 		

- 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