

แบบตรวจและแบบรายงานผลการตรวจราชการ
(ใช้สำหรับการตรวจราชการ บก.สส. ในสังกัด บข.น. และ ภ.๑ - ๙)

หน่วยรับการตรวจ บก.สส. ในสังกัด บข./ภ. เมื่อวันที่
ของ กต.ครั้งที่/๒๕๕๘

คณะผู้ตรวจราชการ

๑.
๒.
๓.
๔.

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

.....

๓. ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรมและสถานการณ์ในพื้นที่		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
ปรับปรุงศูนย์ปฏิบัติการสืบสวนของหน่วยให้มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ แยกสายสน./สภ. และราย บก./ภ.จว. ตามความเหมาะสม	๑. ต้องมีข้อมูลที่สำคัญ ดังนี้ (แสดงให้เห็นบนบอร์ด) - แผนที่แสดงพื้นที่รับผิดชอบ ของหน่วย - เปรียบเทียบสถิติอาชญากรรม รายเดือน รายปี - ข้อมูลท้องถิ่นที่สำคัญ เช่น ขนาดพื้นที่ รับผิดชอบ จำนวนประชากร ธนาคาร ร้านทอง ร้านสะดวกซื้อ สถานีบริการน้ำมัน แหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ ตามความเหมาะสม - ข้อมูล หรือแผนผังจุดติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV)				
	๒. สุ่มตรวจสอบ				

กิจกรรมที่ ๒ การใช้ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและควรนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
๒.๑ จัดทำข้อมูลข่าวสาร แยกราย สน./สภ. และราย บก./ภ.จว. ตาม ความเหมาะสม	๒.๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารทั่วไป แยกเป็น ก. บุคคลทั่วไป ข. สถานที่ทั่วไป				
	๒.๑.๒ มีข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ อาชญากรรม ก. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม ข. สถานที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม				
	๒.๑.๓ ข้อมูลตามข้อ ๒.๑.๑ และ ๒.๑.๒ มีแฟ้มบันทึกรายละเอียดครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และทำสารบัญในแต่ละแฟ้มแยกประเภท หรือถ้าอยู่ในคอมพิวเตอร์ต้องแยกเป็นไฟล์ ครบถ้วนตรวจสอบได้				
	๒.๑.๔ สุ่มตรวจสอบ				

กิจกรรมที่ ๒ การใช้ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและควรนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
๒.๒ รวบรวม คำสั่ง คู่มือและแนวทางการ ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวนสอบสวน อย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และมีข้อมูลเป็น ปัจจุบัน	๒.๒.๑ จัดเก็บคู่มือคำสั่ง และแนวทางการ ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวนสอบสวน อย่างครบถ้วนเป็นระบบ มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบวิธีการจัดเก็บที่ง่ายต่อการ ค้นหา เช่น จัดทำแฟ้ม มีสารบัญ มีลิ้นเอกสาร				
	๒.๒.๒ สุ่มตรวจสอบ				

กิจกรรมที่ ๓ เจริญการสืบสวนจับกุมคนร้าย		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
๓.๑ จัดทำข้อมูลหมายจับให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเร่งรัดจับกุมคดีอย่างสม่ำเสมอ	๓.๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำแฟ้มหมายจับพร้อมบัญชีคุมอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน				
	๓.๑.๒ ตรวจสอบการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหมายจับในการสืบสวนติดตามการจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ				
	๓.๑.๓ จัดทำสถิติ การจับกุมคดีอาญา ๕ กลุ่ม เปรียบเทียบ รายเดือน รายปี				
	๓.๑.๔ จัดทำสถิติการจับกุมตามหมายจับ				
	๓.๑.๕ ตรวจสอบว่า หัวหน้าหน่วยได้ตรวจสอบผลการจับกุมทุกเดือนหรือไม่				
๓.๒ จัดทำแฟ้มบุคคลพันโทษที่อยู่ในพื้นที่ไว้อย่างเป็นระบบ	๓.๒.๑ มีแฟ้มข้อมูล แยกราย สน./สภ. และรายบก./ภ.จว. ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน				
	๓.๒.๒ ตรวจสอบการมอบหมายผู้รับผิดชอบสืบสวน ติดตามบุคคลพันโทษ				
	๓.๒.๓ ตรวจสอบรายงานผลการสืบสวน				
	๓.๒.๔ สุ่มตรวจสอบ				

กิจกรรมที่ ๔ ควบคุมปราบปรามแหล่งอบายมุข และสถานบริการที่กระทำผิดกฎหมายอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง		การดำเนินการ		รายงานผลการตรวจราชการ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ	มี	ไม่มี	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
การมอบหมายแบ่งเขตผู้รับผิดชอบและนำแนวทางการจัดระเบียบสังคมของรัฐบาลมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	๑. ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายพื้นที่รับผิดชอบ ความผิดเกี่ยวกับอบายมุข เป็นปัจจุบัน				
	๒. สุ่มตรวจสอบ โดยการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละนายว่ามีพื้นที่รับผิดชอบ ไตบ้าง ใครเป็นหัวหน้าชุด ฯลฯ				
กิจกรรมที่ ๕ การป้องกันปราบปราม และการแก้ไขปัญหายาเสพติดทุกประเภทอย่างเฉียบขาด					
จัดทำระบบข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด (ผลิต จำหน่าย ครอบครองเพื่อจำหน่าย ครอบครอง เสพ) เป็นปัจจุบัน	แยกประเภทความผิดจับแล้ว/ยังไม่ได้จับ ให้ชัดเจน เป็นปัจจุบัน หรือถ้าเก็บในคอมพิวเตอร์ต้องแยกเป็นไฟล์ ครบถ้วนตรวจสอบได้				

- ข้อเสนอแนะอื่น (ผู้ตรวจ/ผู้รับการตรวจ/ภาคประชาชน)

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

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

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

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจ/ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....