

แบบตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

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

ของ กต.ครั้งที่/๒๕๖๒

คณะผู้ตรวจราชการ

๑.

๒.

๓.

๔.

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

.....

๓. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรมและสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๑ อบรมชี้แจงเพื่อเสริมสร้างทักษะเจ้าหน้าที่สายตรวจและตรวจสอบความพร้อมของสายตรวจเกี่ยวกับการแต่งกาย อาวุธ เครื่องมือ เครื่องใช้ และยานพาหนะ ก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ทุกผลัด (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙))	๑.๑.๑ มีการปล่อยแถวสายตรวจทุกผลัดตามหนังสือ รอง อ.ตร.(ปป.) ที่ ๐๖๐๑(ปป.)/๓๘๔ ลง ๙ ก.ค. ๕๐ - ผู้อบรมปล่อยแถวสายตรวจ ได้แก่ หน. สน./สภ. สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง, หน.งาน ป. (รอง ผกก.ป./สวป./รอง สวป.) สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง) - ตรวจสอบความพร้อมของสายตรวจ เช่น การแต่งกาย อาวุธ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ ข้อมูลสถานภาพ อาชญากรรมหรือเหตุการณ์ก่อนออกปฏิบัติหน้าที่			

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรม และสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	<ul style="list-style-type: none"> - ชี้แจงเทคนิค ยุทธวิธี รวมทั้งการมอบหมายภารกิจและแนวทางการปฏิบัติให้กับสายตรวจ - ผู้ปล่อยแถวบันทึกและลงลายมือชื่อในสมุดการอบรมปล่อยแถวสายตรวจด้วยตนเอง (เล่มเดียว) 			
	๑.๑.๒ ตรวจสอบสมุดควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจ <ul style="list-style-type: none"> - จัดสายตรวจจรด จยย. คันละ ๒ นาย/เซตรับผิดชอบ - สายตรวจเซ็นชื่อเข้า-ออกเวร ครบทุกนาย ก่อนออกไปปฏิบัติหน้าที่ - ในสมุดควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจ ลงรายละเอียดการมอบหมายภารกิจและกำหนดเขตตรวจที่รับผิดชอบครบถ้วน 			
	๑.๑.๓ สุ่มตรวจสอบหัวหน้าสายตรวจ (ร้อยละ ๒๐) และสายตรวจแต่ละสายว่ามีแผนการตรวจติดตัวหรือไม่ และสอบถามจุด ว. ๑๐ เมื่อฝนตก/จุด ว. ๑๐ กรณีสัปดาห์จับในแต่ละเขตตรวจ/ผลัด			

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรมและสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๒ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจไว้อย่างเป็นระบบ (ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของตำรวจสายตรวจ พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ๒๕๕๖, ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙)	๑.๒.๑ ตรวจรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจตามแบบฟอร์ม			
	๑.๒.๒ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจแต่ละผลัดไว้อย่างครบถ้วน เป็นรายผลัด/รายวัน/รายเดือน			
	๑.๒.๓ บันทึกข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติฯ ไว้อย่างครบถ้วน			
	๑.๒.๔ หัวหน้าสายตรวจ (ร้อยเวร ๒๐) และสายตรวจลงลายมือชื่อในรายงานผลการปฏิบัติฯ ด้วยตนเอง			

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรม และสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๒.๕ ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติ ของสายตรวจว่าร้อยละ ๒๐ และ สายตรวจทุกสาย ตรวจเยี่ยมประชาชน อย่างน้อยผลัดละ ๒ บ้าน ต่อ ๑ สาย หรือไม่ ดังนี้ - สวป.ที่เข้าเวร - ร้อยเวร ๒๐ - สายตรวจแต่ละสาย - เก็บรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติ เป็นรายเดือน (ผลัดตก ของวันที่ ๑ อยู่ ล่างสุด) ใส่แฟ้มเรียงลำดับ ผลัดตก เข้า ค่ำ ในแต่ละวันอย่างครบถ้วน			
	๑.๒.๖ จัดให้มีตำรวจประจำหมู่บ้านอย่าง น้อยหมู่บ้านละ ๑ นาย และมีนายตำรวจ ชั้นสัญญาบัตรตำบลละ ๑ นาย			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรมและสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๓ รวบรวมข้อมูลอาชญากรรมของสายตรวจในพื้นที่ไว้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน และทำการวิเคราะห์สถานภาพอาชญากรรมอย่างสม่ำเสมอ (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙)	๑.๓.๑ ตรวจสอบการเก็บรวบรวมข้อมูลอาชญากรรมไว้อย่างครบถ้วนและนำมาวิเคราะห์ในการจัดทำแผนการตรวจอย่างสม่ำเสมอ จากข้อมูลดังต่อไปนี้ - สมุดข้อมูลอาชญากรรม ที่ร้อยละ ๒๐ รวบรวมจากสายตรวจผลัดเก่าส่งให้ผลัดใหม่ครบทุกผลัด ซึ่งบันทึกเหตุไว้ครบถ้วน - สมุดรับแจ้งเหตุ สมุดรายงานผลการปฏิบัติและสมุดบันทึกการตรวจเยี่ยมประชาชนทุก ๑๕ วัน ของสายตรวจตำบล - สมุดรับแจ้งเหตุฝ่ายสืบสวน - รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี - สมุดบันทึกของพนักงานวิทยุ - สมุดรับคำร้องเรียนทางโทรศัพท์ - สื่อต่างๆ โดยสรุปรายละเอียดแต่ละคดีไว้เป็นรายเดือน (เช่น คดีลักทรัพย์ จำนวน ๑๐ ราย ลำดับที่ ๑ วัน เดือน ปี เวลาเกิดเหตุ สถานที่เกิดเหตุ พฤติการณ์แห่งคดี ทรัพย์ที่ถูกประทุษร้าย ชื่อร้อยละสอบสวน จับได้/จับไม่ได้ ... เป็นต้น) (คดีรหยา จำนวน ๑๕ รายลำดับที่ ๑ วัน เดือน ปี เวลาเกิดเหตุสถานที่เกิดเหตุ ชื่อและที่อยู่ผู้เสียหาย พฤติการณ์แห่งคดี รายละเอียดเกี่ยวกับรถที่หาย ชื่อร้อยละสอบสวน จับได้/จับไม่ได้ ... เป็นต้น)			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรมและสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๔ การวิเคราะห์สถานภาพของอาชญากรรมแต่ละประเภท แล้วนำมาใช้ในการจัดทำแผนการตรวจและมาตรการในการป้องกันเหตุ และปรับแผนการตรวจอย่างสม่ำเสมอ (ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของตำรวจสายตรวจ พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ๒๕๕๖, ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙)	๑.๔.๑ ตรวจสอบว่าได้จัดทำแผนการตรวจทุก ๑๐ วัน หรือ ๑๕ วัน และได้ปรับแผนการตรวจ ตามข้อมูลสถานภาพอาชญากรรมที่ได้ทำการวิเคราะห์ ตามข้อ ๑.๓ หรือไม่			
	๑.๔.๒ ในแผนการตรวจแต่ละผลัด ต้องกำหนดจุด ว. ๔๓ หนึ่งแห่ง และจุด ว. ๑๐ ของสายตรวจอย่างน้อย ๓ จุด ในแต่ละ เขตตรวจ และกำหนดจุด ว. ๑๐ ในแต่ละเขตตรวจกรณีฝนตก และจุดสกัดจับไว้โดยเฉพาะ			
	๑.๔.๓ สุ่มตรวจสอบว่า ตรวจตามแผนหรือไม่			
	๑.๔.๔ มาตรการในการป้องกันเหตุ ธนาคาร/ร้านทอง/สถานบริการเชื้อเพลิง/ ร้านสะดวกซื้อ/บ้านบุคคลสำคัญ/สถานที่สำคัญ/จุดล่อแหลม และจุดเสี่ยง - จัดทำสมุดตรวจ ๒ เล่ม (วันคู่-วันคี่) - เปลี่ยนสมุดทุกวัน - ตรวจสอบความถูกต้องเช่นเดียวกับตู้แดงปกติ			

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรมและสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๕ ปรับปรุงห้อง/ศูนย์วิทยุของสถานีตำรวจให้มีความพร้อมสามารถใช้ติดต่อสื่อสาร ประสานงานและควบคุมสั่งการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙)	๑.๕.๑ ภายในห้อง/ศูนย์วิทยุ ต้องมี - แผนที่แสดงเขตรับผิดชอบ เขตติดต่อเขตตรวจ - ผังการแสดงเครือข่ายติดต่อสื่อสาร - แบบฟอร์มการบันทึกของพนักงานวิทยุ - สมุดรับแจ้งเหตุ/สมุดรับคำร้องเรียน ตามความเหมาะสม			
	๑.๕.๒ พนักงานวิทยุ ต้องบันทึก การแจ้งวิทยุของเจ้าหน้าที่ตำรวจทุกสายงาน นอกเหนือจากการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน			
	๑.๕.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติของพนักงานวิทยุ ตามความเหมาะสม ดังนี้ - หัวหน้าสถานี ทุก ๑๕ วัน - รอง ผกก.ป. ทุก ๗ วัน - สวป. / รอง สวป. ทุกวัน (กรณี สวญ. เป็นหัวหน้าสถานีตำรวจ ให้ สวญ. ตรวจสอบทุก ๑๕ วัน สวป. ตรวจสอบทุก ๗ วัน รอง สวป. ตรวจสอบทุกวัน กรณี สว. เป็นหัวหน้าสถานีตำรวจ ให้ สว. ตรวจสอบทุก ๗ วัน รอง สว. ตรวจสอบทุกวัน)			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรม และสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๖ ปรับปรุงห้องปฏิบัติการสายตรวจ หรือศูนย์ปฏิบัติการ (ศปก.) ของสถานี ตำรวจ ให้มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกัน ปราบปรามอาชญากรรมประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙)	๑.๖.๑ ต้องมีข้อมูลที่สำคัญ (แสดงให้เห็น บนบอร์ด) ดังนี้ - แผนที่แสดงเขตรับผิดชอบ เขตติดต่อ เขตตรวจ - สถิติคดีเปรียบเทียบรายเดือนของปี ปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา - นาฬิกาอาชญากรรม ๒ เรือน (เดือน ปัจจุบันกับเดือนที่ผ่านมา ประกอบแผนที่ ปักหมุดครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - ตารางการวิเคราะห์สถานภาพ อาชญากรรม (ตามคู่มือการปฏิบัติงาน ของตำรวจสายตรวจ พ.ศ. ๒๕๕๓) - ข้อมูลท้องถิ่นที่สำคัญ เช่น ขนาดพื้นที่ รับผิดชอบ จำนวนประชากร หนาแน่น ร้านทอง ร้านสะดวกซื้อ สถานีบริการน้ำมัน แหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ ตามความเหมาะสม - ข้อมูล หรือแผนผังจุดติดตั้งกล้องวงจร ปิด (CCTV) ทั้งของส่วนราชการและเอกชน ตามเส้นทางพื้นที่รับผิดชอบ (แยกเขต ตรวจ, ในภาพรวม, ปรากฏรายละเอียด เจ้าของ/สามารถเก็บข้อมูลได้นานเท่าใด, ต้องตรวจสอบทุกเดือนทั้งปริมาณและ คุณภาพ)			

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรมและสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๖.๒ ต้องมีเอกสารที่ใช้ในงานสายตรวจ <ul style="list-style-type: none"> - สมุดตู้แดง - สมุดข้อมูลอาชญากรรม - สมุดอบรมปล่อยแถว - สมุดควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจ - เพิ่มรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจ - เพิ่มข้อมูล ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย แนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม เป็นปัจจุบัน/ค้นหาง่าย/สะดวก - เพิ่มแผนการตรวจฯลฯ 			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			
๑.๗ ห้องควบคุม (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙)	๑.๗.๑ ห้องควบคุมต้องสะอาด, ไม่มีกลิ่นเหม็น และมีแสงสว่างเพียงพอ			
	๑.๗.๒ ตู้แดงอยู่ชั้นในสุดของห้องควบคุม			
	๑.๗.๓ ตรวจสอบสมุดตู้แดงในห้องควบคุม <ul style="list-style-type: none"> - หน.งาน ป.(รอง ผกก.ป. หรือ สว.ป. หรือ รอง สว.ป.) ลงชื่อตรวจทุกวัน - ๒-๐ ลงชื่อตรวจทุกผลัด (สมุดตู้แดงให้ใช้เล่มเดียว ไม่ต้องใช้วันคู่-วันคี่) 			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสถานภาพอาชญากรรมและสถานการณ์ในพื้นที่รวมทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๘ สายตรวจต้องไปถึงที่เกิดเหตุโดยเร็ว โดยเมื่อทราบเหตุ สายตรวจต้องแจ้งพนักงานวิทยุว่าจะใช้เวลาเดินทางไปถึงที่เกิดเหตุกี่นาที และเมื่อไปถึงที่เกิดเหตุแล้ว ให้แจ้งพนักงานวิทยุอีกครั้งว่า ว. ๑๐ ที่เกิดเหตุแล้ว ทุกเหตุ	๑.๘.๑ สุ่มสอบถามผู้เสียหาย/ผู้แจ้งเหตุ			
	๑.๘.๒ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเดินทางไปสถานที่เกิดเหตุล่าช้าของสายตรวจ จากหนังสือร้องเรียน และสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุโทรทัศน์ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ฯลฯ			
	๑.๘.๓ ตรวจสอบจากบันทึกของพนักงานวิทยุว่า ได้รับแจ้งเหตุเวลาใด และสายตรวจแจ้งการเดินทางไปที่เกิดเหตุไว้อย่างไร - ในเขตเทศบาล ภายใน ๑๕ นาที - นอกเขตเทศบาล ภายใน ๓๐ นาที			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๒ หลักเกณฑ์การตรวจท้องที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๑ หลักเกณฑ์ การตรวจตู้แดง และการ ควบคุม ตรวจสอบสายตรวจ (ตามคู่มือ การปฏิบัติในการจัดและควบคุมสายตรวจ พ.ศ. ๒๕๔๓, คู่มือการปฏิบัติงานของ ตำรวจสายตรวจ พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ๒๕๕๖)	ตรวจสอบการตรวจตู้แดงตามแนว ทางการปฏิบัติ ในการจัด ควบคุมและ ตรวจสอบสายตรวจ โดย ๒.๑.๑ สมุดตู้แดง ๒ เล่ม แบ่งเป็น วันคู่-วันคี่			
	๒.๑.๒ เปลี่ยนสมุดตู้แดงทุกตู้ หลังเวลา ๒๔.๐๐ น. ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ทั้งนี้หากมี ความจำเป็น ภายใน ๒๔ ชั่วโมง ต้อง เปลี่ยนให้ครบทุกตู้			
	๒.๑.๓ การตรวจตู้แดงให้ลงเลขลำดับ เวลาการตรวจต้องเขียนยศ ชื่อ นามสกุล ให้อ่านออกรวมทั้งลงลายมือชื่อด้วยตัวเอง ต่อเนื่องเป็นลำดับ โดยไม่เว้นบรรทัด			
	๒.๑.๔ สายตรวจแต่ละผลัดจะต้องตรวจตู้ แดงอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ตู้ หัวหน้าสาย ตรวจทุกผลัดต้องตรวจผู้ยาม จุดรับแจ้ง เหตุ ที่พักสายตรวจทุกแห่ง และตรวจตู้ แดงครบทุกเขตตรวจ ตามความเหมาะสม			


กิจกรรมที่ ๒ หลักเกณฑ์การตรวจท้องที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๒.๑.๕ สายตรวจต้องแจ้ง ว.๔ ว.๑๐ ทุก ๓๐ นาทีหัวหน้าสายตรวจต้องแจ้ง ว. ๔ว.๑๐ ทุก ๑ ชั่วโมง ตามความเหมาะสม			
	๒.๑.๖ หน.สน./สภ. สุ่มตรวจตู้แดงทุกเขต ตรวจ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ วัน และ หน.งาน ป (รอง ผกก.ป./สวป./รอง สว.) สุ่มตรวจตู้แดงทุกเขตตรวจ อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๕ วัน			
	๒.๑.๗ รอง ผกก.ป.หรือ สวป. ต้อง ตรวจสอบความถูกต้องของการตรวจตู้ แดงทุกวัน (กรณี สวญ. เป็นหัวหน้าสถานี ตำรวจ สวป. หรือ รอง สวป. ต้อง ตรวจสอบความถูกต้องของการตรวจตู้ แดงทุกวัน กรณี สว. เป็นหัวหน้าสถานี ตำรวจ รอง สว. ต้องตรวจสอบความ ถูกต้องของการตรวจตู้แดงทุกวัน) และ หัวหน้าสถานีตำรวจ ต้องตรวจสอบ ทุก ๗ วัน			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๒ หลักเกณฑ์การตรวจท้องที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๒ การตรวจท้องที่ของนายตำรวจสัญญาบัตร (ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๗.๒๓/๗๓๓ ลง ๔ ก.พ. ๔๘ และตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙))	๒.๒.๑ นายตำรวจสัญญาบัตรทุกนายทุกสายงานต้องออกตรวจท้องที่นอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติตามเกณฑ์ที่กำหนด และไม่เป็นเวรอำนวยการ			
	๒.๒.๒ หัวหน้าสถานีตำรวจ กำหนดจุดล่อแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม ๑๕ - ๒๕ จุด ตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ เพื่อให้ นายตำรวจสัญญาบัตรไปตรวจ			
	๒.๒.๓ จัดทำสมุดบันทึกการตรวจท้องที่ ๒ เล่ม ระดับ รอง สว. และระดับ สว. ขึ้นไป			
	๒.๒.๔ หัวหน้าสถานีตำรวจ จะต้องสรุปผลการตรวจท้องที่ทุก ๗ วัน ว่าตรวจจริง และครบตามเกณฑ์หรือไม่ (ตรวจสมุด ๓ เล่ม) - ระดับ รอง สว. - ระดับ สว.ขึ้นไป - เวรอำนวยการ (เข้าเวร ๒๔ ชม.) - จุดที่กำหนดให้ไปตรวจถ้าไม่ใช่จุดที่เป็นตู้แดง ต้องจัดทำสมุด ๒ เล่ม เก็บทุกวันจันทร์ (วันจันทร์ - วันอาทิตย์) ในวันจันทร์ และต้องพิจารณาลงโทษนายตำรวจที่ไม่ออกตรวจท้องที่ ตามเกณฑ์ที่กำหนด			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบตุ๋ยาม และที่พัคสายตรวจ ให้มีความพร้อมที่จะสกัดจับกุมคนร้าย		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
การรับแจ้งเหตุประจำตุ๋ยาม ที่พัคสายตรวจจุดรับแจ้งเหตุ สถานีตำรวจย่อย หน่วยบริการประชาชน ฯลฯ (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙)	๑. ความสะอาด/ภายใน และบริเวณโดยรอบ			
	๒. ตรวจสอบความพร้อมของตุ๋ยาม จุดรับแจ้งเหตุ สถานีตำรวจย่อย หน่วยบริการประชาชน ดังนี้ - สมุดรับแจ้งเหตุ/รับคำร้องเรียน - สมุดรับแจ้งเหตุทางวิทยุ - สมุดประจำวันประจำตุ๋ยาม ฯ - สมุดบันทึกการตรวจเยี่ยมประชาชนประจำตุ๋ยาม ฯ - สมุดบันทึกการตรวจของผู้บังคับบัญชา - แฟ้มข้อมูลท้องถิ่น เช่น บ้านบุคคลสำคัญ สถานที่สำคัญ ฯ - แผนที่แสดงเขตรับผิดชอบ - อุปกรณ์ที่จำเป็น วิทยุ ถังดับเพลิง และเชือกกันสถานที่เกิดเหตุ (Police line)			
	๓. สุ่มตรวจสอบที่ตุ๋ยาม ฯ โดยสอบถามจากเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชน			

กิจกรรมที่ ๔ ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด คั่นบุคคลและยานพาหนะทุกชนิด		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
การตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด ตามแผนที่กำหนด ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๗.๓๔/๕๕๗๘ ลง ๑๓ ธ.ค. ๕๖	๑. จัดทำแผนการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด อย่างเป็นระบบ ทุก ๑๕ วันหรือ ทุกเดือน และเป็นปัจจุบัน มีการขอรับ อนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือไม่ เช่น - ด่านตรวจ ขออนุมัติจาก กรม. หรือ ผู้มีอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยทาง หลวง กอ.รมน. หรือ คสช. แล้วแต่กรณี - จุดตรวจ ขออนุมัติจาก ผบก. ขึ้นไป - จุดสกัด ขออนุมัติจากหัวหน้าสถานี ตำรวจ			
	๒. รวบรวมผลการปฏิบัติ/ผลการจับกุม พร้อมจัดทำสมุดตรวจของผู้บังคับบัญชา ประจำด่านตรวจ จุดตรวจ จุดสกัด และ สรุปผลการตรวจของผู้บังคับบัญชา			

กิจกรรมที่ ๔ ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด คั่นบุคคลและยานพาหนะทุกชนิด		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๓. สุ่มตรวจสถานที่จริง ในการตั้งจุดตรวจ ดังนี้ - ตั้งจุดตรวจตามแผน - มีนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรควบคุม - มีป้ายและอุปกรณ์ในการตั้งจุดตรวจ ถูกต้อง ครบถ้วน - สถานที่เหมาะสม (ไม่สร้างปัญหาจราจร ไม่เป็นจุดเสี่ยงที่อาจเกิดอันตราย) - ไม่ซ้ำซ้อนกันจนทำให้เกิดปัญหา การจราจรหรือสร้างความเดือดร้อนให้กับ ประชาชน			
	๔. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ในการตั้งจุด ตรวจจากหนังสือร้องเรียน และสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ฯลฯ			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๕ การใช้ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำสถานีตำรวจ (ศขส.สน./สภ.) เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของสถานีตำรวจให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และควรนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๕.๑ จัดทำข้อมูลข่าวสารตามคู่มือการจัดทำและใช้ข้อมูลข่าวสารประจำสถานีตำรวจ (ศขส.สน./สภ.) ของ ตร. และมีการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศสถานีตำรวจ CRIMES (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙, หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๓๓.๒๙/๗๓ ลง ๗ ม.ค. ๕๖ เรื่อง กำหนดรูปแบบการบันทึกข้อมูล การรับแจ้ง สั่งการ เร่งรัด และปิดเหตุ, หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๗.๒๓/๖๙๗๓ ลง ๒๔ ส.ค. ๕๓ เรื่อง การจัดทำข้อมูลข่าวสารประจำสถานีตำรวจ)	๕.๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารทั่วไป จุดล่อแหลม/จุดเสี่ยงแต่ละประเภท/มาตรการป้องกัน โดยสรุปจำนวนให้ชัดเจน แยกเป็น ก. บุคคลทั่วไป (สรุปจำนวนที่ร้าย) ข. สถานที่ทั่วไป (สรุปจำนวนที่แห่ง)			
	๕.๑.๒ มีข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม โดยสรุปจำนวนให้ชัดเจน ก. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม (สรุปจำนวนที่ร้าย) ข. สถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม (สรุปจำนวนที่แห่ง)			
	๕.๑.๓ ข้อมูลตามข้อ ๕.๑.๑ และ ๕.๑.๒ มีแฟ้มบันทึกรายละเอียดครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และทำสารบัญในแต่ละแฟ้มแยกประเภท หรือถ้าอยู่ในคอมพิวเตอร์ต้องแยกเป็นไฟล์ครบถ้วนตรวจสอบได้			
	 สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๕ การใช้ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำสถานีตำรวจ (ศขส.สน./สภ.) เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของสถานีตำรวจให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และควรนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๕.๒ รวบรวมคำสั่ง คู่มือและแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปรามอย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน	๕.๒.๑ จัดเก็บคู่มือคำสั่ง และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม อย่างครบถ้วนเป็นระบบ มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบวิธีการจัดเก็บที่ง่ายต่อการค้นหา เช่น จัดทำแฟ้ม มีสารบัญ มีลิ้นเอกสาร			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๖ จัดทำแผนและชักซ้อมแผนเผชิญเหตุอยู่เสมอ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
จัดทำแผนเผชิญเหตุให้สามารถปฏิบัติได้จริงและมีการชักซ้อมอย่างเป็นระบบตามความเหมาะสม (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙)	๑. ต้องจัดทำแผนเผชิญเหตุในคดีหรือเหตุที่สำคัญ เช่น ชิงทรัพย์/ปล้นธนาคาร/ร้านทอง/เพลิงไหม้/ชุมนุมประท้วง/ตีกล่ม/รถไฟตกราง/น้ำท่วม/จับตัวประกัน ตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ ปฏิบัติได้จริงหรือไม่ โดยกำหนดจุดสกัดของสายตรวจแต่ละเขตไว้อย่างชัดเจน หรือร่วมบูรณาการกับหน่วยที่เกี่ยวข้องในพื้นที่			
	๒. การชักซ้อมตามแผนอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละครั้งโดยสุ่มตรวจสอบดังนี้ - สอบถามผู้ปฏิบัติทุกฝ่าย ว่ารู้แผนเผชิญเหตุหรือไม่ ต้องปฏิบัติอย่างไร/เมื่อเกิดเหตุถูกกำหนดให้ ว. ๑๐ ที่ใด - การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายรับทราบก่อนการชักซ้อมแผนเผชิญเหตุทุกครั้ง - สุ่มตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตำรวจประชาชน บันทึกลงของพนักงานวิทยุ			
	๓. สุ่มสอบถามเจ้าหน้าที่ตำรวจว่าในแผนเผชิญเหตุมีหน้าที่รับผิดชอบอะไร			

กิจกรรมที่ ๗ ขยายงานสำรวจชุมชนสัมพันธ์ให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่เพื่อแสวงหาความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของประชาชน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๗.๑ การรณรงค์ป้องกันอาชญากรรม โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ในรูปแบบต่างๆ เช่น เยาวชนสัมพันธ์สมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม สมาชิกตำรวจบ้าน เพื่อนบ้านเตือนภัย อาสาป้องกันอาชญากรรม อาสาสมัครรักษาความสงบเรียบร้อย หมู่บ้านหมู่บ้านปลอดอาชญากรรม และฝากบ้านไว้กับตำรวจ เป็นต้น (ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และองค์กรมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจ พ.ศ. ๒๕๕๑)	๗.๑.๑ จัดโครงการอบรม/กิจกรรม และดำเนินการตามโครงการเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม ตามที่ ตร.กำหนด อย่างน้อย ๒ โครงการ/กิจกรรม ต่อปี			
	๗.๑.๒ จัดอาสาสมัครหรือสมาชิกภาคประชาชนเพื่อออกปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ			
	๗.๑.๓ มีแผน/คำสั่ง หรือหลักฐานอื่นที่แสดง ให้เห็น วัน เดือน ปี ที่ปฏิบัติ			

กิจกรรมที่ ๗ ขยายงานสำรวจชุมชนสัมพันธ์ให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่เพื่อแสวงหาความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของประชาชน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๗.๒ หัวหน้าสถานีตำรวจต้องเข้าหา และร่วมกิจกรรมกับชุมชน หรือส่วนราชการในพื้นที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙)	๗.๒.๑ ตรวจสอบแผนการตรวจเยี่ยมชุมชนของ สถานีตำรวจ อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง (จัดตำรวจเยี่ยมทุกบ้านในชุมชน)			
	๗.๒.๒ ตรวจสอบเอกสาร (แบบฟอร์มการตรวจเยี่ยมชุมชน) การเก็บรวบรวมปัญหาและความต้องการของประชาชนในการตรวจเยี่ยมแต่ละครั้ง ให้ตรวจสอบว่าได้มีการสรุป รวบรวมปัญหา ความต้องการของแต่ละชุมชน เช่น ปัญหาวัยรุ่นมั่วสุมกันแข่งรถจักรยานยนต์ ปัญหายาเสพติด เป็นต้น ไว้อย่างเป็นระบบหรือไม่			
	๗.๒.๓ ตรวจสอบว่าได้มีการนำปัญหาความต้องการของประชาชน ไปปรับแผนการปฏิบัติอย่างไร หรือไม่			
	■ สุ่มตรวจสอบ			
๗.๓ จัดชุดตำรวจชุมชนสัมพันธ์ ออกปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และรวบรวมผลการปฏิบัติไว้อย่างเป็นระบบ (ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙)	๗.๓.๑ ตรวจสอบว่าได้จัดทำแผนของชุดตำรวจชุมชนสัมพันธ์ไว้ทุกเดือน			
	๗.๓.๒ ตรวจสอบว่าแต่ละเดือนมีผลการปฏิบัติเป็นจริงตามแผนหรือไม่			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๘ ควบคุมปราบปรามแหล่งอบายมุข และสถานบริการที่กระทำผิดกฎหมายอย่างจริงจังและต่อเนื่อง		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
การมอบหมายแบ่งเขตผู้รับผิดชอบ และนำแนวทางการจัดระเบียบสังคมของรัฐบาลมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (คำสั่งตร. ที่ ๒๓๔/๒๕๕๘ เรื่อง การพิจารณาเจ้าหน้าที่ตำรวจบกพร่องในการป้องกันและปราบปรามอบายมุข ลง ๒๗ เม.ย. ๕๘)	๑. ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายพื้นที่รับผิดชอบความผิดเกี่ยวกับอบายมุขเป็นปัจจุบัน			
	๒. ในวันสำคัญทางศาสนาหรืองานราชพิธีสำคัญมีการแจ้งเป็นหนังสือขอความร่วมมืองดเปิดสถานบริการ			
	๓. มีแผนการจัดระเบียบสังคม และมีการประชุมผู้ประกอบการสถานบริการตาม พ.ร.บ. สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๔๖			
	๔. สุ่มตรวจสอบโดยการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละนายว่ามีพื้นที่รับผิดชอบใดบ้าง ใครเป็นหัวหน้าชุด ฯลฯ			

กิจกรรมที่ ๙ เร่งรัดการสืบสวนจับกุมคนร้าย และคดีที่มีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตประจำวันของประชาชน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๙.๑ จัดทำข้อมูลหมายจับให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (ใช้คู่มือการจัดทำและใช้ข้อมูลข่าวสารประจำสถานีตำรวจ (ศขส.สน./สภ.) ของ ตร. เป็นแนวทางในการตรวจ) รวมทั้งเร่งรัดจับกุมคดีอย่างสม่ำเสมอ	๙.๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำแฟ้มหมายจับพร้อมบัญชีคุมอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน			
	๙.๑.๒ ตรวจสอบการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหมายจับในการสืบสวนติดตามการจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ			
	๙.๑.๓ ตรวจสอบว่า หัวหน้าสถานีตำรวจได้ตรวจสอบ เร่งรัดผลการจับกุมทุกเดือนหรือไม่			
๙.๒ จัดทำแฟ้มบุคคลพ้นโทษที่อยู่ในพื้นที่ไว้อย่างเป็นระบบ (ใช้คู่มือการจัดทำและใช้ข้อมูลข่าวสารประจำสถานีตำรวจ (ศขส.สน./สภ.) ของ ตร. และระเบียบเกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๑๗ บทที่ ๒ เป็นแนวทางในการตรวจ)	๙.๒.๑ จัดทำแฟ้มข้อมูลเป็นปัจจุบัน			
	๙.๒.๒ บันทึกการรายงานตัวบุคคลพ้นโทษและพักโทษในรอบ ๑ ปี			

กิจกรรมที่ ๙ เร่งรัดการสืบสวนจับกุมคนร้าย และคดีที่มีผลกระทบต่อการค้า ชีวิตประจำวันของประชาชน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๙.๒.๓ ตรวจสอบการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ สืบสวน ติดตามบุคคลพันโท			
	๙.๒.๔ ตรวจสอบรายงานผลการสืบสวน			
	■ สุ่มตรวจสอบ			
๙.๓ รวบรวม คำสั่ง คู่มือ และแนวทางการปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน อย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และมีข้อมูลเป็น ปัจจุบัน	๙.๓.๑ จัดเก็บ คำสั่ง คู่มือ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวนอย่าง ครบถ้วน เป็นระบบ มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบวิธีการจัดเก็บที่ง่ายต่อการ ค้นหา เช่น จัดทำแฟ้ม มีสารบัญ มีลิ้นเอกสาร			

กิจกรรมที่ ๑๐ การป้องกันปราบปราม และการแก้ไขปัญหายาเสพติดทุกประเภทอย่าง เฉียบขาด		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑๐.๑ จัดทำระบบข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับยาเสพติด (ผลิต จำหน่าย ครอบครอง เพื่อจำหน่าย ครอบครอง เสพ) เป็น ปัจจุบัน	แยกประเภทความผิด จับแล้ว/ยังไม่ได้จับ ให้ชัดเจนให้เป็นปัจจุบัน หรือถ้าเก็บใน คอมพิวเตอร์ต้องแยกเป็นไฟล์ครบถ้วน ตรวจสอบได้			
๑๐.๒ การแก้ไขปัญหการแพร่ระบาด ของยาเสพติด ให้หัวหน้าสถานีตำรวจ นำ ตัวผู้ต้องหามาซักถาม เพื่อขยายผลถึงผู้ค้า รายย่อย รายใหญ่ ผู้ผลิต หรือเครือข่าย กลุ่มผู้ค้ายาเสพติด (ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๑.๒๓/ว ๑๑๒ ลง ๒๒ ต.ค. ๕๕ และ ตามแนวทางขับเคลื่อนงานป้องกัน ปราบปรามอาชญากรรมประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๙ (แก้ไข ๑๖ ก.ย. ๕๙))	๑๐.๒.๑ จัดทำโครงการปลอดยาเสพติด เช่น ชุมชนสีขาว หมู่บ้านสีขาว โรงเรียน สีขาว ฯลฯ อย่างน้อย ๒ โครงการ ต่อปี			
	๑๐.๒.๒ จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับการ แพร่ระบาดของยาเสพติด เช่น โครงการครู D.A.R.E หรือการให้ความรู้เกี่ยวกับพิษ ภัยของยาเสพติดในสถานศึกษา โรงงาน ฯลฯ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อย ๒ เดือน/ครั้ง			
	๑๐.๒.๓ ตรวจสอบแผนการระดมปิดล้อม ตรวจค้น และตั้งจุดตรวจค้นยาเสพติดตาม เป้าหมาย			

กิจกรรมที่ ๑๐ การป้องกันปราบปราม และการแก้ไขปัญหาเสพติดทุกประเภทอย่าง เฉียบขาด		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑๐.๒.๔ ตรวจสอบการสุ่มตรวจสารเสพติด ตามสถานที่เสี่ยงต่างๆ เช่น สถานบริการ วัด โรงเรียน โรงงาน แหล่ง ชุมชน เป็นต้น			
	๑๐.๒.๕ จัดทำสถิติผู้เสพยาเสพติด ที่ส่ง ไปรับการบำบัดที่สถานบำบัดยาเสพติด อย่างครบถ้วน			
	๑๐.๒.๖ ตรวจสอบว่าหัวหน้าสถานีตำรวจ ได้ซักถามผู้ต้องหาในความผิดฐานเสพยา เสพติด หรือมียาเสพติดไว้เพื่อเสพ หรือ เพื่อจำหน่าย เพื่อขยายผลถึงผู้ค้ารายย่อย รายใหญ่ ผู้ผลิต หรือเครือข่ายกลุ่มผู้ค้ายา เสพติด หรือไม่			
	๑๐.๒.๗ หัวหน้าสถานีตำรวจ ตรวจสอบ และเร่งรัดเพื่อดำเนินการตามมาตรการยึด ทรัพย์สิน มาตรการสมคบ และการฟอกเงิน กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด โดยรวดเร็ว และเป็นธรรม หรือไม่			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			

- ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับตำรวจ ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจ/ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์