

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานในสังกัด สตม.(เฉพาะ บก.ตม.๑ และ ตม.ทอ./ตม.จว./ด่าน ตม.))

หน่วยรับการตรวจ ด่าน/ตม.จว.....ในสังกัด บก.ตม. สตม. เมื่อวันที่

ของ กต. ครั้งที่/๒๕๖๒

คณะผู้ตรวจราชการ

๑. ๒.

๓. ๔.

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

.....

๖. การบริการคนเข้าเมือง

กิจกรรมที่ ๑ การขออยู่ในราชอาณาจักร		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๑ การขออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวระยะสั้น แยกตามประเภทเหตุผลและความจำเป็น (ยกเว้น ตม.ทอ.)	๑.๑.๑ ตรวจสอบการคุมสถิติแยกประเภทตามเหตุผลของการขออยู่ต่อ ว่าได้มีการบันทึกรายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่ - รายวัน - รายเดือน			
	๑.๑.๒ การจัดเก็บแบบคำร้องแยกตามประเภท เป็นรายวัน รายเดือน			
	๑.๑.๓ สุ่มตรวจสอบ แบบคำร้องระยะสั้นประเภทละ ๕ - ๑๐ คำร้อง โดยตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบคำร้อง และเอกสารประกอบคำร้องในการพิจารณาอนุญาตให้อยู่ต่อว่าครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			

กิจกรรมที่ ๑ การขอยุ่ในราชอาณาจักร		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๑.๔ มีการจัดทำหลักฐานการ ตรวจสอบที่พิกาศัยคนต่างด้าว เช่น บันทึกการตรวจสอบ ภาพถ่าย			
	๑.๑.๕ มีการจัดทำแฟ้มกฎหมายระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่			
	๑.๑.๖ สุ่มตรวจสอบบุคคลที่ยื่นขอยุ่ต่อ ว่ามีชื่ออยู่ในบัญชีต้องห้ามหรือมีชื่อใน หมายตำรวจสากล หรือไม่			
	๑.๑.๗ สุ่มตรวจสอบการออกเลขงานขอ อยู่ต่อแต่ละประเภท			
๑.๒ การขอยุ่ต่อในราชอาณาจักรเป็น การชั่วคราวระยะยาว แยกตามประเภท เหตุผลและความจำเป็น (ยกเว้น ตม. ทอ.)	๑.๒.๑ ตรวจสอบการคุมสถิติแยกประเภท ตามเหตุผลของการขอยุ่ต่อ ว่าได้มีการ บันทึกข้อมูลรายละเอียดไว้ครบถ้วน หรือไม่ - รายวัน - รายเดือน			
	๑.๒.๒ การจัดเก็บแบบคำร้องแยกตาม ประเภท เป็นรายวัน รายเดือน			

กิจกรรมที่ ๑ การขออยู่ในราชอาณาจักร		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๒.๓ สุ่มตรวจสอบ แบบคำร้อง ระยะยาวประเภทละ ๕ - ๑๐ คำร้อง โดยตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบ คำร้อง และเอกสารประกอบคำร้องใน การพิจารณาอนุญาตให้อยู่ต่อว่าครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๑.๒.๔ มีการจัดทำหลักฐานการ ตรวจสอบที่พิกอาศัยคนต่างด้าว เช่น บันทึกการตรวจสอบ ภาพถ่าย			
	๑.๒.๕ หลักฐานการสุ่มตรวจที่อยู่ของ บุคคลต่างด้าวก่อนพิจารณาคำร้อง ขออนุญาตให้อยู่ต่อ			
	๑.๒.๖ การอนุญาตบุคคลต่างด้าวระยะ ยาวได้ตรวจสอบในระบบสารสนเทศของ สตม. ว่าเป็นบุคคลตามบัญชีต้องห้าม หรือมีชื่อในหมายตำรวจสากลหรือไม่ หรือ เคยต้องโทษในประเทศไทยมาก่อนหรือไม่			
	๑.๒.๗ สุ่มตรวจสอบสมุดคู่มือการออกเลขงาน ขอยู่ต่อแต่ละประเภท			

กิจกรรมที่ ๑ การขอยุติในราชอาณาจักร		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๓ การขอมิถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร (ยกเว้น ตม.ทอ.)	๑.๓.๑ ตรวจสอบการคุมสถิติ ว่าได้มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่			
	๑.๓.๒ การจัดเก็บแบบคำร้องแยกตามสัญชาติที่ให้โควตา ตามมติ ครม. เป็นรายปี			
	๑.๓.๓ มีการจัดทำหลักฐานผลการตรวจสอบที่פקอาศัยคนต่างด้าว และผลการดำเนินการทั้งผู้ให้ที่פק และผู้פקอาศัยว่าเป็นไปตามระเบียบตาม ม.๓๗ และ ม.๓๘ หรือไม่ เช่น บันทึกการตรวจสอบ ภาพถ่าย			
	๑.๓.๔ มีการจัดทำแฟ้มกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่			
	๑.๓.๕ สุ่มตรวจหลักฐานบุคคลต่างด้าวที่ขอมิถิ่นที่อยู่จากระบบสารสนเทศของ สตม.ว่าเป็นบุคคลต้องห้ามหรือมีชื่อในหมายตำรวจสากล หรือไม่			
	๑.๓.๖ สุ่มตรวจสอบออกเลขขอมิถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร			
	๑.๓.๗ ผลการดำเนินการหลังตรวจพบว่าคนต่างด้าวเคยเข้ามาพักอาศัยแล้วย้ายออกไป			

กิจกรรมที่ ๑ การขออยู่ในราชอาณาจักร		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๔ การสลักหลังแจ้งออก (ยกเว้น ตม.ทอ.)	๑.๔.๑ ตรวจสอบการคุมสถิติ ว่าได้มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่			
	๑.๔.๒ การจัดเก็บแบบคำร้องแยกตามประเภทเป็นรายวัน รายเดือน รายปี ตามความเหมาะสม			
	๑.๔.๓ มีการจัดทำแฟ้มกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่			
	■ สุ่มตรวจสอบ			
๑.๕ การขออนุญาตสงวนสิทธิ์เพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักร อีกครั้ง (RE – ENTRY)	๑.๕.๑ ตรวจสอบการคุมสถิติ ว่าได้มีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่			
	๑.๕.๒ การจัดเก็บแบบคำร้องแยกเป็นรายวัน รายเดือน รายปี ตามความเหมาะสม			
	๑.๕.๓ สุ่มตรวจ แบบคำร้อง ๕ - ๑๐ คำร้องโดยตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบคำร้อง และเอกสารประกอบคำร้องในการพิจารณาว่าครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๑.๕.๔ มีการจัดทำแฟ้มกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่			

กิจกรรมที่ ๑ การขออยู่ในราชอาณาจักร		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๖ การรับแจ้งที่พักอาศัยของคนต่างด้าว (ยกเว้น ตม.ทอ.)(ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๒๙.๑๓๒/ว๘๕ ลง ๑๒ พ.ย. ๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบคนต่างด้าว)	๑.๖.๑ ตรวจสอบการคุมสถิติ ว่าได้มีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่			
	๑.๖.๒ สรุปลสถิติแยกเป็นรายวัน รายเดือน รายปี แยกเป็น ๒ ประเภท - โรงแรม/เจ้าของกิจการ/ผู้ประกอบการ ที่ให้ที่พักอาศัย ต้องแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมง - คนต่างด้าวแจ้งที่พักอาศัยภายใน ๒๔ ชั่วโมง - คนต่างด้าวต้องรายงานตัวทุก ๙๐ วัน			
	๑.๖.๓ การจัดเก็บแบบคำร้องแยกตามประเภท เป็นรายวัน รายเดือน รายปี			
	๑.๖.๔ สถิติการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืน แยกเป็นรายวัน รายเดือน รายปี แยกเป็น ๒ ประเภท - เจ้าของกิจการ/ผู้ประกอบการ ที่ให้ที่พักอาศัย (จำนวนเท่าใด) - คนต่างด้าว (จำนวนเท่าใด)			
	๑.๖.๕ มีการจัดทำหลักฐานการตรวจสอบที่พักอาศัยคนต่างด้าว เช่น บันทึกการตรวจสอบ ภาพถ่าย			

กิจกรรมที่ ๑ การขออยู่ในราชอาณาจักร		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๖.๖ มีการจัดทำแฟ้มกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่			
	๑.๖.๗ ฝ่ายสืบสวนสุ่มตรวจสอบการพักอาศัยตามที่แจ้งและผลการดำเนินการกรณีการเข้าพักหรือไม่เข้าพัก หากเป็นกรณีไม่เข้าพักให้ ลง ปจว. ที่สถานีตำรวจนั้นๆ			
	<p>■ สุ่มตรวจสอบเมื่อโรงแรมฯได้แจ้งที่พักอาศัย ภายใน ๒๔ ชม.แล้ว ให้ฝ่ายสืบสวน ตม. ไปสุ่มตรวจตามโรงแรมหรือที่พักอาศัยตามที่ได้แจ้งไว้หากคนต่างด้าวมาเข้าพักอาศัยจริงแต่เมื่อฝ่ายสืบสวนไปตรวจสอบไม่พบคนต่างด้าวให้ตรวจสอบว่าฝ่ายสืบสวนได้ทำการเปรียบเทียบปรับ หรือไม่ หากกรณีคนต่างด้าวได้ย้ายที่อยู่ไปก่อนฝ่ายสืบสวนได้ลง ปจว. เพื่อดำเนินคดีที่สถานีตำรวจท้องที่ ตามถิ่นที่อยู่หรือไม่ และได้บันทึกในระบบสารสนเทศ ของ สตม. และทำการเปรียบเทียบปรับขณะมาติดต่อราชการ หรือเดินทางออกหรือไม่</p>			

กิจกรรมที่ ๒ การตรวจลงตรา		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๑. การตรวจลงตรา NON – L – A (เฉพาะ ด้าน/ ตม.จว. ที่มีภารกิจ)	๒.๑.๑ ตรวจสอบการคุมสถิติ ว่าได้มีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่			
	๒.๑.๒ การจัดเก็บแบบคำร้องแยกตามประเภทเป็นรายวัน รายเดือน รายปี ตามห่วงภารกิจ			
๒.๒ การตรวจลงตรา VISA ONARRIVAL (เฉพาะ ด้าน/ ตม.จว. ที่มีภารกิจ)	๒.๒.๑ ว่าได้มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดไว้ครบถ้วน หรือไม่			
	๒.๒.๒ การจัดเก็บแบบคำร้องแยกตามประเภทเป็นรายวัน รายเดือน รายปี			
	๒.๒.๓ สุ่มตรวจ แบบคำร้อง ๕ - ๑๐ คำร้องโดยตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบคำร้อง และเอกสารประกอบคำร้องในการพิจารณาว่าครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๒.๒.๔ สุ่มสอบถามคนต่างด้าวที่มาขอรับการตรวจลงตรา ณ ด้าน ตม./ ตม.จว.ที่มีภารกิจว่ามีการชำระค่าธรรมเนียมตามที่กม. กำหนดหรือไม่			
	๒.๒.๕ มีการจัดทำแฟ้มกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่			

กิจกรรมที่ ๒ การตรวจลงตรา		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๓ การเปลี่ยนประเภทวีซ่า	๒.๓.๑ ตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดไว้ครบถ้วน หรือไม่			
	๒.๓.๒ การจัดเก็บแบบคำร้องแยกตาม เป็นประเภท รายวัน รายเดือน รายปี			
	๒.๓.๓ สุ่มตรวจ แบบคำร้อง ๕ - ๑๐ คำ ร้องโดยตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบ คำร้อง และเอกสารประกอบคำร้องใน การพิจารณาว่าครบถ้วนถูกต้องตาม ระเบียบหรือไม่			
	๒.๓.๔ มีการจัดทำแฟ้มกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่			
	๒.๓.๕ การอนุญาตบุคคลต่างด้าวระยะ ยาวได้ตรวจสอบในระบบสารสนเทศของ สศตม. ว่าเป็นบุคคลตามบัญชีต้องห้าม หรือมีชื่อในหมายตำรวจสากลหรือไม่			
	๒.๓.๖ สุ่มตรวจสมุดคู่มือการออกเลขงาน ขออยู่ต่อแต่ละประเภท			

กิจกรรมที่ ๓ การตรวจผู้โดยสารและผู้ควบคุมยานพาหนะ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๓.๑ การตรวจใบบันทึก ตม.๖ (ด้าน ตม./ตม.จว.ที่มีภารกิจ)	๓.๑.๑ สุ่มตรวจใบ ตม.๖ ว่ามีการกรอกข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๓.๑.๒ เมื่อได้รับแจ้งที่พักอาศัยจากคนต่างด้าวแล้วได้แจ้งตามแบบ ตม.๖๑ ไปให้ตำรวจท้องที่ และมีการแจ้งผลการตรวจสอบของตำรวจท้องที่ ตามแบบ ตม.๖๒ (ระเบียบไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๔๕ บทที่ ๘) หรือไม่ (เน้นตรวจ ตม.๑ /ตม.จว.)	ข้อตกลงการตรวจ ให้สุ่มตรวจ visa ระยะยาว ไปก่อน แล้วแจ้งปัญหาข้อขัดข้องในการตรวจฯ ที่ทำไม่ได้ตามระเบียบ (ข้อ ๕)		
	๓.๑.๓ มีการจัดเก็บบัตร ตม.๖ ขาเข้า/ขาออก ไว้เป็นระบบที่สามารถตรวจสอบได้หรือไม่			
	■ สุ่มตรวจสอบ			
๓.๒ การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ต้องกัก	๓.๒.๑ ตรวจสอบบัญชีผู้ต้องกัก/บัญชีผู้ผลักดัน/ผู้ถูกส่งกลับว่าได้มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดไว้ครบถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๓.๒.๒ ตรวจสอบบัญชีผู้ต้องกักถูกอายัดตัวจาก สน./สภ. ว่ามีเอกสารครบถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๓.๒.๓ ตรวจสอบผลการปฏิบัติตามข้อ ๓.๒.๒ (ถ้ามี) ว่ามีการส่งตัวผู้ต้องกักตามข้อ ๓.๒.๒ ส่งคืน ตม. ครบถ้วนหรือไม่			

กิจกรรมที่ ๓ การตรวจผู้โดยสารและผู้ควบคุมยานพาหนะ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๓.๓ การตรวจบัญชีผู้โดยสารด้วยระบบสารสนเทศของ สตม. เพื่อตรวจสอบบัญชีบุคคลต้องห้าม หรือหมายจับของตำรวจสากล	๑. ตรวจสอบการคุมสถิติ ว่าได้มีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดไว้ครบถ้วนหรือไม่			
	๒. การตรวจผู้โดยสารขาเข้า ขาออก ให้เป็นไปตามพ.ร.บ.ตรวจคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบการตำรวจ ไม่เกี่ยวกับคดี			
	๓. มีการจัดทำแฟ้มกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับตำรวจ ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

การดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่สำคัญ/น่าสนใจ/ตร.สั่งการ (ถ้ามี)

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจ/บันทึก
(.....)

ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์.....