

## แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ บช. หรือเทียบเท่า /บก. หรือเทียบเท่า (ยกเว้น รพ.ตร., สตม. และ บช.ปส.))

หน่วยรับการตรวจ บก. ....ในสังกัด บช. .... เมื่อวันที่ .....

ของ กต. ....ครั้งที่ ...../๒๕๖๐

คณะผู้ตรวจราชการ

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๔. ....

หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

.....

### ๕. ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ ดูแลความประพฤติและทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็น ของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๑ จัดแบ่งกลุ่มการปกครองบังคับบัญชา ตามสายงาน ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค. ๒๕๓๗ หัวหน้าหน่วยมีวิธีแก้ปัญหาอย่างไร	๑.๑.๑ มีคำสั่งแบ่งกลุ่มการปกครอง บังคับบัญชาตามสายงาน ลดหลั่นกัน ตามลำดับชั้น และเป็นปัจจุบัน			
	๑.๑.๒ มีกิจกรรมการปกครอง ควบคุม บังคับบัญชา ที่แสดงให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชา ดูแลทุกข์ - สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาและ ครอบครัว เช่น - ดูแลเยี่ยมเยียนเมื่อเจ็บป่วยแต่ละพื้นที่ - ตรวจสอบสถานะทางการเงิน - ตรวจสอบเกี่ยวกับการถูกฟ้องร้องหนี้สิน			
	<input type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๑ ดูแลความประพฤติและทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็น ของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๒ การจัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ เพิ่มเติม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการ จัดสวัสดิการส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ร้านค้าสวัสดิการ กองทุนเงินกู้ ทุนการศึกษาบุตร การประกอบ อาชีพเสริม ฯลฯ	ตรวจสอบว่าได้จัดทำโครงการ/กิจกรรม เป็นสวัสดิการเสริมไว้ ตามศักยภาพของหน่วย หรือไม่ เช่น - โครงการอาหารกลางวัน - ร้านค้าสวัสดิการ - กองทุนเงินกู้ - ทุนการศึกษาบุตร - การประกอบอาชีพเสริม			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๒ : การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และแก้ไขปัญหาการทุจริต คอร์รัปชัน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็น ของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๑ จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนา คุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล แก่ข้าราชการตำรวจ	๒.๑.๑ มีโครงการ/กิจกรรม พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาลแก่ข้าราชการ ตำรวจ (อย่างน้อย ๓ เดือน/ครั้ง) เช่น จัดอบรมพัฒนาจิตใจ กิจกรรมจิตอาสา โดยจัดทำแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยระบุ วัน เดือน ปี/หัวข้อกิจกรรม/สถานที่ จัดกิจกรรม/ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและ ผู้รับผิดชอบกิจกรรมไว้อย่างชัดเจน			
	๒.๑.๒ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการตำรวจที่ มีความประพฤติดีเยี่ยมตามประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณของตำรวจ (โครงการตำรวจ สีขาวดาวคุณธรรม) ปีละ ๑ ครั้ง			
	๒.๑.๓ มีการประชุมศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตระดับ บช./บก. ขับเคลื่อนนโยบาย และแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตของ ตร. อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานให้ ศปท.ตร. ทราบ			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๒ : การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และแก้ไขปัญหาการทุจริต คอร์รัปชัน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็น ของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๒ สอดส่องดูแลและกวดขันผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัย/ประมวล จริยธรรมและจรรยาบรรณอยู่เสมอ ตรวจสอบสมุด/บัญชีคุม กรณีข้าราชการ ตำรวจต้องหาหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือคดีแพ่งและการดำเนินการเร่งรัด ให้รวดเร็วเป็นปัจจุบัน	ตรวจสอบสมุด/บัญชีคุมข้าราชการตำรวจ ถูกร้องเรียน ถูกสืบสวนข้อเท็จจริงหรือ สอบสวนทางวินัย หรือไม่ ดังนี้  (๑) การตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน - มีช่องหมายเหตุว่าได้รับเรื่องร้องเรียนมา จากหน่วยงานใด - กรณีสั่งให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ๓๐ วัน (พันธะสัญญา) หากไม่เสร็จ ผู้บังคับบัญชา ต้องเร่งรัดให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว - การตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณี ขอกล่าวหา ร้องเรียนที่มีมูลเป็นความผิดวินัย ร้ายแรง ต้องเร่งรัดให้เสร็จโดยเร็ว เพื่อให้ทันเวลาในการดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ก่อนที่ผู้ถูกกล่าวหาจะลาออกจากราชการ (ระเบียบ ก.ตร. ว่าด้วยการลาออกจาก ราชการของข้าราชการตำรวจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๗)			

กิจกรรมที่ ๒ : การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และแก้ไขปัญหาการทุจริต คอร์รัปชัน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็น ของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	<p>(๒) การสืบสวนข้อเท็จจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องเร่งรัด การสืบสวนของผู้สืบสวน หรือคณะกรรมการสืบสวนให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดใน กฎ ก.ตร. ว่าด้วยการสืบสวนข้อเท็จจริง พ.ศ. ๒๕๕๖ (ให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด แต่ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการหรือผู้สืบสวน รับทราบคำสั่งขยายได้ไม่เกิน ๖๐ วัน) หากไม่แล้วเสร็จให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้สืบสวน เร่งรัดการสืบสวนให้เสร็จสิ้นต่อไป</li> <li>- ต้องเร่งรัด การสืบสวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลา (ภายใน ๓๐ วัน ขยายได้ไม่เกิน ๓๐ วัน) หากไม่แล้วเสร็จ ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือผู้สืบสวน เร่งรัดการสืบสวนให้เสร็จสิ้นต่อไป</li> </ul>			
	<p>(๓) หัวหน้าหน่วยทุกระดับ(บช., บก., สถานีตำรวจ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำชับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ</li> <li>- ในการประชุมประจำเดือนของหน่วยให้นำสถิติข้าราชการตำรวจถูกร้องเรียนเรื่องทุจริตและผลการตรวจสอบในรอบเดือนที่แล้วมา รายงานให้ที่ประชุมทราบ</li> <li>- กรณีมีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับข้าราชการตำรวจทุจริต มีการตรวจสอบและดำเนินการโดยเร็วหรือไม่</li> </ul>			
	<p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>			

กิจกรรมที่ ๒ : การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และแก้ไขปัญหาคารhutจริต คอรัรัปชั่น		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็น ของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๓ ทำการฝึกประจำสัปดาห์ อย่างน้อย สัปดาห์ละครั้ง ทั้งนี้ภายใน ๑ เดือน จะต้องฝึก ให้ครบทุกนาย	๒.๓.๑ ตรวจสอบ - การจัดกำลังตำรวจ เข้ารับการฝึกประจำ สัปดาห์/ ครูฝึก/ ผู้ควบคุมการฝึก - ผู้ขาดการฝึก/การล่งโทษ/การเขียนรายงาน ชี้แจง/การจัดฝึกซ้ำ			
	๒.๓.๒ ตรวจสอบบันทึกการฝึกในหัวข้อต่างๆ เช่น การรายงานตัว การแต่งกาย ความพร้อมเพรียง การฝึกยุทธวิธีตำรวจ			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมการพัฒนาคำความรู้		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็น ของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคำความรู้และแนวคิด ของข้าราชการตำรวจทุกระดับ โดยเฉพาะการ ขับเคลื่อนการปฏิบัติสู่ความเป็นสากล	ตรวจสอบว่ามีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ เกี่ยวกับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคำความรู้ เรื่อง ภาษา และกฎหมายใหม่ๆ ให้กับ ข้าราชการตำรวจทุกระดับของหน่วย อย่างน้อยเดือนละครั้ง เช่น อบรมทักษะ การพูดภาษาอังกฤษ และภาษาประเทศ เพื่อนบ้านที่จำเป็น ความรู้ด้านกฎหมาย และทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการ ปฏิบัติงาน หรือไม่			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			

- ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับตำรวจ ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจหรือไม่ อย่างไร

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

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

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

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจ/ผู้บันทึก  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....  
เบอร์โทรศัพท์ .....