ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๒๔๙๑

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๓๙๒ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของที่ทำการปกครองอำเภอ จำนวน ๑ ชุด
๒. ภาคผนวกแนบท้ายคำอธิบายเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดแจ้งให้อำเภอถือปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนในอำนาจหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี ๒๕๖๑ โดยให้ยกเลิกเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนในอำนาจหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมการปกครองแจ้งเพิ่มเติมว่า ได้ดำเนินการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนในอำนาจหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง เพื่อสร้างมาตรฐานให้กับพนักงานฝ่ายปกครองในการดำเนินภารกิจด้านการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา และยกระดับขีดความสามารถและบทบาทของพนักงานฝ่ายปกครองในการอำนวยความเป็นธรรมให้สามารถคุ้มครองสิทธิของประชาชนในกระบวนยุติธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด จึงขอยกเลิกเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี ๒๕๖๑ และให้อำเภอถือปฏิบัติและปรับปรุงการดำเนินงานตาม “เกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของที่ทำการปกครองอำเภอ” ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

ทั้งนี้ กรมการปกครองจะมีมาตรการตรวจติดตามการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายไตรรัตน์ ไชยรัตน์)
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด
(กลุ่มงานปกครอง)
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓,๐-๗๕๓๑-๐๐๙๖
www.pokkrongnakhon.com



เกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของที่ทำการปกครองอำเภอ

๑. มีที่ทำการพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

๒. มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองที่เป็นปัจจุบัน

๓. มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองและเสมียนคดีเวรประจำวัน

๔. มีป้ายแสดงชื่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองและเสมียนคดีเวรประจำวัน

๕. พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองและเสมียนคดีเวรประจำวันสวมเครื่องแบบตามระเบียบราชการเมื่อปฏิบัติหน้าที่

๖. มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับทำการสอบสวน เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ กล้องวิดีโอ และหมึกพิมพ์ลายนิ้วมือเฉพาะสำหรับการตรวจประวัติอาชญากร เป็นต้น

๗. มีห้องหรือตู้สำหรับเก็บรักษาของกลางและจัดทำบัญชีการเก็บรักษาของกลาง (คบ.๑๒) เป็นรูปเล่มสามารถตรวจสอบได้

๘. มีกฎหมายที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดการสอบสวนความผิดอาญาบางประเภทในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร โดยพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบและข้อสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนอยู่ประจำ ณ ที่ทำการของพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

๙. มีคู่มือเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง เช่น คู่มือการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท เล่ม ๑ - ๒ คู่มือการสอบสวนคดีบัตรประจำตัวประชาชน ฯลฯ

๑๐. มีแบบพิมพ์ คบ.๑ - คบ.๒๙ ตามที่กรมการปกครองกำหนดและมีแบบฟอร์มของศาลที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนสอบสวน เช่น คำร้องขอออกหมายค้น/หมายจับ คำร้องขอผัดฟ้อง/ฝากขัง ฯลฯ

๑๑. มีช่องทางการติดต่อประสานงานกับศาลและพนักงานอัยการ ทนายความ และนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ ล่าม หรือทีมสหวิชาชีพอื่น ๆ

๑๒. มีประกาศแสดงสิทธิในกระบวนการยุติธรรม ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ติดให้ประชาชนเห็นได้อย่างชัดเจน

๑๓. มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการเปรียบเทียบปรับในคดีอาญา การสอบสวนดำเนินคดี การประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นพนักงานสอบสวนและการคุ้มครองพยานในคดีอาญา

๑๔. มีการจัดทำรายงานการสืบสวน คู่ฉบับหรือสำเนาบันทึกการจับกุม และคู่ฉบับสำนวนการสอบสวนที่คดีแล้วเสร็จจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ

๑๕. มีการจัดทำบัญชีรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ (คบ.๑) และลงรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี (คบ.๒) เมื่อทำการสอบสวนอย่างถูกต้องและครบถ้วน

๑๖. ทำสำนวนการสอบสวนแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

/๑๗. มีการ...

๑๗. มีการรายงานการสืบสวนจับกุมและการสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครองในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใน ๓ วัน ตามข้อสั่งการของกรมการปกครองที่ให้รายงานผ่านระบบการสืบสวนสอบสวนทางอิเล็กทรอนิกส์

๑๘. มีการจัดทำทะเบียนการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากลายพิมพ์นิ้วมือผู้ต้องหาอย่างเป็นระบบ

๑๙. การออกใบเสร็จรับ - จ่ายเงินในการสอบสวนเป็นไปด้วยความถูกต้อง โดยมีต้นขั้วที่สามารถตรวจสอบได้

๒๐. มีการรายงานสถิติการสืบสวนจับกุมและการสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบเป็นประจำทุกเดือน

๒๑. มีการแสดงสถิติการสืบสวนจับกุมและการสอบสวนคดีอาญา ณ ที่ทำการพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

๒๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเวรชันสูตรพลิกศพ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ชันสูตรพลิกศพ และรายงานการร่วมชันสูตรพลิกศพตามแบบฟอร์มการชันสูตรพลิกศพ (แบบ ชศ.) ให้จังหวัดทราบ อย่างเป็นระบบ

๒๓. ผู้บังคับบัญชามีการบริหารงานคดีและตรวจติดตามอยู่เป็นประจำทุกเดือน

๒๔. มีแนวทางการให้ความช่วยเหลือกรณีพนักงานฝ่ายปกครองปฏิบัติหน้าที่แล้วตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญา อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒๕. มีการจัดเก็บสารบบการควบคุมการสอบสวนคดีอาญาของนายอำเภอ ในกรณีเข้าควบคุมการสอบสวน

๒๖. มีแนวทางการปฏิบัติงานของศาลนอกเวลาราชการ และปฏิทินวันหยุดราชการศาลยุติธรรมไว้ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ

****

คำอธิบายเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของที่ทำการปกครองอำเภอ

๑. มีที่ทำการของพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

จัดหาห้องหรือกั้นพื้นที่สำหรับให้พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองสามารถสอบสวนปากคำซึ่งเป็นความลับหรือปฏิบัติหน้าที่ทำการสอบสวนคดีอาญาได้

๒. มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองที่เป็นปัจจุบัน

คำสั่งที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งปลัดอำเภอผู้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ว่าการกิ่งอำเภอ หรือที่ว่าการอำเภอเป็นพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองสำหรับกิ่งอำเภอหรืออำเภอนั้น ตามกฎกระทรวงกำหนดการสอบสวนความผิดคดีอาญาบางประเภทในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร โดยพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔ ที่เป็นปัจจุบัน

๓. มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองและเสมียนคดีเวรประจำวัน

คำสั่งที่นายอำเภอมอบหมายปลัดอำเภอผู้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองเวรประจำวันและคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง พนักงานราชการ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดนหรือลูกจ้าง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เสมียนคดีเวรประจำวัน เพื่อช่วยเหลืองานธุรการทางคดีแก่พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

๔. มีป้ายแสดงชื่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองและเสมียนคดีเวรประจำวัน

จัดทำป้ายแสดงชื่อ – สกุล ระบุตำแหน่งของพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองและเสมียนคดีเวรประจำวัน (ใช้วัสดุใดก็ได้)

๕. พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองและเสมียนคดีเวรประจำวันสวมเครื่องแบบตามระเบียบราชการเมื่อปฏิบัติหน้าที่

แต่งเครื่องแบบราชการเมื่อปฏิบัติหน้าที่พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองและเสมียนคดีเวรประจำวัน

๖. มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับทำการสอบสวน เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ กล้องวิดีโอ และหมึกพิมพ์ลายนิ้วมือเฉพาะสำหรับการตรวจประวัติอาชญากร เป็นต้น

นำคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ กล้องวิดีโอ และหมึกพิมพ์ลายนิ้วมือเฉพาะสำหรับการตรวจประวัติอาชญากร ฯลฯ โดยให้ใช้อุปกรณ์ที่กรมการปกครองได้จัดส่งให้แล้วนั้น มาประจำ ณ ที่ทำการของพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

๗. มีห้องหรือตู้สำหรับเก็บรักษาของกลางและจัดทำบัญชีการเก็บรักษาของกลาง (คบ.๑๒) เป็นรูปเล่มสามารถตรวจสอบได้

จัดหาห้องหรือกั้นพื้นที่เป็นห้องเก็บรักษาของกลางหรือจัดหาตู้หรือใช้ตู้เก่าที่อำเภอมีอยู่แล้ว เช่น ตู้ที่เสมียนตราใช้เก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งของ ฯลฯ สำหรับเก็บรักษาของกลาง โดยจัดทำเป็นบัญชี (คบ.๑๒) ที่สามารถตรวจสอบได้ และทำบัญชีคุมที่ปรากฏขั้นตอนที่ชัดเจนว่าของกลางนั้นอยู่ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่คนใด อยู่ขั้นตอนใดของการสอบสวน และมีขั้นตอนการเบิกจ่ายเพื่อเป็นวัตถุพยานอย่างไร ใครเป็นผู้ลงชื่อเก็บรักษา เป็นต้น

/*รายละเอียด...

*รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวกแนบท้ายคำอธิบายเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของที่ทำการปกครองอำเภอ

๘. มีกฎหมายที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดการสอบสวนความผิดคดีอาญาบางประเภทในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร โดยพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบข้อสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนอยู่ประจำ ณ ที่ทำการของพนักงานสอบสวน

ให้จัดหาตัวบทกฎหมาย ๑๖ ประเภท ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน อาทิ ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ข้อบังคับที่ ๑/๒๕๐๙ เรื่อง ระเบียบการสอบสวนคดีอาญาในจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดพระนครและจังหวัดธนบุรี ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสอบสวนคดีละเมิด พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบการดำเนินคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อนำมาประจำไว้ ณ ที่ทำการของพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองให้มีความพร้อมใช้งานได้ทุกเมื่อ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ส่วนการสอบสวนคดีอาญา สำนักการสอบสวนและนิติการ ตาม OR CODE ด้านล่างนี้

๙. มีคู่มือเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

จัดหาคู่มือต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา อาทิ คู่มือการสอบสวนความผิดอาญาบางประเภทโดยพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง เล่ม ๑ – ๒ คู่มือการสืบสวนสอบสวนของพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (เล่มสีเหลือง) คู่มือสอบสวนคดีป่าไม้ และคู่มือการทำสำนวนการสอบสวนความผิดอาญาตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น

๑๐. มีแบบพิมพ์ คบ.๑ - คบ.๒๙ ตามที่กรมการปกครองกำหนดและมีแบบฟอร์มของศาลที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวนสอบสวน เช่น คำร้องขอออกหมายค้น/หมายจับ คำร้องขอผัดฟ้อง/ฝากขัง ฯลฯ

แบบพิมพ์ คบ. ให้เบิกจากที่ทำการปกครองจังหวัด หรือปริ้นจาก Handy Drive ที่กรมการปกครองได้จัดส่งให้แล้ว หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ส่วนการสอบสวนคดีอาญา สำนักการสอบสวนและนิติการ โดยแยกลักษณะการใช้ เช่น คบ.๑, คบ.๒, คบ.๕ หรือ คบ.๑๒ ให้ใช้เป็นเล่ม ส่วน คบ. อื่น ๆ ให้ใช้พิมพ์ใน Handy Drive หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ข้างต้น เพื่อให้พร้อมใช้งานได้ทันที ส่วนแบบฟอร์มของศาล เช่น คำร้องขอออกหมายจับ/หมายค้น รายงานกระบวนการพิจารณา หมายจับ/หมายค้น และคำร้องขอผัดฟ้อง/คำร้องขอฝากขัง สามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ส่วนการสอบสวนคดีอาญา สำนักการสอบสวนและนิติการ ตาม OR CODE ด้านล่างนี้

/๑๑. มีช่องทาง...

๑๑. มีช่องทางการติดต่อประสานงานกับศาลและพนักงานอัยการ ทนายความและนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ ล่ามหรือทีมสหวิชาชีพอื่น ๆ

จัดให้มีช่องทางในการประสานงานหรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของศาลและพนักงานอัยการ มีบัญชีรายชื่อทนายความ นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ ล่าม และทีมสหวิชาชีพอื่น ๆ ที่มีอยู่ภายในจังหวัด โดยประสานขอได้จากที่ทำการปกครองจังหวัดซึ่งกรมการปกครองได้จัดส่งไปให้แล้วหรือจะประสานขอกับสำนักงานยุติธรรมจังหวัด สภาทนายความจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก็ได้

๑๒. มีประกาศแสดงสิทธิในกระบวนการยุติธรรม ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ติดให้ประชาชนเห็นได้อย่างชัดเจน

นำข้อความตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และสิทธิตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาหรือระเบียบปฏิบัติตามกฎหมายมาคัดลอกและแจ้งปิดประกาศแสดงให้ประชาชนเห็นและรับรู้ได้อย่างชัดเจน ณ ที่ทำการพนักงานสอบสวน ได้แก่

๑. สิทธิของผู้ถูกจับหรือผู้ต้องหาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๗/๑

๒. สิทธิผู้ต้องหาในชั้นสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๓๔, ๑๓๔/๑, ๑๓๔/๓, ๑๓๔/๔ และมาตรา ๑๓๕

๓. การยื่นคำร้องขอปล่อยตัวชั่วคราว (ประกันตัวผู้ต้องหา) ตามมาตรา ๑๐๘ และมาตรา ๑๐๘/๑

๔. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเรียกประกันหรือหลักประกันการปล่อยตัวชั่วคราวผู้ต้องหาในชั้นสอบสวน พ.ศ. ๒๕๔๙

๕. คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๘๐/๒๕๕๑ เรื่อง การกำหนดวงเงินประกัน การกำหนดหลักทรัพย์ที่อาจใช้เป็นหลักประกัน และการใช้บุคคลเป็นประกันในการปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาในชั้นสอบสวน

*รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวกแนบท้ายคำอธิบายเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของที่ทำการปกครองอำเภอ

๑๓. มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการเปรียบเทียบปรับคดีอาญา การสอบสวนดำเนินคดี การประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นพนักงานสอบสวนและการคุ้มครองพยานในคดีอาญาเพื่อแสดงแก่ประชาชนได้เห็นอย่างชัดเจน ณ ที่ทำการพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

๑๓.๑ จัดทำป้ายปิดประกาศแสดงขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จของการเปรียบเทียบปรับคดีอาญา

๑๓.๒ จัดทำป้ายปิดประกาศแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการสอบสวน

๑๓.๓ จัดทำป้ายปิดประกาศแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการประกันตัวผู้ต้องหาในชั้นพนักงานสอบสวน

๑๓.๔ จัดทำป้ายปิดประกาศแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการคุ้มครองพยานในคดีอาญา

/*รายละเอียด...

*รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวกแนบท้ายคำอธิบายเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของที่ทำการปกครองอำเภอ

๑๔. มีการจัดทำคู่ฉบับรายงานการสืบสวน บันทึกการจับกุม และสำนวนการสอบสวนจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ

จัดทำสารบบบันทึกการสืบสวนเพื่อจัดเก็บข้อมูลที่ได้จากการแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือเพื่อที่จะทราบรายละเอียดแห่งความผิด ทั้งนี้ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร สามารถดาวน์โหลดตัวอย่างบันทึกรายงานผลการสืบสวนตาม QR CODE ด้านล่างนี้

๑๕. มีการจัดทำบัญชีรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ (คบ.๑) และลงรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี (คบ.๒) เมื่อทำการสอบสวนอย่างถูกต้องและครบถ้วน

เมื่อต้องมีการรับคำร้องทุกข์กล่าวโทษคดีอาญาทั่วไปหรือคดีอาญาบางประเภทให้ใช้แบบฟอร์ม คบ.๑ ในการจัดทำบัญชีคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ และใช้แบบฟอร์ม คบ.๒ ในการลงรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีอาญา สามารถดาวน์โหลดตัวอย่างการบันทึก คบ.๑ และ คบ.๒ ตาม QR CODE ด้านล่างนี้

๑๖. จัดทำสำนวนการสอบสวนโดยยึดเวลาตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังนี้

ควรจัดทำสำนวนการสอบสวนโดยให้ยึดระยะเวลา ดังต่อไปนี้

๑. <u>กรณีปรากฏตัวผู้กระทำความผิด</u>

(๑) คดีที่อยู่ในเขตอำนาจศาลแขวง (โทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ)

(๑.๑) <u>กรณีที่ผู้ต้องหาให้การรับสารภาพ</u> (จะถูกจับหรือไม่ถูกจับก็ตาม) ฟ้องภายใน ๔๘ ชั่วโมง (ผัดฟ้องไม่ได้)

/(๑.๒) กรณี...

(๑.๒) <u>กรณีที่ผู้ต้องหาให้การภาคเสธหรือปฏิเสธ</u> (จะถูกจับหรือไม่ถูกจับก็ตาม) ฟ้องภายใน ๔๘ ชั่วโมง ในกรณีที่เกิดความจำเป็นไม่สามารถฟ้องผู้ต้องหาได้ทัน สามารถผัดฟ้องได้ ๕ คราว ๆ ละ ๖ วัน รวม ๓๐ วัน

(๒) คดีที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลจังหวัด (โทษจำคุกเกินกว่า ๓ ปี หรือปรับเกินกว่า ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ)

(๒.๑) <u>กรณีมีการฝากขัง</u> ต้องทำสำนวนให้เสร็จภายในระยะเวลาฝากขัง (ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๘๗)

(๒.๑.๑) ในคดีที่มีโทษจำคุกเกินกว่า ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี หรือปรับเกินกว่า ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ฝากขังได้ ๔ ครั้ง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒ วัน รวมทั้งหมดไม่เกิน ๔๘ วัน

(๒.๑.๒) ในคดีที่มีโทษจำคุกเกินกว่า ๑๐ ปี ขึ้นไป จะมีโทษปรับด้วยหรือไม่ก็ตาม ฝากขังได้ ๗ ครั้ง ๆ ละ ๑๒ วัน รวมทั้งหมดไม่เกิน ๘๔ วัน

(๒.๒) <u>กรณีมีการปล่อยตัวชั่วคราว</u> (ให้ประกัน) ต้องทำสำนวนให้เสร็จ ภายใน ๓ เดือน ในกรณีมีเหตุจำเป็นขอขยายเวลาได้ไม่เกิน ๖ เดือน (ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๑๓)

(๓) คดีที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลเยาวชนและครอบครัว (เด็กอายุไม่เกิน ๑๕ ปีบริบูรณ์ เยาวชนอายุเกิน ๑๕ ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่ถึง ๑๘ ปีบริบูรณ์)

(๓.๑) กรณีมีการจับกุม จะต้องนำตัวเด็ก/เยาวชน ไปศาลเพื่อตรวจสอบการจับกุม ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลามาถึงที่ทำการพนักงานสอบสวน

(๓.๒) ถ้าอัตราโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน ต้องฟ้องภายใน ๓๐ วัน ผัดฟ้องไม่ได้เลย

(๓.๓) ถ้าอัตราโทษจำคุกเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๕ ปี ฟ้องภายใน ๓๐ วัน แต่ผัดฟ้องได้ ๒ คราว ๆ ละ ๑๕ วัน

(๓.๔) ถ้าอัตราโทษจำคุกเกิน ๕ ปี ฟ้องภายใน ๓๐ วัน แต่ผัดฟ้องได้อีก ๒ คราว ๆ ละ ๑๕ วัน และต้องนำพยานมาเบิกความด้วย

๒. <u>กรณีไม่ปรากฏตัวผู้กระทำความผิด</u>

พนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบงดการสอบสวนหรือทำความเห็นที่ควรให้งดการสอบสวน ตามมาตรา ๑๔๐ (๑) แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาได้ ก็ต่อเมื่อ

๑. ทำการสืบสวนสอบสวนติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือนนับตั้งแต่วันที่รับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ สำหรับกรณีความผิดอาญาที่มีอัตราโทษจำคุกอย่างสูงไม่เกิน ๓ ปี พนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบจึงทำการงดการสอบสวนและให้บันทึกเหตุที่งดนั้นไว้

๒. ทำการสืบสวนสอบสวนติดต่อกันมาแล้วเกินกว่า ๖ เดือนนับตั้งแต่วันที่รับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ สำหรับกรณีความผิดอาญาที่มีอัตราโทษจำคุกอย่างสูงเกินกว่า ๓ ปี พนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบจึงทำความเห็นที่ควรให้งดการสอบสวน

ทั้งนี้ ไม่ว่ากรณีใดจักต้องทำการสอบสวนแล้วเสร็จภายในอายุความ หากคดีใดขาดอายุความให้ทำรายงานเสนอความเห็นควรสั่งไม่ฟ้องไปยังพนักงานอัยการต่อไป

/๑๗. มีการ...

๑๗. มีการรายงานการสืบสวน จับกุม และการสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครองในระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อสั่งการของกรมการปกครอง

ขอให้รายงานผลการดำเนินงานและสถิติการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๐๗.๑/๖๑๓ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อจักได้รวบรวมสถิติการสืบสวนสอบสวนของทุกจังหวัดและอำเภอรายงานเข้าที่ประชุมกรมการปกครองทุกเดือน สามารถดาวน์โหลดขั้นตอนการใช้งานระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์ได้จาก QR CODE นี้

๑๘. มีการจัดทำทะเบียนการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากลายพิมพ์นิ้วมือผู้ต้องหาอย่างเป็นระบบ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาให้ยึดแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือเวียนกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๑/ว ๑๓๙๔๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ ว่าด้วยเรื่องแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหา โดยกำหนดให้พนักงานสอบสวนจัดให้มีลายนิ้วมือผู้ต้องหาคดีอาญา เว้นแต่คดีลหุโทษ คดีที่มีอัตราโทษไม่สูงกว่าลหุโทษ รวมทั้งความผิดตามกฎหมายอื่น ๆ ซึ่งได้เปรียบเทียบปรับแล้ว โดยให้พิมพ์ในโอกาสแรกที่ทำได้และใช้แบบพิมพ์ลายนิ้วมือ (คบ.๑๕) ซึ่งการพิมพ์ลายนิ้วมือให้พิมพ์จำนวน ๓ ฉบับ (อาจพิมพ์ ๔ ฉบับ ไว้เป็นสำเนาด้วยก็ได้) แล้วส่งไปตรวจสอบยัง ๑. กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๑ ฉบับ ๒. ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน หรือพิสูจน์หลักฐานจังหวัดแล้วแต่กรณี ๑ ฉบับ และ ๓. ติดสำนวนการสอบสวนไว้ ๑ ฉบับ

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๑/ว ๒๕๒๒๒ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ว่าด้วยเรื่องข้อบกพร่องในการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาและการขอตรวจสอบประวัติผู้ต้องหา เนื่องจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ ได้ประสานผ่านทางกรมการปกครองว่าตรวจพบความบกพร่องของแบบพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหา (แบบพิมพ์ คบ.๑๕) และการตรวจสอบประวัติผู้ต้องหา ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบประวัติผู้ต้องหาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงให้พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองทุกอำเภอถือปฏิบัติในการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาและการขอตรวจสอบประวัติผู้ต้องหา โดยกรอกข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้ต้องหาโดยเขียนลายมือให้ชัดเจน พิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้ต้องหาลงในแบบพิมพ์ คบ.๑๕ ให้ครบถ้วน และการขอตรวจสอบประวัติผู้ต้องหาให้ถือปฏิบัติตามนัยหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๑/ว ๑๓๙๔๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๑/ว ๒๘๑๑๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ว่าด้วยเรื่องการรายงานการดำเนินคดีถึงที่สุด ให้อำเภอแจ้งผลคดีถึงที่สุดให้กองทะเบียนประวัติอาชญากรและศูนย์พิสูจน์หลักฐาน หรือพิสูจน์หลักฐานจังหวัดทราบ โดยให้ถือปฏิบัติตามนัยหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๑/ว ๑๓๙๔๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด ซึ่งเมื่อคดีถึงที่สุด

/ให้นายอำเภอ...

ให้นายอำเภอแจ้งผลคดีถึงที่สุดโดยให้ปรากฏเลขคดี ชื่อผู้ต้องหา หมายเลขสารบบลายนิ้วมือ ข้อหา วันเดือนปีที่จับกุมตามแบบรายงานผลการดำเนินคดีถึงที่สุด ส่งไปยังกองทะเบียนประวัติอาชญากรและศูนย์พิสูจน์หลักฐาน หรือพิสูจน์หลักฐานจังหวัด ที่ได้ส่งไปตรวจสอบประวัติ

ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ส่วนการสอบสวนคดีอาญา สำนักการสอบสวนและนิติการ ตาม OR CODE ด้านล่างนี้



๑๙. การออกใบเสร็จรับ – จ่ายเงินในการสอบสวนเป็นไปด้วยความถูกต้อง โดยมีต้นขั้วที่สามารถตรวจสอบได้

จัดทำระบบการออกใบเสร็จกรณีทั้งการรับ - จ่าย กรณีการเปรียบเทียบปรับ การอนุญาตให้ประกันตัวผู้ต้องหาที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย พร้อมทั้งจัดเก็บต้นขั้วใบเสร็จเพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ เริ่มตั้งแต่พนักงานสอบสวนส่งเงินเปรียบเทียบปรับให้เสมียนตราอำเภอเพื่อจัดเก็บตามระเบียบ เสมียนตราตรวจสอบจำนวนเงินและตรวจสอบใบเสร็จให้ตรงกับจำนวนเงินที่รับ มีการลงชื่อผู้ส่งเงิน ผู้รับเงิน และผู้ตรวจเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย โดยทำบัญชีเก็บรักษานำใส่ตู้นิรภัยเพื่อเก็บรักษาจนกว่าจะครบ ๑๐,๐๐๐ บาท หรือจนสิ้นเดือน จากนั้นทุกเวลาสิ้นเดือนหรือทุกครั้งเมื่อเงินครบ ๑๐,๐๐๐ บาท ให้เสมียนตรานำส่งคลังจังหวัดเป็นเงินรายได้แผ่นดินต่อไป ในส่วนของเงินประกันตัวผู้ต้องหาให้เสมียนตราถือปฏิบัติเสมือนเงินประกันสัญญาตามระเบียบของทางราชการจนกว่าคดีจะถึงที่สุดและผู้ร้องขอประกันนำหลักฐานมาขอรับเงินประกันคืน (แนวทางปฏิบัติ ให้พนักงานสอบสวนเสนอเรื่องต่อนายอำเภอในฐานะหัวหน้าพนักงานสอบสวนเป็นผู้อนุมัติให้คืนเงินประกันดังกล่าว)

*รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวกแนบท้ายคำอธิบายเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของที่ทำการปกครองอำเภอ

๒๐. มีการรายงานสถิติการสืบสวนจับกุมและการสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ เป็นประจำทุกเดือน

ให้อำเภอจัดทำรายงานสถิติการสืบสวนจับกุม และสถิติการสอบสวนคดีอาญา ทั้งการสอบสวนฝ่ายเดียวตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และการร่วมการสอบสวนหรือควบคุมการสอบสวน แล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ เป็นประจำทุกเดือน

๒๑. มีการแสดงสถิติการสืบสวนจับกุมและการสอบสวนคดีอาญา ณ ที่ทำการพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

ให้จัดทำเอกสารแสดงสถิติโดยแยกผลการสืบสวนจับกุม การสอบสวนคดีอาญาบางประเภทและการควบคุมการสอบสวนที่อำเภอได้ปฏิบัติแล้วปิดแสดงไว้ ณ ที่ทำการพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

/๒๒. มีคำสั่ง...

๒๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเวรชันสูตรพลิกศพ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ชันสูตรพลิกศพ และรายงานการร่วมชันสูตรพลิกศพตามแบบฟอร์มการชันสูตรพลิกศพ (แบบ ชศ.) ให้จังหวัดทราบ อย่างเป็นระบบ

กรณีการตายเกิดขึ้นโดยการกระทำของเจ้าพนักงานซึ่งอ้างว่าปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือตายในระหว่างอยู่ในความควบคุมของเจ้าพนักงาน ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๕๐ กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ในการชันสูตรพลิกศพมี ๔ ฝ่าย คือ พนักงานสอบสวน แพทย์ พนักงานอัยการและพนักงานฝ่ายปกครอง โดยกรมการปกครองได้วางแนวทางไว้ตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบการปฏิบัติหน้าที่ชันสูตรพลิกศพของพนักงานฝ่ายปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยให้มีการแต่งตั้งเวรชันสูตรพลิกศพเพื่อปฏิบัติหน้าที่ชันสูตรพลิกศพในกรณีมีเหตุดังกล่าวเกิดขึ้น และรายงานผลการร่วมชันสูตรพลิกศพตามแบบฟอร์มการชันสูตรพลิกศพ (แบบ ชศ.๑ - ๗) ให้จังหวัดทราบ

๒๓. ผู้บังคับบัญชามีการบริหารงานคดีและตรวจติดตามอยู่เป็นประจำทุกเดือน

จัดให้มีการตรวจติดตามการบริหารงานคดีจากผู้บังคับบัญชา เช่น นายอำเภอหรือปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มบริหารงานปกครอง (ปลัดอำเภออาวุโส) โดยการตรวจสอบการดำเนินคดีและผลคดี โดยรายงานนายอำเภอหรือปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง (ปลัดอำเภออาวุโส) ทราบ เป็นประจำทุกเดือน

๒๔. มีแนวทางการให้ความช่วยเหลือกรณีพนักงานฝ่ายปกครองปฏิบัติหน้าที่แล้วตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญา อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย

มีการให้ความช่วยเหลือพนักงานฝ่ายปกครองปฏิบัติหน้าที่แล้วตกเป็นผู้ต้องหา ในคดีอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญาอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๑/ว ๑๔๐๗๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือพนักงานฝ่ายปกครองปฏิบัติหน้าที่แล้วตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญา โดยเมื่อเกิดกรณีที่พนักงานฝ่ายปกครองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายแล้วตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญา ทั้งจากราษฎรเป็นโจทก์ฟ้องคดีเอง หรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน หรือในกรณีอื่น ๆ และพนักงานฝ่ายปกครองผู้นั้นมีความประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือทางคดี ให้เร่งรายงานเหตุนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบโดยเร็ว และเมื่อเข้าเงื่อนไขที่จะให้ความช่วยเหลือ ให้เร่งรายงานต่อไปให้จังหวัดทราบ โดยให้จังหวัดมอบหมายนิติกรหรือบุคลากรที่เชี่ยวชาญด้านกฎหมายไปตรวจสอบข้อเท็จจริงและเป็นที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้น หรือประสานกรมการปกครอง (สำนักการสอบสวนและนิติการ) เพื่อขอสนับสนุนบุคลากรผู้เชี่ยวชาญมาเป็นที่ปรึกษากฎหมายในการต่อสู้คดี เป็นต้น

๒๕. มีการจัดเก็บสารบบการควบคุมการสอบสวนคดีอาญาของนายอำเภอ ในกรณีเข้าควบคุมการสอบสวน

ให้จัดทำแฟ้มสำหรับจัดเก็บคำสั่งเข้าควบคุมการสอบสวนของนายอำเภอ คำสั่งแต่งตั้งพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองที่เข้าร่วมสอบสวน และหนังสือแจ้งพนักงานอัยการ กรณีแจ้งการเข้าควบคุมการสอบสวนไว้ ณ ที่ทำการพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

/๒๖. มีแนวทาง...

๒๖. มีแนวทางการปฏิบัติงานของศาลนอกเวลาราชการ และปฏิทินวันหยุดราชการศาลยุติธรรม ไว้ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ

ให้จัดหาแนวทางการปฏิบัติงานของศาลนอกเวลาราชการและปฏิทินวันหยุดราชการศาลยุติธรรม ไว้ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ โดยแนวทางดังกล่าวกรมการปกครองได้จัดส่งให้แล้วตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗.๐/ว๑๐๑๓๕ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓ สามารถดาวน์โหลดหนังสือดังกล่าวได้ตาม QR CODE ด้านล่างนี้

****

ภาคผนวกแนบท้ายคำอธิบายเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา
ของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
ของที่ทำการปกครองอำเภอ

การปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมภายในของ สตง. ข้อ 7

ด้านการประเมินความเสี่ยง

ข้อ 85 ให้หน่วยรับตรวจจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้งในระดับองค์กร ระดับกิจกรรม และระดับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ผู้กำกับดูแล
2. ผู้บริหาร
3. ผู้ปฏิบัติงาน
4. ผู้ตรวจสอบภายใน
5. ผู้ตรวจสอบภายนอก

หมายเหตุ : ผู้ตรวจสอบภายนอก ได้แก่ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (ผู้สอบบัญชี) ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำการตรวจสอบงบการเงินของหน่วยรับตรวจ

แผนงานบูรณาการ: การป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น (ท้องไม่พร้อม)

ตัวชี้วัด 4 ตำบลมีการดำเนินการตามแผนงานฯ 60 ตำบล

หมายเหตุ: กรณีเลือกจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ (ทางไกล)

ตัวอย่าง 4 รูปแบบ 4 จุดเน้นการ จัดการเรียนรู้ 1.20 ชั่วโมง

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ผู้จัดทำ
นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
โรงเรียนบ้านหนองแวง

ผู้ตรวจสอบ
นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
โรงเรียนบ้านหนองแวง

ผู้ตรวจสอบ
นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
โรงเรียนบ้านหนองแวง

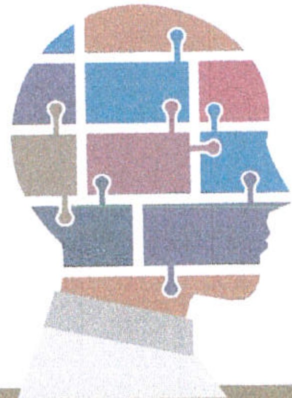
(กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (พันธกิจกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนรายวิชาภาษาต่างประเทศ : ชื่อตำแหน่ง)

การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 12
ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาว่าด้วยสิทธิของผู้ถูกจับและผู้ต้องหา

กรณีสิทธิผู้ต้องหาในชั้นสอบสวน มาตรา 134, 134/3, 134/4

มีสิทธิได้รับการสอบสวนด้วยความรวดเร็ว ต่อเนื่องและเป็นธรรม

สิทธิที่จะมีทนายความ พบและปรึกษาทนายความเป็นการเฉพาะตัว และให้ทนายความหรือผู้ซึ่งตนไว้วางใจเข้าฟังการสอบปากคำผู้ต้องหาได้ในชั้นสอบสวน



เมื่อท่านอยู่ต่อหน้าพนักงานสอบสวน

สิทธิที่จะให้การหรือไม่ให้การก็ได้ ถ้าให้การถ้อยคำที่ให้การนั้นอาจใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีได้

สิทธิที่จะได้รับการเยี่ยม หรือติดต่อกับญาติได้ตามสมควร

สิทธิที่จะได้รับการรักษาพยาบาล โดยเร็วเมื่อเกิดการเจ็บป่วยดังกล่าว

<u>**หมายเหตุ**</u> : เป็นกรณีการดำเนินการตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ (พนักงานสอบสวนและเสมียนคดีเวรประจำวัน)

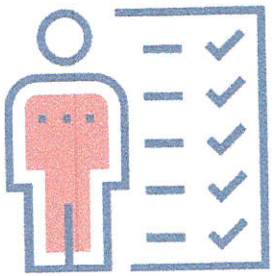
การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 12
ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาว่าด้วยสิทธิของผู้ถูกจับและผู้ต้องหา

ผู้มีสิทธิยื่นขอประกันตัว



- ผู้ต้องหาด้วยตัวเอง
- ผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้อง เช่น ญาติพี่น้อง, นายจ้าง ฯ

ผู้มีสิทธิยื่นขอประกันตัว



1. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของนายประกันและคู่สมรส
2. ถ้านายประกันมีคู่สมรส ต้องให้คู่สมรสยินยอมให้นำหลักทรัพย์มาใช้ประกัน ทะเบียนสมรส หรือถ้าคู่สมรสเสียชีวิตหรือหย่ากันแล้ว ต้องมีใบมรณะบัตร หรือใบหย่าของคู่สมรส หรือทะเบียนที่ประทับคำว่า "ตาย" ที่หน้าชื่อคู่สมรส มาแสดงด้วย
3. ในกรณีเจ้าของหลักทรัพย์มอบอำนาจให้ผู้อื่นนำหลักทรัพย์มาทำประกันแทน จะต้องนำหลักฐานตามข้อ 1 ของเจ้าของทรัพย์และของผู้รับอำนาจมาด้วย

การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าปล้อง ครั้งที่ 1

ระยะเวลาดำเนินการ: เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

ระยะที่ 4 ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 120 วัน

ระยะเวลาดำเนินการ	20 วัน	40 วัน	20 วัน
ขั้นตอนการดำเนินการ			
1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าปล้อง			
2. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าปล้อง เพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566			
3. ประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566			
4. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ			
5. รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้คณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าปล้องทราบ			
6. รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ผู้บริหารทราบ			
7. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ			

ตารางแสดงการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ: เทศบาลตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

ครั้งที่ 4 ตั้งแต่วันที่ 1 เดือนมกราคม ถึงวันที่ 31 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2567

ลำดับที่	ชื่อเรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	ด้านการเงินและบัญชี	1 ม.ค. 67 - 31 มี.ค. 67	ไม่พบข้อบกพร่อง	
2	การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา	ด้านการเงินและบัญชี	1 ม.ค. 67 - 31 มี.ค. 67	ไม่พบข้อบกพร่อง	
3	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	ด้านการเงินและบัญชี	1 ม.ค. 67 - 31 มี.ค. 67	ไม่พบข้อบกพร่อง	
4	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	ด้านการเงินและบัญชี	1 ม.ค. 67 - 31 มี.ค. 67	ไม่พบข้อบกพร่อง	
5	การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา	ด้านการเงินและบัญชี	1 ม.ค. 67 - 31 มี.ค. 67	ไม่พบข้อบกพร่อง	

ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ

การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 13
แสดงขั้นตอนการปล่อยตัวชั่วคราว (ให้ประกัน)

ตารางแสดงขั้นตอนการการปล่อยตัวชั่วคราว (ให้ประกัน)

ประชาชนยื่นคำขอ

พนักงานสอบสวน ตรวจสอบ หลักเกณฑ์หลักฐาน ความถูกต้อง ครบถ้วน	พนักงานสอบสวน บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควร/ไม่ควรอนุญาต	ผู้มีอำนาจสั่ง อนุญาตหรือไม่ อนุญาตให้ประกัน	เสมียนประจำวัน ทำการบันทึก ประจำวัน เพื่อปล่อยตัวหรือไม่ ปล่อยตัวผู้ต้องหา
10 นาที	20 นาที	20 นาที	10 นาที

<u>สรุป</u> 4 ขั้นตอน 4 จุดบริการ รวมระยะเวลา 60 นาที

ระยะเวลาการปฏิบัติ

1. ภายใน 1 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อพนักงานสอบสวน
2. กรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยตัวชั่วคราวได้ ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ชั่วโมง นับแต่ยื่นคำร้องขอปล่อยตัวชั่วคราว

ภายใต้เงื่อนไข

1. พนักงานสอบสวนได้ทำการสอบสวนพิมพ์ลายนิ้วมือ
2. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน
3. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน

<u>หมายเหตุ</u>: กรณีของกลางเก็บรักษาไว้ที่ทำการพนักงานสอบสวน (ที่ว่าการอำเภอ)

การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 13
เกณฑ์มาตรฐานหลักประกันการปล่อยตัวผู้ต้องหา

ตัวอย่างตารางแสดงบัญชีเกณฑ์มาตรฐานหลักประกันการปล่อยตัวชั่วคราวผู้ต้องหา

หลักทรัพย์ที่ใช้ในการยื่นประกันตัวผู้ต้องหา

1. โฉนดที่ดิน, นส. 3 ก ที่ได้รับการประเมินราคาจากสำนักงานที่ดินแล้ว
2. เงินสด (รัฐบาลไทย)
3. สลากออมสินและสมุดเงินฝากออมสินประเภทฝากประจำ
4. พันธบัตรรัฐบาล
5. สมุดบัญชีเงินฝากประเภทฝากประจำของธนาคาร
6. เช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย
7. กรมธรรม์ประกันอิสรภาพจากบริษัทประกัน

บุคคลที่มีตำแหน่งประกันตัวผู้ต้องหา

1. ข้าราชการ ทหาร ตำรวจ ข้าราชการบำนาญอื่นๆ
2. พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักของรัฐประเภทอื่นๆ
3. สมาชิกรัฐสภา ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
4. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
5. ทนายความ

บัญชีเกณฑ์มาตรฐานกลางหลักประกันการปล่อยตัวชั่วคราวผู้ต้องหา

คดีระวางโทษตามกฎหมาย	วงเงินประกัน
1. จำคุกไม่เกิน 5 ปี	ไม่เกิน 100,000 บาท
2. จำคุกไม่เกิน 10 ปี	ไม่เกิน 200,000 บาท
3. จำคุก 10 -15 ปี	200,000 – 300,000 บาท
4. จำคุก 5 - 20 ปี	100,000 – 400,000 บาท
5. จำคุก 10 – 20 ปี	200,000 – 400,000 บาท
6. จำคุก 15 – 20 ปี	300,000 – 400,000 บาท
7. จำคุก 5 – 20 ปี จำคุกตลอดชีวิต	100,000 – 800,000 บาท
8. จำคุก 15 – 20 ปี จำคุกตลอดชีวิต	300,000 – 800,000 บาท
9. จำคุก 5 -20 ปี จำคุกตลอดชีวิต ประหารชีวิต	100,000 – 1,000,000 บาท
10. จำคุก 15 – 20 ปี จำคุกตลอดชีวิต ประหารชีวิต	300,000 – 1,000,000 บาท
11. จำคุกตลอดชีวิต	500,000 – 800,000 บาท
12. ประหารชีวิต	500,000 – 1,000,000 บาท

การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้พิทักษ์สันติราษฎร ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. 2565

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. **ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา** มาตรา ๑๗๓/๑ ในกรณีปล่อยชั่วคราวต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญา พ.ศ. 2548 หรือพนักงานสอบสวนหรือศาลเห็นสมควรกำหนดเงื่อนไขอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ด้วยก็ได้ (๑) ห้ามมิให้ผู้ต้องหาหรือจำเลยเดินทางออกนอกราชอาณาจักรหรือออกจากเขตที่กำหนด (๒) กำหนดสถานที่ที่ผู้ต้องหาหรือจำเลยต้องไปรายงานตัวตามระยะเวลาที่เหมาะสม (๓) กำหนดสถานที่ที่ผู้ต้องหาหรือจำเลยต้องอยู่ในระหว่างเวลาที่กำหนด (๔)
2. **ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา** มาตรา ๑๗๓/๒ ในกรณีที่ผู้ต้องหาหรือจำเลยฝ่าฝืนเงื่อนไขตามมาตรา ๑๗๓/๑ (๓) หรือ (๔) ให้ศาลมีอำนาจสั่งให้ผู้ต้องหาหรือจำเลยชำระเงินจำนวนหนึ่งไม่เกินหนึ่งแสนบาทก่อนปล่อยชั่วคราวได้ (ฉบับที่ 2 และฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562
3. **ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา** มาตรา ๑๗๓/๓ ในกรณีที่ผู้ต้องหาหรือจำเลยฝ่าฝืนเงื่อนไขตามมาตรา ๑๗๓/๑ (๓) หรือ (๔) ให้ศาลมีอำนาจสั่งให้ผู้ต้องหาหรือจำเลยชำระเงินจำนวนหนึ่งไม่เกินหนึ่งแสนบาทก่อนปล่อยชั่วคราวได้ (ฉบับที่ 2 และฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562

ที่มาและความสำคัญ

ประเทศไทยได้ลงนามในอนุสัญญาต่อต้านการทรมานและการกระทำอื่นๆ ที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรม หรือย่ำยีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ค.ศ. 1984 (อนุสัญญาฯ) เมื่อวันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2550 และได้ให้สัตยาบันอนุสัญญาฯ เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2550 โดยมีผลบังคับใช้กับประเทศไทยในวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550 ซึ่งอนุสัญญาฯ ได้กำหนดให้รัฐภาคีต้องดำเนินการให้การทรมานเป็นความผิดตามกฎหมายอาญาของตน ไม่ว่าการกระทำนั้นจะกระทำโดยเจ้าพนักงานของรัฐหรือบุคคลที่กระทำการในนามของรัฐ หรือกระทำโดยได้รับความยินยอมหรือการสนับสนุนจากเจ้าพนักงานของรัฐ ตลอดจนต้องกำหนดโทษให้เหมาะสมกับความร้ายแรงของการกระทำความผิดดังกล่าว ประเทศไทยจึงมีพันธกรณีที่จะต้องตรากฎหมายภายในเพื่อให้สอดคล้องกับอนุสัญญาฯ ดังกล่าว

ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

หมายเหตุ: กรณีมีการอุทธรณ์หรือมีการร้องเรียนให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ

ขั้นตอนที่ 1 ตั้งแต่เริ่มมีความต้องการจนถึงการจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง

- กรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการแต่งตั้งให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- กรณีมีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- กรณีมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้ดำเนินการกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 2 ตั้งแต่เริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

- ดำเนินการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ในกรณีที่ต้องมีการเจรจาต่อรองราคาหรือคุณลักษณะ ให้ดำเนินการเจรจาต่อรองให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ในกรณีที่ต้องมีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน ให้ดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ในกรณีที่ต้องมีการตรวจสอบพัสดุก่อนรับมอบ ให้ดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 ตั้งแต่ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงจนถึงการตรวจรับพัสดุ

- ในกรณีที่ต้องมีการวางหลักประกันสัญญา ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการวางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ในกรณีที่ต้องมีการตรวจสอบพัสดุก่อนรับมอบ ให้ดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 4 ตั้งแต่การตรวจรับพัสดุจนถึงการจ่ายเงิน 60 วัน

10 วัน	20 วัน	20 วัน	10 วัน	
ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	หน่วยงานผู้ขอซื้อหรือจ้าง/ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	หน่วยงานผู้ขอซื้อหรือจ้าง/ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	จ่ายเงิน
ตรวจรับพัสดุ	ตรวจรับพัสดุ	ตรวจรับพัสดุ	ตรวจรับพัสดุ	

ขั้นตอนที่ 1 ตั้งแต่เริ่มมีความต้องการจนถึงการจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง

- กรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการแต่งตั้งให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- กรณีมีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- กรณีมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้ดำเนินการกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 2 ตั้งแต่เริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

- ดำเนินการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ในกรณีที่ต้องมีการเจรจาต่อรองราคาหรือคุณลักษณะ ให้ดำเนินการเจรจาต่อรองให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ในกรณีที่ต้องมีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน ให้ดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ในกรณีที่ต้องมีการตรวจสอบพัสดุก่อนรับมอบ ให้ดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 ตั้งแต่ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงจนถึงการตรวจรับพัสดุ

- ในกรณีที่ต้องมีการวางหลักประกันสัญญา ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการวางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ในกรณีที่ต้องมีการตรวจสอบพัสดุก่อนรับมอบ ให้ดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 4 ตั้งแต่การตรวจรับพัสดุจนถึงการจ่ายเงิน 60 วัน

10 วัน	20 วัน	20 วัน	10 วัน	
ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	หน่วยงานผู้ขอซื้อหรือจ้าง/ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	หน่วยงานผู้ขอซื้อหรือจ้าง/ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	จ่ายเงิน
ตรวจรับพัสดุ	ตรวจรับพัสดุ	ตรวจรับพัสดุ	ตรวจรับพัสดุ	

มาตรการผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากโควิด-19 ที่มีรายได้ไม่เกิน 10,000 บาท ต่อเดือน ได้รับการช่วยเหลือ

การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 22
แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายปกครองในการชันสูตรพลิกศพ

*** พนักงานฝ่ายปกครองตำแหน่งตั้งแต่ปลัดอำเภอหรือเทียบเท่า มีหน้าที่ต้องชันสูตรพลิกศพร่วมกับ พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ และแพทย์หากมีความตายเกิดขึ้นในเขตท้องที่ของตน ดังกรณีต่อไปนี้

1 ความตายเกิดจากการกระทำของเจ้าพนักงานซึ่งอ้างว่าปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือ

2 ตายในระหว่างอยู่ในความควบคุมของเจ้าพนักงานซึ่งอ้างว่าปฏิบัติหน้าที่

ตารางแสดงขั้นตอนในการชันสูตรพลิกศพ

★★★ คำสั่งเวรชันสูตรพลิกศพ — ควรทำเป็นประทำทุกเดือน โดยแต่งตั้งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอเป็นผู้รับผิดชอบในแต่ละวัน โดยมีกำหนดรายละเอียดให้ชัดเจน เช่น ใคร ตำแหน่งอะไร สังกัดใด ทำหน้าที่อะไร วันเวลาใด รายงานการปฏิบัติหน้าที่อย่างไร

เมื่อได้รับแจ้งเหตุการณ์ตายจาก หนักงานสอบสวนในพื้นที่ที่ศพนั้นอยู่ นายอำเภอหรือปลัดอำเภอ เวรประจำวันต้องดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1 บันทึกรายการที่ได้รับแจ้งลงในแบบรายงาน ชศ.1 (รายงานประจำวันรับแจ้งเหตุการชันสูตรพลิกศพ)

2 บันทึกรายงาน ในแบบ ชศ.2. (แบบรายงานเหตุเบื้องต้น) ให้ผู้บังคับบัญชาจนถึงปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ

3 บันทึกการออกไปชันสูตรพลิกศพลงในแบบ ชศ.3 (บันทึกผู้ชันสูตรพลิกศพ) แล้วออกไปที่เกิดเหตุ โดยจัดเตรียมกล้องถ่ายรูป และแบบ ชศ.3 – ชศ.7

4 <u>เมื่อถึงที่เกิดเหตุ ดำเนินการดังนี้</u>

1. ตรวจสอบว่า ผู้ร่วมชันสูตรฯ มีครบตามกฎหมายหรือไม่(พงส แพทย์ อัยการ นายอำเภอหรือปลัดอำเภอ) ถ้าไม่ครบให้ปรึกษาหารือข้อยุติร่วมกันก่อน
2. บันทึกภาพผู้ตาย สิ่งของ สถานที่บริเวณข้างเคียง หรือร่องรอยต่างๆ ตามสภาพที่พบครั้งแรก
3. ตรวจสถานที่เกิดเหตุ สภาพแวดล้อมในบริเวณที่พบศพ สภาพศพและวัตถุสิ่งของต่างๆโดยละเอียดและบันทึกในแบบ ชศ.4 (บันทึกการตรวจที่เกิดเหตุ)
4. ร่วมทำแผนที่เกิดเหตุกับผู้ชันสูตรพลิกศพอื่น และบันทึกแบบ ชศ.5 (แผนที่เกิดเหตุ)
5. ร่วมตรวจสิ่งของ อาวุธ ยานพาหนะ หรือวัตถุอื่นๆ ของคนตาย หรือที่พบศพในสถานที่เกิดเหตุ

4.1 เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว กรณีความเห็นตรงกันกับผู้ร่วมชันสูตร ดำเนินการดังนี้

1. ร่วมบันทึกรายละเอียดแห่งการชันสูตรพลิกศพกับผู้ชันสูตรพลิกศพอื่น เพื่อแสดงเหตุและพฤติการณ์ที่ตาย ผู้ตายเป็นใคร ตายที่ไหน เมื่อใด ถ้าตายโดยคนทำร้ายให้กล่าวว่าใครเป็นผู้ทำร้ายเท่าที่จะทราบได้ <u>ตามแบบรายงานชันสูตรพลิกศพของพนักงานสอบสวน</u> (***พิจารณาทำความเห็นร่วมอย่างละเอียด เพราะอาจถูกเรียกเป็นพยานศาล หรือ ตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญาได้)
2. สำเนารายงานชันสูตรพลิกศพร่วม เก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา และกระทรวงมหาดไทย
3. บันทึกผลการชันสูตรพลิกศพลงในแบบ ชศ.6 (บันทึกผู้ชันสูตรพลิกศพ) เก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา
4. บันทึกผู้ชันสูตรพลิกศพตามแบบ ชศ.3 (ภายหลังออกไปชันสูตรพลิกศพ)
5. ทำบันทึกเสนอนายอำเภอเพื่อรับทราบผลปฏิบัติงาน
6. อำเภอรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้จังหวัดทราบ โดยส่งสำเนาคู่ฉบับหรือสำเนาภาพถ่ายบันทึกชันสูตรพลิกศพ ได้แก่ แบบ ชศ.2 – ชศ. 6 จำนวน 1 ชุด และสำเนารายงานการชันสูตรพลิกศพของพนักงานสอบสวน 1 ฉบับ
7. เก็บรวบรวมผลปฏิบัติงานไว้ที่ทำการปกครองอำเภอ

4.2 เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว กรณีความเห็นไม่ตรงกันกับผู้ร่วมชันสูตรและไม่อาจลงชื่อในแบบรายงานชันสูตรพลิกศพได้ดำเนินการดังนี้

1. บันทึกความเห็นแย้งไว้ในแบบ ชศ.7 (บันทึกผู้ชันสูตรพลิกศพ)
2. มอบ ชศ.7 (บันทึกผู้ชันสูตรพลิกศพ) ให้พนักงานสอบสวน 1 ชุด
3. บันทึกให้ทราบว่ามีความเห็นแย้งไว้ในแบบรายงานการชันสูตรพลิกศพของพนักงานสอบสวน และสำเนาเก็บไว้ 1 ชุด
4. ทำบันทึกเสนอนายอำเภอเพื่อรับทราบผลปฏิบัติงาน
5. อำเภอรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้จังหวัดทราบ โดยส่งสำเนาคู่ฉบับหรือสำเนาภาพถ่ายบันทึกชันสูตรพลิกศพ ได้แก่ แบบ ชศ.2 – ชศ 7. และสำเนารายงานการชันสูตรพลิกศพของพนักงานสอบสวน 1 ฉบับ
6. เก็บรวบรวมผลปฏิบัติงานไว้ที่ทำการปกครองอำเภอ