

แนวทางการขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2563

เป้าหมายของงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

**กรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 - 2563** ในส่วนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ประกอบด้วย

1. ควบคุมคดีอาญาในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้จำนวนคดีลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ย 3 ปีงบประมาณย้อนหลัง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5
 2. ความหวาดกลัวภัยอาชญากรรมของประชาชน ไม่เกินร้อยละ 40
 3. ความเชื่อมั่นของประชาชนในการอำนวยความสะดวกทางคดีอาญา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- ทั้งนี้รายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผล สยศ.ตร. จะแจ้งให้ทุกหน่วยทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การปฏิบัติหน้าที่ป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ต้องยึดหลักการ ดังนี้

1. การบังคับใช้กฎหมาย

ต้องเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นธรรม เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งเพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา และสถานภาพทางสังคม

2. เน้นการป้องกัน

2.1 ให้ความสำคัญกับงานป้องกันมากเป็นพิเศษ เพื่อไม่ให้เกิดความสูญเสีย เพราะเมื่อเกิดเหตุแล้วจะมีภาระอีกหลายอย่างตามมา ตั้งแต่การสืบสวน สอบสวน การเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม รวมถึงการคุมขังจะต้องเสียค่าใช้จ่าย งบประมาณจำนวนมาก

2.2 ดังนั้นตำรวจจะต้องป้องกันไม่ให้อาชญากรรมเกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นน้อยที่สุด ซึ่งนอกจากจะต้องปรับปรุงระบบงานสายตรวจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นแล้ว ตำรวจทุกพื้นที่ ทุกตำแหน่ง ทุกหน้าที่ต้องให้ความสำคัญ และร่วมแรง ร่วมใจกันทำหน้าที่ป้องกันอาชญากรรม

2.3 ทุกสถานีตำรวจ จะต้องเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันให้มากขึ้น โดย

- 1) ทำงานอย่างบูรณาการโดยใช้กำลังจากทุกฝ่ายภายใน สน./สภ.
- 2) แสวงหาความร่วมมือจากภาคเอกชน หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ มูลนิธิ อาสาสมัครต่างๆ และประชาชนทั่วไปในพื้นที่
- 3) ใช้ข้อมูลที่ทันสมัยจากทุกช่องทาง ตามที่เกิดขึ้นจริง
- 4) วิเคราะห์ข้อมูล (สถานภาพ) อาชญากรรม อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ
- 5) นำมาใช้ในการวางแผน ปรับยุทธวิธีการทำงาน
- 6) นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้
- 7) ดำเนินมาตรการการป้องกันอาชญากรรมเชิงรุก อย่างจริงจัง สม่าเสมอ

3. ดำรงกับประชาชน เป็นคนๆเดียวกัน ต้องเข้าหาประชาชน

3.1 ดำรงกับประชาชนเปรียบเหมือนคนๆ เดียวกัน ต้องทำงานโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ดำรงต้องเป็นฝ่ายเข้าหาประชาชน หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชนและชุมชน เพื่อรับฟังความคิดเห็น ความต้องการ ตรวจสอบ (X-Ray) ปัญหาความเดือดร้อนอย่างต่อเนื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องและถูกใจ ได้ผลอย่างยั่งยืน

3.2 การแสวงหาความร่วมมือ เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ให้ความร่วมมือสนับสนุนการ ปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเริ่มจาก การปฏิบัติหน้าที่ / ภารกิจ สำเร็จ ครบถ้วน เพื่อเป็นการสร้างศรัทธา ความเชื่อมั่น ใให้กับ ประชาชนและสังคมยอมรับก่อน จึงจะเป็นที่มาของความร่วมมือ ร่วมใจของประชาชน และหน่วยงานราชการที่เราต้องการ

4. การใช้กำลังและอาวุธ

ดำรงจะทำได้ก็ต่อเมื่อมีความจำเป็นอย่างแท้จริง และไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เพื่อป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น หรือตนเองเท่านั้น ต้องสมเหตุสมผล ดำรงจึงจำเป็นต้อง ฝึกอบรม เรียนรู้ จนสามารถใช้กำลังและอาวุธได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น พึงระมัดระวังอย่างยิ่ง หากผิดพลาดจะเสียหาย แก้ไขยาก เพราะเทคโนโลยีปัจจุบัน ก้าวหน้า รวดเร็วมาก

5. ภาพพจน์ และชื่อเสียงของดำรง

5.1 ต้องคำนึงถึงภาพพจน์ และชื่อเสียงของสำนักงานดำรงแห่งชาติ เพราะเป็นทั้งผู้บังคับใช้ กฎหมายและให้บริการ ประกอบกับดำรงนั้นมีต้นทุนทางสังคมต่ำ กระทบการใดๆ มักจะถูกวิพากษ์วิจารณ์ อยู่ตลอดเวลา ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องช่วยกัน สอดส่อง ดูแล ช่วยเหลือ/แก้ไข ปัญหา ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในงานราชการ และส่วนตัว อย่าปล่อยให้ดำรงเพียงไม่กี่คนทำให้ภาพพจน์ของดำรงส่วนใหญ่เสียหาย

5.2 ต้องไม่เป็นหนึ่งในส่วนน้อยที่ทำให้องค์กรดำรงเสียหาย ทั้งเรื่องใหญ่ หรือเรื่องเล็กน้อย

5.3 ต้องห่างไกล ไม่ไปคบหากับผู้มีอิทธิพล ผู้มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด แก๊งเงินกู้ นอกระบบ อบายมุขทุกประเภท ต้องถอยออกมาอย่างเด็ดขาด และช่วยจัดการให้หมดสิ้นไป

5.4 ไม่ทำผิด ฝ่าฝืนกฎหมายเสียเอง เช่น ขับรถฝ่าฝืนสัญญาณไฟแดง ขับรถย้อนศร โดยไม่จำเป็น ขับซิ่งจกักรยานยนต์ โดยไม่สวมหมวกนิรภัย เป็นต้น

6. อาชญากรรมที่เกิดกับเด็ก สตรี คนชรา และชาวต่างชาติ ต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษ

เพราะเป็นที่สนใจของประชาชน และสื่อมวลชน ตลอดจนส่งผลต่อความรู้สึก ความหวาดระแวง ภัยอันตราย จากอาชญากรรม

7. การปฏิบัติหน้าที่ป้องกันปราบปรามอาชญากรรมทุกกรณี

ให้คำนึงถึงวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หลักคำสอนของศาสนา สถานการณ์และ สภาพของแต่ละพื้นที่ รวมทั้งสถานภาพกำลังพล ประกอบการพิจารณาดำเนินการ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ปฏิบัติได้จริง และมีประสิทธิภาพ

8. การปฏิบัติหน้าที่ทุกภารกิจตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน ป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

ให้ทุกหน่วยงานเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำคำของบประมาณประจำปีด้วย

9. สำหรับรูปแบบการรายงาน เอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ และรายละเอียดการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กับงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

ให้แต่ละสายงานพัฒนาปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติม เสนอ ผบ.ตร.(ผ่าน คณะกรรมการขับเคลื่อน งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมฯ ตามคำสั่ง ตร. ที่ 677/2560 ลง 10 พ.ย.60) เพื่อพิจารณาสั่งการ เป็นรายกรณีต่อไป

งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ประกอบด้วยงานหลัก 3 งาน

1. งานป้องกันปราบปราม
2. งานสอบสวน
3. งานสืบสวน

1.งานป้องกันปราบปราม “ตำรวจจะต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างไร เพื่อให้สุจริตชนนอนตาหลับ”

1.1 องค์ประกอบที่สำคัญของงานป้องกันปราบปราม

1.1.1 หัวหน้าสายตรวจ (สวป. ที่เข้าเวร/2-0) และ สายตรวจ ถือเป็นตัวแทนของ สถานีตำรวจ ในการ ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และทรัพย์สินสาธารณะ เป็นความต้องการอันดับแรกของ ตร. ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในทันทีและเห็นเด่นชัด ของการเปลี่ยนแปลง

- 1) ถือว่าเป็นการให้บริการนอกสถานีตำรวจ
- 2) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความกระตือรือร้น ไปถึงที่เกิดเหตุโดยรวดเร็ว ตามพันธะสัญญา ที่สถานีตำรวจ ได้ประกาศไว้ หรือเร็วกว่า
- 3) ต้องใช้กริยา วาจา สุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับประชาชน มีความอ่อนน้อม ถ่อมตน
- 4) ให้ระลึกอยู่เสมอว่า ประชาชนทุกคนก็เหมือนญาติพี่น้องของเรา สิ่งไหนช่วยเขาได้ ก็ต้องช่วยด้วยความเต็มใจ
- 5) ต้องเป็นมิตรกับประชาชน โดยไม่เลือกปฏิบัติ แสดงความเห็นอกเห็นใจ เมื่อประชาชน ได้รับความเดือดร้อน ไม่ใช่พูดจาด้วยถ้อยคำที่ซ้ำเติมความรู้สึก ความสูญเสีย
- 6) ก่อนเข้าเวร ก็ต้องเตรียมตัวให้พร้อม ทั้งร่างกาย / จิตใจ
- 7) ไม่มองเหงา หาวนอน มีกลิ่นสุรา หน้าตาอิดโรย เวลาพูดจากับประชาชนขณะไประงับเหตุ ประชาชนก็จะหมดศรัทธา ขาดความเชื่อถือ
- 8) ต้องทำหน้าที่ ตำรวจ ไม่ใช่หน้าที่ สายตรวจ เพียงอย่างเดียว
- 9) อย่าถือว่าฐานะไม่ใช่ เช่น รถชน รถเสีย รถตกถนน ก็ต้องรีบเข้าช่วยเหลือดำเนินการ เบื้องต้น ด้วยความเต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง หรือแสดงความไม่ใส่ใจ
- 10) ต้องทำหน้าที่ให้ครบถ้วน พบคนวิกลจริต คนขอทาน คนเร่ร่อน นอนตามป้ายรถประจำทาง สวนสาธารณะ ต้องดำเนินการ ปล่อยไว้จะเกิดปัญหาในภายหลัง ก็ไม่พินหน้าที่ตำรวจ พบสิ่งผิดสังเกต ก็ต้องตรวจสอบ พบป้ายรถประจำทาง สะพานลอยไม่มีแสงสว่างก็ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ พบสภาพสตรีเดินคนเดียวเวลากลางคืนในที่เปลี่ยวก็ต้องสอบถาม ให้คำแนะนำ พบแต่งกายวาบวามเครื่องประดับหรูหรา ก็ต้องตักเตือน เป็นต้น
- 11) รอง ผกก.ป. สวป. รอง สวป. (สภ. ที่มี สว. เป็น หน.) ต้องทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยง และ ควบคุมตรวจสอบการทำงานของสายตรวจ โดยใกล้ชิด
- 12) ช่วยแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการระงับเหตุ การใช้อาวุธปืนหรือเหตุวิกฤต เช่น การจับตัวประกัน เป็นต้น

13) ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตั้งแต่

การแต่งกาย	การตรงต่อเวลา	ความประพฤติส่วนตัว
รวมถึงครอบครัว	ความขยันหมั่นเพียร	ความเป็นผู้นำ
เป็นผู้มีคุณธรรม	มีความซื่อสัตย์สุจริต	รู้จักหน้าที่
มีความรับผิดชอบ	มีสติปัญญา	จะทำอะไรต้องไตร่ตรอง
มีความสุข	รอบคอบ	มีเหตุมีผล
รู้จักเป็นผู้ให้	เป็นผู้เสียสละ	(ครองใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ได้)

1.1.2 ห้องปฏิบัติการสายตรวจ ควรมีข้อมูลดังต่อไปนี้

1) สถิติเปรียบเทียบคดีอาญา 4 กลุ่ม รายเดือน (อย่างน้อย ปีที่ผ่านมา กับ ปีปัจจุบัน/ปีงบประมาณ)

2) นาฬิกาอาชญากรรม

ให้จัดทำนาฬิกาอาชญากรรมขึ้น 2 เรือน (เดือนที่ผ่านมา กับ เดือนปัจจุบัน) โดยทำประกอบกับแผนที่อาชญากรรม/แบ่งเขตตรวจ เพื่อจะได้ทราบถึงสถานภาพอาชญากรรมที่เกิดขึ้น ตามความเป็นจริง ซึ่งจะได้นำไปพิจารณาแนวโน้มการเกิดอาชญากรรม สำหรับการวางแผนการตรวจต่อไป โดยให้จัดทำดังนี้

(1) กำหนดดวงแหวนตามจำนวนของเขตตรวจ ให้เขตที่มีสถิติการเกิดคดีมาก อยู่วงนอก เพื่อจะได้มีพื้นที่มากพอ แต่ละวงใช้สีต่างกัน โดยให้ตรงกันกับสีของเขตตรวจ

(2) กำหนดให้สีครึ่งวงกลมด้านซ้ายเป็นช่วงเวลากลางคืน โดยใช้สีเข้ม และครึ่งวงกลมด้านขวาแทนเวลากลางวัน ใช้สีอ่อน

(3) ใช้หมุดสีแทนประเภทและจำนวนคดีที่เกิดขึ้น 1 หมุด ต่อ 1 คดี เช่น

คดีฆ่า	-	สีแดง
ทำร้ายร่างกาย	-	สีเหลือง
ปล้นทรัพย์	-	สีน้ำเงิน
ชิงทรัพย์	-	สีเหลืองแก่
วิ่งราวทรัพย์	-	สีเขียวอ่อน
ลักทรัพย์	-	สีดำ
ลักทรัพย์	-	สีเทา
ลักทรัพย์อื่น ๆ	-	สีน้ำตาล

หรืออาจจะกำหนด เพิ่มเติมขึ้นอีกตามสภาพของอาชญากรรมในแต่ละท้องที่เช่น ลักทรัพย์ในเคหสถาน ชิงทรัพย์ รถแท็กซี่ เป็นต้น

(4) ให้ปักหมุดลงในนาฬิกาอาชญากรรมและแผนที่อาชญากรรม/แบ่งเขตตรวจ เพื่อเป็นสัญลักษณ์แทนประเภทคดี สถานที่ และเวลาเกิดเหตุ จำนวน 1 หมุด ต่อ 1 คดี เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับแผนการตรวจและเพิ่มมาตรการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม (ปักทุกวันที่เกิดคดี)

(5) คดีไหนที่จับกุมได้ให้ใช้สีขาว แต้ม หรือทำสัญลักษณ์ที่หมุดอันนั้น เพื่อแสดงว่าจับกุมได้แล้ว

(6) เมื่อปิดหมุดครบ 1 เดือน ในนาฬิกาอาชญากรรมเรือนแรกแล้ว ให้เริ่มปิดหมุดเดือนที่ 2 ในนาฬิกาอาชญากรรมเรือนที่ 2 จนครบเดือน แล้วจึงปลดหมุดข้อมูลอาชญากรรมของเดือนแรกออกเพื่อปิดหมุดของเดือนที่ 3 โดยให้จัดทำสลับกันเช่นนี้เรื่อยไป **โดยลักษณะของหมุดแต่ละเดือนควรแตกต่างกัน**

3) ผลการปฏิบัติของแต่ละชุดปฏิบัติการ (เพื่อใช้ประเมินผลแต่ละชุดปฏิบัติการ)

4) แผนที่แบ่งเขตตรวจ

5) การวิเคราะห์สถานภาพอาชญากรรม ตามแบบที่กำหนด ป.1 (ป.1-1 ถึง ป.1-7-7) (เช่น เหตุ 111 121 131 141 200 111 รถยนต์/รถจักรยานยนต์ เป็นต้น)

ทั้งนี้ ในการวิเคราะห์สถานภาพอาชญากรรมต้องคำนึงถึงปริมาณ และประเภทคดีของหน่วยงานแต่ละระดับ (สน./สภ. บก./ภ.จว. บข./ภ. และ ตร.) ตามความเหมาะสม

6) สมุดควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจ (เล่มยาวสีน้ำตาล) ตาม ตย.1 ถึง ตย.1-2

7) สมุดบันทึกการอบรมปล่อยแถวสายตรวจ

8) แบบรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจ สวป. (ที่เข้าเวร) / 2-0 ตามแบบที่กำหนด ป.6/ป.7

9) สมุดยึดรถต้องสงสัย

10) สมุดข้อมูลอาชญากรรม ตามแบบที่กำหนด ป.13

11) สมุดจุดตรวจ(ตู้แดง) วันคู่ / วันคี่ (12 – 20 ตู้)

12) แผนผัง CCTV

13) **แฟ้มข้อมูลรายละเอียดจุดตรวจ(ตู้แดง)แต่ละประเภทตามแบบที่กำหนด** อ.1 ถึง อ.6 และแบบสรุปผลการปฏิบัติของสายตรวจตามแบบที่กำหนด อ.7 ถึง อ.13

14) **แฟ้มรวบรวมข้อมูลรายละเอียดคดีแต่ละประเภท** ตามแบบที่กำหนด ป.3 เป็นรายเดือน (ลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ ชิงทรัพย์ วิ่งราวทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ลักทรัพย์ รถยนต์ / รถจักรยานยนต์ ฯลฯ)

15) อื่นๆ

1.1.3 ข้อมูลท้องถิ่น

1) ตามแบบที่ ตร. กำหนด ในคู่มือการจัดทำและใช้ข้อมูลข่าวสารประจำสถานีตำรวจ (ศขส. สน./สภ.) พ.ศ. 2543

2) **ข้อมูลท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม** ตามแบบที่กำหนด ป.2 (ป.2-1 ถึง ป.2-3-3)

3) ต้องทันสมัย (ตรวจสอบ / ปรับเพิ่ม/ลด ทุกเดือน)

1.1.4 การแบ่งเขตตรวจ

1) ต้องคำนึงถึงข้อมูลท้องถิ่น และระยะเวลาไปถึงที่เกิดเหตุ 3-5 นาที / 10-15 นาที ตามสภาพพื้นที่ในปัจจุบัน

2) **ไม่ลดจำนวนเขตตรวจลงตามจำนวนสายตรวจที่มีอยู่** (เขตตรวจมาก สายตรวจน้อย ให้ใช้การควบเขต)

1.1.5 การรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สถานภาพอาชญากรรม

1) ที่มาของข้อมูลอาชญากรรม

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| - สมุดข้อมูลอาชญากรรม | - สื่อมวลชนทุกแขนง |
| - สมุดรับแจ้งเหตุของฝ่ายสืบสวน | - โซเชียล มีเดีย |
| - สมุดรับแจ้งเหตุของพนักงานวิทยุ | - เรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานอื่น ๆ |
| - สมุดรับคำร้องเรียนทางโทรศัพท์ | - ป.จ.ว. |

2) ข้อมูลอาชญากรรม มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย การให้บริการประชาชนและการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สถิติอาชญากรรมปัจจุบัน มีเพียงประชาชนมาร้องทุกข์และพนักงานสอบสวนรับคดีไว้เท่านั้น ยังขาดส่วนที่ประชาชนไม่มาร้องทุกข์หรือตกลงกันได้และอื่นๆ อีกจำนวนมาก

- ฉะนั้นทำอย่างไรจึงจะได้ ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด
- ซึ่งจะทำให้นำไปสู่การป้องกัน แก้ไขปัญหอาชญากรรมได้อย่างตรงจุด
- ทั้งนี้ต้องทำ การวิเคราะห์สถานภาพอาชญากรรมเชิงรุก หรือ พยากรณ์สถานภาพอาชญากรรมล่วงหน้าได้
- คดีเกิดขึ้นที่ใดแล้ว จะต้องไม่เกิดในที่อื่นๆ อีก หรือไม่เกิดในทำนองเดียวกันอีกในที่อื่นๆ เช่น ชิงทรัพย์สถานีบริการเชื้อเพลิง บนสะพานลอย ร้านสะดวกซื้อ ธนาคาร ร้านทอง เป็นต้น
- ให้บันทึกข้อมูลรายละเอียดของคดีแต่ละประเภทเป็นรายเดือน เช่น คดีลักทรัพย์ วิ่งราวทรัพย์ ชิงทรัพย์ รถยนต์ /รถ จยย. หาย เป็นต้น ตามแบบที่กำหนด ป.3
- ทำการวิเคราะห์สถานภาพอาชญากรรมทุก 10 หรือ 15 วัน เพื่อปรับแผนการตรวจและจัดทำเป็นรายเดือน ตามแบบที่กำหนด ป.1 (ป.1-1 ถึง ป.1-7-7) ทั้งระดับ สน./สภ. บก./ภ.จว. บข./ภ. และ ตร. (ผอ.สยศ.ตร.)

1.1.6 การจัดทำแผนการตรวจ ตามแบบที่กำหนด ป.4

- 1) ทุก 10 หรือ 15 วัน (ตามตัวอย่าง) ตย.2
- 2) ใช้ข้อมูลอาชญากรรมที่เกิดขึ้นจริง/การวิเคราะห์สถานภาพอาชญากรรม ตามข้อ 1.1.5
- 3) ชัดเจน ปฏิบัติได้จริง ตรวจสอบได้ แก้ไขปัญหอาชญากรรมได้
- 4) แผนการตรวจ 1 ผลัด มีจุด ว.10 อย่างน้อย 3 จุด (ไม่รวมจุดสกัดจับ จุด ว.10 เมื่อฝนตกและจุด ว.10 ก่อน ว.14) เวลาที่กำหนดในแผนการตรวจต้องต่อเนื่องกัน
- 5) จุด ว.10 ก่อน ว.14 อย่างน้อย ก่อนเวลาออกเวร 5 นาที หลังเวลาออกเวร 15 นาที
- 6) การจัดสายตรวจทุกประเภทต้องมีแผนการตรวจ ที่ชัดเจนและตรวจสอบได้
- 7) กำหนดจุด ว.10 สกัดจับ และ ว.10 กรณีฝนตก ตามแบบที่กำหนด ป.5

1.1.7 รูปแบบการจัดสายตรวจ

- 1) สายตรวจ จยย. 1 สาย ต้องมี 2 นาย
- 2) กรณี สวป. เข้าเวร ให้ สวป. และ รอง สวป.ที่เข้าเวรแยกกันออกตรวจ ตามความเหมาะสม (เพิ่มสายตรวจอีก 1 สาย)
- 3) ชุดปฏิบัติการสายตรวจ 3 ชุด / 4 ชุด
- 4) ระยะเวลาในการตรวจ ผลัดละ 8 ชั่วโมง
 - ผลัดที่ 1 00.01 – 08.00 น. (ดึก)
 - ผลัดที่ 2 08.01 – 16.00 น. (เช้า)
 - ผลัดที่ 3 16.01 – 24.00 น. (ค่ำ)

- 5) การเปลี่ยนผลัด
 - 2 วัน / 3 วัน / 4 วัน (เข้าเวรแต่ละผลัด 2, 3 หรือ 4 วัน จึงจะเปลี่ยนผลัด)
- 6) การเปลี่ยนเขตตรวจ
 - ต้องครบทั้ง 3 ผลัด จึงจะเปลี่ยนเขตตรวจ เช่น ผลัดละ 2 วันก็ต้องเข้าดึก 2 เข้า 2 ค่ำ 2 แล้วจึงจะเปลี่ยนเขตตรวจ (หลังจากเป็นเวรพัก)
- 7) การเพิ่มจำนวนสายตรวจ
 - โดยให้สายตรวจชุดปฏิบัติการที่เป็นเวรพัก แบ่งเป็น 50% พักอีก 50% ตรวจเสริม สลับกันไป
 - เพิ่มในผลัดที่มีปัญหาอาชญากรรม
 - เพิ่มในเขตที่มีสถิติอาชญากรรมสูง หรือมีภารกิจพิเศษ
 - มีแผนการตรวจที่ชัดเจน และต้องทำการอบรมปล่อยแถวด้วย
- 8) หากใน 1 ผลัด มีสายตรวจ จยย. ไม่เกิน 2 สาย ห้ามจัด 4 ชุดปฏิบัติการ

1.1.8 อุปกรณ์ / เครื่องใช้ที่จำเป็น (ประจำตัว และประจำรถ)

- 1) อาวุธปืน กระบอง กุญแจมือ วิทยุสื่อสาร/หูฟัง สายรองรับอุปกรณ์ ไฟฉาย เสื้อกันฝน หมวกนิรภัย เสื้อกันกระสุน กิล้องติดหมวก ฯลฯ
 - 2) เชือกกันที่เกิดเหตุ
 - 3) ยางรถยนต์
 - 4) ยานพาหนะ
 - 5) สมุดพก
 - 6) เอกสารแบบฟอร์มต่างๆ
 - 7) น้ำมันเชื้อเพลิง
 - 8) เครื่องเป่าเสียง
- ฯลฯ

1.2 การปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจ

1.2.1 ก่อนออกตรวจ (การอบรมปล่อยแถวสายตรวจ)

- 1) ผู้อบรมปล่อยแถว
 - (1) ครวมมาก่อนเวลา 20-30 นาที
 - (2) ตรวจจำนวน ความพร้อม การแต่งกาย ยุทธวิธี อุปกรณ์ต่างๆ
 - (3) ตรวจยานพาหนะ/อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ (ประจำรถหัวหน้าสายตรวจ)
 - (4) สิ่งต้องนำติดตัวสายตรวจ เช่น แผนการตรวจ สมุดพก
แบบรายงานผลการปฏิบัติฯ
 - (5) มอบภารกิจ เช่น เส้นทางเสด็จฯ เกิดเหตุพิเศษ
 - (6) แจ้งข้อมูลอาชญากรรม/แผนประทุษกรรมที่น่าสนใจ
 - (7) ตรวจสอบการลงลายมือชื่อ เข้าเวร (ผลัดใหม่)/ออกเวร (ผลัดเก่า)
 - (8) **ตรวจสอบการบันทึกในสมุดควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจ**
(จุด ว.10 ทั้งเวลาและสถานที่) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง
 - (9) ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจ (ผลัดเก่า)

- (10) ตรวจสอบสมุดข้อมูลอาชญากรรม / ส่งมอบ ครบถ้วน/ถูกต้อง
- (11) ตรวจสอบห้องควบคุม (สมุดจุดตรวจ(ตู้แดง)ในห้องควบคุมให้ใช้เล่มเดียวอยู่ด้านในสุด
ไม่ต้องใช้วันคู่/วันคี่) (หน.สน./สภ. อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง
หน.งาน ป. อย่างน้อยสัปดาห์ละ 7 ครั้ง)
- (12) บันทึกใน “สมุดบันทึกการอบรมปล่อยแถวสายตรวจ”
ตามคำสั่ง ตร. ที่ 0601(ปป)/384 ลง 9 ก.ค.40
- (13) แจ้งศูนย์วิทยุ/ตรวจห้องพนักงานวิทยุ (การปฏิบัติหน้าที่ ฯลฯ)
- (14) ใช้สมุดเล่มเดียว
- (15) หน.สน./สภ. ต้องอบรมปล่อยแถวสายตรวจ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง/
หน.งาน ป. (รอง ผกก.ป. สวป. หรือ รอง สวป.สำหรับ สภ. ที่มี สว. เป็น หน.)
อย่างน้อยสัปดาห์ละ 7 ครั้ง
- (16) ผู้ที่ทำหน้าที่อบรมปล่อยแถว ได้แก่ หน.สน./สภ. รอง ผกก.ป. สวป. หรือ
รอง สวป. (สภ.ที่มี สว. เป็น หัวหน้า) เท่านั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และ
ต้องบันทึกการอบรมปล่อยแถวด้วยตนเอง

2) หัวหน้าสายตรวจ

- (1) ตรวจสอบความเรียบร้อย ยานพาหนะ อุปกรณ์ เครื่องใช้ การแต่งกาย อาวุธ ฯลฯ
- (2) ตรวจสอบความพร้อม กำลังพลมาครบหรือไม่ ทบทวนยุทธวิธี ฯลฯ
- (3) ตรวจสอบข้อมูลอาชญากรรมจากสมุดรับแจ้งเหตุของพนักงานวิทยุ สมุดข้อมูล
อาชญากรรม ป.จ.ว. สมุดรับแจ้งเหตุฝ่ายสืบสวน ฯลฯ
- (4) ลงลายมือชื่อเข้าเวรและบันทึกในสมุดควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจ
ให้ครบถ้วน
- (5) ตรวจห้องควบคุม
- (6) ตรวจห้องพนักงานวิทยุ (การปฏิบัติหน้าที่ ฯลฯ)
- (7) แผนการตรวจ รายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจ สมุดพก (ติดตัว)
- (8) สมุดบันทึกการตรวจของผู้บังคับบัญชาประจำจุด ว.43

3) สายตรวจ

- (1) การแต่งกาย ถูกต้องตามระเบียบ
- (2) อุปกรณ์/เครื่องใช้ ประจำตัว
- (3) ทำความสะอาด ยานพาหนะ
- (4) ลงลายมือชื่อเข้าเวร
- (5) แผนการตรวจ รายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจ
สมุดพกประจำตัวสายตรวจ (นำติดตัว)

1.2.2 ขณะออกตรวจ

1) หลักการของตำรวจสายตรวจ (stop walk talk and report)

■ หัวหน้าสายตรวจ

- (1) ตรวจสอบ ยามจุด จุดรับแจ้งเหตุ ห้อง/ศูนย์วิทยุ สน./สภ.
- (2) ว.4 ว.10 ตามแผนการตรวจ/เปิดสัญญาณไฟวิบวาบ
- (3) ตรวจสอบพื้นที่
- (4) ตรวจสอบอาคาร ร้านทอง ฯลฯ จุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง สถานที่ล่อแหลม
- (5) ตั้งจุด ว.43
- (6) แจ้งวิทยุ ทุก 1 ชม. (ตามความเหมาะสม)
- (7) ว.4 เส้นทาง
- (8) เยี่ยมเยียนประชาชน/ผู้เสียหาย (2 บ้าน/ผลัด)
- (9) การตรวจค้นบุคคล ยานพาหนะ ต้องสงสัย
- (10) การรับแจ้งเหตุ/ระงับเหตุ/จับกุม
- (11) สุ่มตรวจสอบการ ว.4 ว.10 ของสายตรวจ
- (12) สุ่มตรวจจุดตรวจ(ตั้ง)ทุกเขตตรวจ (ตามความเหมาะสม)
- (13) ปิดล้อมตรวจค้น หรือตั้งจุด ว.43 เคลื่อนที่ ตามความเหมาะสม
- (14) อื่นๆ ตามสถานการณ์

■ สายตรวจ

- (1) ว.4 ว.10 ตามแผนการตรวจ (จุดตรวจ(ตั้ง) ว.10 จุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง ฯลฯ)
- (2) การรับแจ้งเหตุ/ระงับเหตุ/จับกุม
- (3) ตรวจสอบพื้นที่
- (4) ร่วมตั้งจุด ว.43
- (5) แจ้งวิทยุ ทุก 30 นาที (ตามความเหมาะสม)
- (6) เยี่ยมเยียนประชาชน (2 บ้าน/สาย/ผลัด)
- (7) ว.10 จุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง ตามแผน (ก่อน ว.14)
- (8) ว.4 เส้นทาง
- (9) การตรวจค้นบุคคล ยานพาหนะ ต้องสงสัย
- (10) ร่วมปิดล้อมตรวจค้น ตามความเหมาะสม
- (11) ว.10 จุดสกัดจับ และ อื่น ๆ ตามสถานการณ์

1.2.3 หลังการตรวจ

- 1) ทั้งหัวหน้าสายตรวจ และสายตรวจ ต้องกลับ สน./สภ.
- 2) รายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจ ตามแบบที่กำหนด ป.6 /ป.7
- 3) สายตรวจ 1 สายต้องรายงาน 1 แผ่น หัวหน้าสายตรวจ (2-0) รายงาน 1 แผ่น และ

สวป.(ที่เข้าเวร) รายงาน 1 แผ่น

■ หัวหน้าสายตรวจ

- (1) ตรวจสอบสายตรวจเกี่ยวกับ
 - รายงานผลการปฏิบัติครบถ้วน ตามความเป็นจริงหรือไม่
 - นำยานพาหนะ เข้าที่จอด เรียบร้อยหรือไม่
 - ส่งคืนอาวุธปืน วิทยุสื่อสาร ของหลวงอย่างอื่นที่ผลัดใหม่ต้องใช้หรือไม่
 - ลงลายมือชื่อ (ด้วยตนเอง) รับรอง รายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจทุกสาย
 - รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจทุกสายให้ครบถ้วน/ถูกต้อง แล้วสรุปผลการปฏิบัติ **ตามแบบที่กำหนด ป.7**
 - ตรวจสอบข้อมูลอาชญากรรมของสายตรวจ เหตุการณ์ สถานที่ น่าสนใจ แล้วบันทึกในสมุดข้อมูลอาชญากรรม เพื่อส่งต่อให้ผลัดใหม่ และรายงานให้ สวป. รอง ผกก.ป. ทราบ
- (2) สำหรับ ผลัด 00.01 – 08.00 น. หัวหน้าสายตรวจต้องตรวจสอบความถูกต้อง ในสมุดจุดตรวจ(ตู้แดง) / สรุปผลการปฏิบัติของสายตรวจ ตามแบบที่กำหนด อ.7 อ.8 หรือ อ.9 ตามความเหมาะสม (QR Code) รายงาน รอง สวป.(สภ. ที่มี สว. เป็น หน.) สวป. หรือ รอง ผกก.ป. ก่อน 09.00 น.
- (3) ลงลายมือชื่อออกเวรในสมุดควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจ
- (4) ส่งคืนสิ่งของหลวง

■ สายตรวจ

- (1) รายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจ **ตามแบบที่กำหนด ป.6**
 - เยี่ยมเยียนประชาชน 2 บ้าน
 - การรับแจ้งเหตุ/ระงับเหตุ/จับกุม ก็ครั้ง อะไรบ้าง
 - การตรวจค้นบุคคล ยานพาหนะต้องสงสัย
 - ว.4 สัมพันธ์ กับใคร
 - จุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง
 - เรื่องร้องเรียน/น่าสนใจ
- (2) ลงลายมือชื่อออกเวรในสมุดควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจ
- (3) ส่งคืน อาวุธปืน วิทยุ ฯลฯ/สิ่งของหลวง
- (4) นำยานพาหนะเข้าที่จอดให้เรียบร้อย
- (5) ทำรายงานการใช้รถ

4) วิธีเก็บรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจ

- (1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการรายงานฯและการลงลายมือชื่อ
- (2) สายตรวจเยี่ยมเยียนประชาชน ครบ 2 บ้าน/สาย/ผลัด (เยี่ยมที่บ้าน) ถ้าไม่ครบ ให้ไปเยี่ยมให้ครบแล้วจึงค่อยออกเวร
- (3) รวบรวมให้ครบตามจำนวนสายตรวจ ร่วมกับ สรุปรายงานฯของหัวหน้าสายตรวจ (2-0) และ สวป.(ที่เข้าเวร) แล้วเย็บรวมเป็น 1 ชุด
- (4) เก็บใส่แฟ้มเรียงลำดับ **ติก/เช้า/ค่ำ** (บนสุด คือ ผลัดค่าของวันสุดท้ายของเดือน)
- (5) เก็บรายผลัด / รายวัน
- (6) แยกเป็นรายเดือน / ครบถ้วน / ตรวจสอบได้ง่าย

- (7) รายงานผลการปฏิบัติของสายตรวจแต่ละผลัดไม่ครบถ้วน เยี่ยมเยี่ยมประชาชนไม่ครบ 2 บ้าน ทุกสาย สวป. หรือ รอง สวป. ที่เป็น หน.สายตรวจในผลัดต้องรับผิดชอบ
- (8) รายงานเท็จ (ภายหลัง) ไม่เยี่ยมเยียนจริง รอง ผกก.ป. หรือ สวป. (กรณี สวญ.เป็นหัวหน้า) หรือรอง สวป.(กรณี สว.เป็นหัวหน้า) ต้องรับผิดชอบ

5) สมุดข้อมูลอาชญากรรม (ตามแบบที่กำหนด ป.13)

- (1) สวป.(ที่เข้าเวร) และ/หรือ 2-0 แต่ละผลัดเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- (2) หลังออกเวร (ว.14) **สวป.(ที่เข้าเวร) และ/หรือ 2-0** ต้องรวบรวมข้อมูลอาชญากรรมจากสายตรวจทุกสาย **บันทึกในสมุดข้อมูลอาชญากรรมให้ครบถ้วนทุกเหตุ**
- (3) เพื่อให้ สวป.(ที่เข้าเวร) 2-0 ผลัดใหม่ทราบข้อมูล แล้วแจ้งให้สายตรวจทราบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- (4) ใช้เป็นข้อมูล (ส่วนหนึ่ง) เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ภาพอาชญากรรม/รายเดือน/รายปี
- (5) รอง ผกก.ป./สวป./รอง สวป. (สภ. ที่มี สว. เป็น หน.) ต้องควบคุม ตรวจสอบให้มีการรวบรวมอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และนำไปใช้ในการวิเคราะห์ปรับแผนการตรวจ หามาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมให้ได้ผล

6) การตรวจสอบสิ่งของหลวง

- (1) ก่อนออกเวร ตรวจรถยนต์ รถจักรยานยนต์ เก็บไว้บริเวณที่จอดซึ่งจัดไว้
- (2) กวดขันให้ส่งคืนอาวุธปืน ตามระเบียบ
- (3) จัดทำรายงานการใช้รถ
- (4) ของหลวงอื่นๆ ที่ผลัดต่อไปต้องใช้ / ส่งคืนให้ครบถ้วนโดยเร็ว

1.2.4 สำหรับสายตรวจตำบล ต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำสมุดตรวจเยี่ยมประชาชน 2 เล่ม (ช่วงวันที่ 1-15 และ วันที่ 16 – สิ้นเดือน)
- 2) การออกตรวจแต่ละครั้งต้องเยี่ยมประชาชนอย่างน้อย 3 หมู่บ้าน หมู่บ้านละ 1 หลังเป็นอย่างน้อย และตรวจให้ครบทุกหมู่บ้านภายใน 15 วัน ตามความเหมาะสม
- 3) ต้องจัดทำแผนการตรวจของสายตรวจตำบล โดยกำหนดจุด ว.10 ตามความเหมาะสม และให้ผู้บังคับบัญชาระดับ สน./สภ. ไปสุ่มตรวจการ ว.10 ของสายตรวจตำบลด้วย
- 4) เปลี่ยนสมุดประจำจุดที่กำหนดให้ ว.10 ทุก 15 วัน
- 5) ต้องรายงานผลการตรวจเยี่ยมให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 15 วัน
- 6) **รายงานการตรวจเยี่ยมของสายตรวจตำบล ตามแบบที่กำหนด ป.8** โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - (1) ตรวจเยี่ยม บ้านเลขที่...หมู่ที่...ตำบล...อำเภอ...จังหวัด...
 - (2) พบใคร ชื่อ-สกุล...โทรศัพท์...ตำแหน่ง...สถานภาพทางสังคม...อาชีพ...อื่นๆ... และข้อมูลน่าสนใจ.....
 - (3) ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการ.....
 - (4) การดำเนินการแก้ไขปัญหา...(คำแนะนำ).....

1.3 การสกัดจับ

1.3.1 กำหนดจุดสกัดจับในแต่ละเขตตรวจ ซึ่งเป็นเส้นทางที่คาดว่าคนร้ายจะใช้เป็นเส้นทางหลบหนี

1.3.2 สายตรวจเขตต้องรีบเดินทางไปยังสถานที่เกิดเหตุ โดยเร็วที่สุด เพื่อหาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับ ตำหนิรูปพรรณ คนร้าย ยานพาหนะ ทรัพย์สินที่คนร้ายได้ไป เส้นทางหลบหนี อาวุธที่คนร้ายใช้ แล้วแจ้งสกัดจับ รวมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ

1.3.3 สวป.(ที่เข้าเวร) / 2-0 รีบเดินทางไปยังที่เกิดเหตุ เพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติม แล้วแจ้งศูนย์วิทยุแจ้งให้สายตรวจที่เข้าสกัดจับทราบ

1.3.4 ให้สายตรวจ ว.10 ประจำจุดก้วสกัดจับ ประมาณ 20-30 นาที สวป.(ที่เข้าเวร)/2-0 หรือ หน.งาน ป. หรือ หน.สน./สภ. พิจารณาสั่งให้เลิก ว.10

1.3.5 การซักซ้อม

1) **ระดับ บก./ภ.จว.** ให้ ผบก.หรือ รอง ผบก.(ปป) เป็นผู้อำนวยการซักซ้อม (ใช้กำลังทุก สน./สภ. โดยประสาน บก./ภ.จว. ข้างเคียงทราบ/ร่วมปฏิบัติ) **อย่างน้อย 2 เดือน/ครั้ง**

2) **ระดับ บช./ภ.** ให้ ผบช. หรือ รอง ผบช. (ปป) เป็นผู้อำนวยการซักซ้อม **อย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง**

1.4 การรักษาสถานที่เกิดเหตุ (ให้คงสภาพเดิมไว้มากที่สุด)

1.4.1 ใช้เชือกกั้นสถานที่เกิดเหตุ (Police Line) ที่อยู่ในรถ สวป.(ที่เข้าเวร)/2-0 ซึ่งต้องเตรียมพร้อมไว้ตลอดเวลา

1.4.2 ประชาสัมพันธ์ห้ามไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุ (ภายในเชือกกั้น) โดยเด็ดขาด เว้นแต่ พงส. ผู้บังคับบัญชา แพทย์ อัยการ เจ้าหน้าที่ สพฐ.ตร. ขณะทำการตรวจสถานที่เกิดเหตุ

1.4.3 ผู้บังคับบัญชาต้องช่วยประชาสัมพันธ์ด้วย

1.4.4 กรณีมีความจำเป็นต้องเข้าไปช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ ต้องสวมถุงรองเท้า/ถุงมือ และกำหนดเส้นทางเข้า/ออก โดยประสานการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ สพฐ.ตร. ด้วย

1.5 การรายงานเหตุต่อผู้บังคับบัญชา

1.5.1 เมื่อไปถึงที่เกิดเหตุ ให้รับหาข้อมูล และพยานหลักฐานในที่เกิดเหตุ เพื่อให้ทราบในเบื้องต้นว่า ใคร ทำอะไร อย่างไร ที่ไหน เมื่อใด ผลเบื้องต้นเป็นประการใด

1.5.2 รายงานให้ สวป.(ที่เข้าเวร) / 2-0 ทราบ

1.5.3 คดีอุกฉกรรจ์ คดีนโยบาย คดีน่าสนใจ ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามที่กำหนดและรายงานเหตุ ตามระเบียบฯ

1.6 ว่าด้วยเรื่องจุดตรวจ(ตู้แดง)

1.6.1 สมุดจุดตรวจ(ตู้แดง) มีรายละเอียดตามที่ ตร. กำหนด ตามตัวอย่าง ตย.3

1.6.2 สมุดจุดตรวจ(ตู้แดง) มี 2 เล่ม (วันคู่ / วันคี่)

1.6.3 **เปลี่ยนสมุดจุดตรวจ(ตู้แดง) ตั้งแต่เวลา 00.01 น. เป็นต้นไป**

1.6.4 สายตรวจ 1 สาย เปลี่ยนสมุดจุดตรวจ(ตู้แดง) มากกว่า 1 เขตตรวจ ก็ได้

1.6.5 สวป.(ที่เข้าเวร)/2-0 ก็ต้องช่วยเปลี่ยนสมุดจุดตรวจ(ตู้แดง) ด้วย ถ้าเขตตรวจละ 12 จุด เปลี่ยน 2 เขตตรวจ สามารถทำได้

- 1.6.6 หากผลัดดึกเปลี่ยนได้ไม่ครบทุกจุดตรวจ(ตู้แดง) ผลัดเช้า (08.01-16.00 น.) ก็ต้องทำหน้าที่เปลี่ยนสมุดจุดตรวจ(ตู้แดง) ให้ครบ ทุกเขตตรวจ
- 1.6.7 ก่อนลงรายการตรวจในแต่ละผลัด ให้บันทึกช่วงเวลาที่เข้าเวรก่อน เช่น 00.01-08.00 น.
- 1.6.8 เขียนเลขลำดับ ยศ / ชื่อ / สกุล ของผู้ตรวจทั้ง 2 นาย (อ่านได้ง่าย)
- 1.6.9 ต้องลงลายมือชื่อ ด้วยตนเอง ทั้ง 2 นาย
- 1.6.10 เลขลำดับ ต้องต่อเนื่อง ตั้งแต่ ผลัด 00.01-24.00 น.
- 1.6.11 ลงรายการตรวจ โดยไม่ต้องเว้นบรรทัด
- 1.6.12 รอง ผกก.ป. หรือ สวป. หรือ รอง สวป.(สภ.ที่มี สว. เป็น หน.) ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ในสมุดจุดตรวจ(ตู้แดง) **ทุกวัน**
- 1.6.13 หน.สน./สภ. ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ทุก 7 วัน
- 1.6.14 ต้องไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์จากจุดตรวจ(ตู้แดง) เป็นอันขาด
- 1.6.15 จุดตรวจ(ตู้แดง) ที่มีผู้ร้องเรียน ผบช.น./ภ.1 – 9 จะต้องไปตรวจสอบ และพิจารณาถึงโทษ ผู้ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมทุกราย
- 1.6.16 ระดับ สน./สภ. ต้องสุ่มตรวจจุดตรวจ(ตู้แดง) ตามความเหมาะสมดังนี้
 - 1) หน.สน./สภ. ต้องสุ่มตรวจจุดตรวจ(ตู้แดง)ทุกเขตตรวจ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 วัน
 - 2) หน.งาน ปป. ต้องสุ่มตรวจจุดตรวจ(ตู้แดง)ทุกเขตตรวจ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 5 วัน

สำหรับการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์กับงานสายตรวจ ต้องดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล **รายละเอียดจุดตรวจ(ตู้แดง)ตามแบบที่กำหนด อ.1 ถึง อ.6** และในการพิจารณาออกแบบระบบให้เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการศึกษาและพัฒนาการนำระบบ QR Code มาใช้แทนระบบการควบคุมสายตรวจแบบเดิม(สมุดตรวจ) ของ ตร. (ตามคำสั่ง ตร. ที่ 643/2561 ลง 2 พ.ย.61) กำหนด จำนวน 16 ข้อ ดังนี้

1. ในการตรวจแต่ละจุดตรวจ(ตู้แดง) ใช้เวลาประมาณเท่าใด (ไม่เกิน 1 นาที)
2. ใช้รหัสเหมือนสายตรวจจรดยนต์/จยย. ปกติ (121 , 122 , 123 , 20 , 221)
3. ตรวจสอบการตรวจได้ทั้งหมด (การ ว.4 / ว.10)
 - การ ว.10 จุดตรวจ(ตู้แดง) ทุกจุดในแต่ละเขตตรวจ
 - ว.10 ป้องกันเหตุ ตามแผนการตรวจ (ป.4) แต่ละผลัด (อย่างน้อย 3 จุด)
 - ว.10 ก่อน ว.14
 - ว.10 เมื่อฝนตก
 - ว.10 จุดสกัดจับ
 - ว.4 สัมพันธ์ (สายตรวจ- สายตรวจ/ผู้บังคับบัญชา-สายตรวจ)
4. สรุปผลการตรวจได้ชัดเจนทุกประเภท ทุกระดับ
 - 4.1 การสุ่มตรวจจุดตรวจ(ตู้แดง) ทุกเขตตรวจ หน.สน./สภ. อย่างน้อย สัปดาห์ละ 3 วัน
หน.งาน ป. อย่างน้อย สัปดาห์ละ 5 วัน
 - 4.2 การตรวจจุดตรวจ(ตู้แดง) ของสายตรวจทุกประเภท/20 แต่ละผลัด
 - 20 ทุกเขตตรวจตามความเหมาะสม
 - สายตรวจ จยย. ทุกจุดตรวจ(ตู้แดง)ในแต่ละเขตตรวจ (จำนวนครั้งตามความเหมาะสม)
 - สายตรวจตำบล ทุกจุดตรวจ(ตู้แดง) ที่กำหนด
 - สายตรวจเดินเท้า ทุกจุดตรวจ(ตู้แดง) ในเขตรับผิดชอบ/ที่กำหนด
 - 4.3 การออกตรวจท้องที่ของนายตำรวจ(จุด ว.10) สรุปทุก 7 วัน

5. ผู้บังคับบัญชาไปที่จุดตรวจ(ตู้แดง) สามารถรู้ได้ว่า “ก่อนหน้านั้นมีใครมาตรวจบ้าง เวลาใด”
6. การตรวจจุดตรวจ(ตู้แดง) หรือ ว.10 จุดตรวจ(ตู้แดง)แต่ละครั้งต้องห่างกันอย่างน้อย 1 ชม. (ตรวจ 2 ครั้ง/ย้อนหลัง/ล่วงหน้า ไม่ได้)
7. ควบคุมการ ว.10 ประจำจุดตามแผน (ป้องกันเหตุฯ) ได้ โดยกำหนดช่วงเวลาให้ต้องไป ว.10 (ไปก่อน 5 นาที ถึงไม่เกินครึ่งเวลาที่ให้ ว.10) หากเกินเวลาที่กำหนดจะส่งไม่ได้/ตรวจไม่ได้ เช่น ให้ ว.10 (11.30 – 12.00 น.) ก็ไปถึงได้ตั้งแต่ 11.25 – 11.45 น. หลังจากนั้น (ส่งไม่ได้/ตรวจไม่ได้)
8. การควบคุมการ ว.10 ก่อน ว.14 (สายตรวจไม่ออกเวอร์ก่อน 100%) กำหนดให้ส่งได้/ตรวจได้ ตั้งแต่เกินเวลาออกเวอร์อย่างน้อย 5 นาที เช่น ว.10 (07.45 – 08.15 น.) ส่งได้/ตรวจได้ หลัง 08.05 น. เป็นต้นไป
9. สายตรวจไปตรวจนายเดียว หรือ 2 นาย รู้หรือไม่/อย่างไร
10. ไม่ถ่ายภาพปัจจุบัน ส่งไม่ได้/ตรวจไม่ได้
11. ควบคุมระยะห่างในการตรวจ (เกินระยะ 50 เมตร ส่งไม่ได้/ตรวจไม่ได้)
12. ทำอย่างไร ต้องเข้าห้องควบคุม จึงจะตรวจได้
13. ถ้าไม่ไปที่จุดตรวจ(ตู้แดง)ด้วยตนเอง จะส่งไม่ได้/ตรวจไม่ได้ (ฝากเพื่อนไปตรวจไม่ได้)
14. บันทึกข้อมูลไว้นานเท่าใด
15. ประโยชน์อื่น ๆ เช่น สายตรวจเยี่ยมเยียนประชาชน การตรวจค้นบุคคลต้องสงสัย ใช้เลข 13 หลัก
ตรวจสอบหมายจับ/ประวัติได้ ฯ
16. ข้อจำกัด เช่น คุณภาพของโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เป็นต้น
และในการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจต้องรายงานตามแบบที่กำหนด อ.7 ถึง อ.9 และ
อ.12, อ.13 การออกตรวจท้องที่ของนายตำรวจ ตามแบบที่กำหนด อ.10 , อ.11
ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถควบคุม ตรวจสอบ และสรุปผลการปฏิบัติได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และใช้เป็นคำตอบ
สำหรับเหตุผล ที่ว่า ทำไมจึงนำระบบ QR Code มาใช้แทนระบบการควบคุมสายตรวจแบบเดิม(สมุดตรวจ)

1.7 แผนเผชิญเหตุ

- 1.7.1 ต้องจัดทำให้ครบทุกแผน ตามสภาพพื้นที่ ของแต่ละ สน./สภ.
- 1.7.2 ต้องซักซ้อมแผนเผชิญเหตุ อย่างสม่ำเสมอ
- 1.7.3 หน.สน./สภ. เป็นผู้อำนวยการซักซ้อม (ใช้กำลังทุกฝ่าย) อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

1.8 การตรวจท้องที่ ตามหนังสือ ตร.ที่ 0007.23/733 ลง 4 ก.พ.48

- 1.8.1 ให้ทุก สน./สภ. จัดทำสมุดบันทึกการตรวจท้องที่ 3 เล่ม
 - 1) ระดับ รอง สว.
 - 2) ระดับ สว. ขึ้นไป
 - 3) เวนอำนวยการ สน./สภ.
- 1.8.2 หน.สน./สภ. ต้องกำหนดจุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง จุดที่เคยเกิดเหตุหรือสถานที่ล่อแหลม บ้านบุคคลหรือสถานที่สำคัญที่ต้องการให้นายตำรวจไปตรวจ จำนวน 10 – 20 จุด ตามความเหมาะสม ตามแบบที่กำหนด อ.4 แล้วจัดสมุด 2 เล่มประจำจุดดังกล่าว เพื่อให้ผู้ไปตรวจบันทึกไว้ เปลี่ยนสมุดทุกวันจันทร์ แต่ถ้าเป็นจุดตรวจ(ตู้แดง) ปกติอยู่แล้วก็ไม่จำเป็นต้องใช้สมุดเล่มใหม่อีก

1.8.3 กำหนดเกณฑ์การตรวจห้องที่ของนายตำรวจทุกฝ่าย ทุกระดับ ในช่วง 7 วัน

1.8.4 การตรวจห้องที่ 1 ครั้ง ต้องไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง 30 นาที และ ว.10 จุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง ฯลฯ ที่กำหนดไม่น้อยกว่า 6 จุด

1.8.5 เมื่อเลิกตรวจ จึงกลับมาบันทึกในสมุดซึ่งจัดทำไว้ที่ สน./สภ. โดยลงเวลาที่บันทึกด้วยทุกครั้ง

1.8.6 เวลาและสถานที่ที่บันทึก ต้องตรงกับในสมุดประจำจุดตรวจ(ตู้แดง)ที่ไปตรวจ (กำหนด)

1.8.7 นอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติ (ก่อนเข้าเวร และหลังออกเวร)

1.8.8 หน. สน./สภ. จะต้องสรุปผลการตรวจห้องที่ ตามแบบที่กำหนด ป.9 (ป.9-1 ถึง ป.9-2) ของนายตำรวจสัญญาบัตรทุกนาย ทุก 7 วัน (วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์)ในวันจันทร์ และ ต้องพิจารณาลงโทษนายตำรวจที่ไม่ออกตรวจห้องที่ตามเกณฑ์ที่กำหนด ทุรายด้วย

1.8.9 หน.สน./สภ. รอง ผกก.ป. สวป. และ รอง สวป. ต้องทำเป็นตัวอย่างในเรื่องการตรวจห้องที่

1.9 จุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง

1.9.1 ดำเนินการสำรวจจุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง อันเกิดจากสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเกิดอาชญากรรม ตามแบบที่กำหนด ป.10 (ป.10-1 ถึง ป.10-5) (สน./สภ. บก.น./ภ.จว. บช.น./ภ.1 - 9 และ **ตร.(ผอ.ยศ.ตร.)**) ดังนี้

1) สะพานลอยคนข้าม
2) ป้ายรถโดยสารประจำทาง
3) สวนหย่อม สวนสาธารณะ
4) บ้านร้าง ตึกร้าง ตึกแถวร้าง เฟิงพักร้าง บ้านพักคนงานร้าง ซึ่งมีคนเร่ร่อน คนเก็บของเก่า พักอาศัย หรือไปมั่วสุม

5) ถนน ตรอก ซอย เส้นทางลัด

6) คอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนต์ เกสต์เฮาส์ หอพัก บ้านเช่า ฯลฯ

7) หมู่บ้าน

8) ริมคลอง บึง แม่น้ำ ฝาย ห้วย เขื่อน หาด ฯลฯ

9) ริมทางรถไฟ สถานีรถไฟ ทุกประเภท

10) ใต้สะพาน คอสะพาน เชนสะพานทุกประเภท

11) สถานที่ก่อสร้างทางรถไฟ และรถไฟฟ้า ฯลฯ

12) ที่สาธารณะ และที่ว่างเปล่า ซึ่งเจ้าของไม่ได้ทำประโยชน์

13) อื่น ๆ

1.9.2 ดำเนินการสำรวจสถานที่ ตามข้อ 1) , 2) , 3) , 6) และ 7) มีทั้งหมดจำนวนกี่แห่ง แยกเป็นบริเวณที่ไม่เป็นจุดล่อแหลม/จุดเสี่ยงกี่แห่ง และที่เป็นจุดล่อแหลม/จุดเสี่ยงกี่แห่ง อยู่ที่ใดบ้าง แต่ละแห่งได้ดำเนินการแก้ไข วางแผนป้องกันอาชญากรรมอย่างไร เช่น สะพานลอยคนข้ามที่เปลี่ยว มีด มีแสงสว่างน้อย เพราะต้นไม้บังแสงไฟฟ้า หรือไม่มีแสงไฟฟ้า ป้ายรถโดยสารประจำทางที่มีด มีต้นไม้ ต้นหญ้า พุ่มไม้ ปกคลุมหนาที่บ สวนหย่อม สวนสาธารณะ ที่ไฟฟ้ามีด เปลี่ยว เกิดเหตุบ่อยครั้ง ถนน ตรอก ซอย ที่มีด เปลี่ยว และเคยเกิดเหตุบ่อยครั้ง เป็นต้น

1.9.3 ดำเนินการสำรวจสถานที่ ตามข้อ 4) , 5) , 8) , 9) , 10) , 11) และ 12) เฉพาะจุดที่มีอาชญากรรมเกิดขึ้นบ่อยครั้ง เป็นจุดล่อแหลม/จุดเสี่ยงมีจำนวนกี่แห่ง อยู่ที่ใดบ้าง แต่ละแห่งได้ดำเนินการแก้ไข วางแผนป้องกันอาชญากรรมอย่างไร

1.9.4 ดำเนินการประสานแจ้งสำนักงานเขตต่างๆ หรือ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ไม่ก่อให้เกิด/เสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรม

- 1) ปรับภูมิทัศน์ โดยตัดต้นไม้ ถางหญ้า ติดหลอดไฟฟ้า เปลี่ยนหลอดไฟฟ้า
- 2) เสริมมาตรการป้องกัน ติดตั้งจุดตรวจ(ตู้เขียว/แดง) โดยเจ้าหน้าที่เทศกิจ อปพร. ช่วยตรวจเสริม หรือ เป็นจุดรวมพล/นัดพบ ของมูลนิธิ อาสาสมัครต่างๆ
- 3) ติดตั้ง CCTV

1.9.5 ให้จัดทำรายละเอียดจุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง ตามข้อ 1.9.2 และการแก้ไขปรับปรุงตามข้อ 1.9.3 ไว้ในห้องปฏิบัติการ

1.9.6 ให้มีการปิดล้อมตรวจค้น จุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง ทั้งช่วงค่ำ และช่วงเช้า ตามความเหมาะสมเป็นประจำทุกวัน

1.9.7 สร้างมวลชนกับหน่วยงานใกล้เคียง ส่วนราชการ บริษัท ห้าง ร้านค้า รัฐวิสาหกิจ สถานประกอบการ คิวรถตู้ รถจักรยานยนต์ มูลนิธิ อาสาสมัครต่างๆ กต.ตร. เพื่อประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันอาชญากรรม เช่น ให้จ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย วิธีการแจ้งเหตุ หรือการสังเกตจดจำตำหนิรูปพรรณคนร้าย ยานพาหนะ หรืออาวุธ การติดตั้ง CCTV เป็นต้น เพื่อป้องกันเหตุและแก้ไขปัญหาจุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง

1.9.8 เพิ่มมาตรการในการป้องกันอาชญากรรมโดยให้ทุก สน./สภ. ดำเนินการ

- 1) ติดตั้งจุดตรวจ(ตู้แดง) ตามความเหมาะสม
- 2) เพิ่มความถี่ในการตรวจตราของสายตรวจทุกประเภท จราจร ธุรการ อาสาสมัคร ตำรวจบ้าน มูลนิธิต่างๆ
- 3) ติดป้ายประชาสัมพันธ์ เตือนประชาชน ให้เพิ่มความระมัดระวัง ไม่แต่งกายล่อแหลม โชว์ทรัพย์สิน ไม่เดินทางเพียงลำพัง
- 4) จัดฝ้ายสืบสวน ชุมโป่ง
- 5) แสวงหาแนวร่วม ส่วนราชการ ผู้ประกอบการ ร้านค้า ประชาชน คิว จยย. รถตู้ บริเวณใกล้เคียงช่วยเป็นหูเป็นตา แจ้งเหตุเมื่อพบบุคคล ยานพาหนะ ที่มีพฤติกรรมต้องสงสัย

1.9.9 สำหรับจุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง ประเภทคอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนท์ เกสต์เฮ้าส์ คอร์ท หอพัก บ้านเช่า และหมู่บ้าน ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือ เจ้าของ / ผู้ประกอบการ ดำเนินการ
 - เพิ่มแสงสว่างทางเดิน / ทางเข้า
 - จัดที่จอดรถให้เพียงพอ มีคนเฝ้า
 - เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
 - ติดตั้ง CCTV
 - จัดทำบัญชีผู้เช่า ผู้พักอาศัย อย่างเป็นระบบ
 - สังเกตพฤติกรรมของผู้พักอาศัย หากพบว่าผิดปกติ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจสอบ
- 2) จัดโครงการอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับการป้องกันการสังเกตจดจำ การระงับเหตุ และการแจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย

3) จัดทำโครงการฝากบ้านกับเพื่อนบ้าน เพื่อให้เพื่อนบ้าน เพื่อนข้างห้อง รู้จัก และช่วยกัน
ดูแลระวังป้องกัน

4) ติดหมายเลขโทรศัพท์ของ สน./สภ. ศูนย์วิทยุ เพื่อความรวดเร็วในการแจ้งเหตุ

5) ตรวจสอบเยี่ยมชุมชน แบบเคาะประตูบ้าน เพื่อรวบรวมข้อมูลปัญหา/ความต้องการ
แล้วดำเนินการแก้ไข

1.9.10 จุดต่อแหลม/จุดเสี่ยง ประเภท หมู่บ้าน พิจารณาจาก

1) มีรั้ว หรือ กำแพง ที่มั่นคงแข็งแรงล้อมรอบ หรือไม่

2) มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำหมู่บ้านหรือไม่

3) มี CCTV หรือไม่

4) มีคณะกรรมการหมู่บ้านหรือไม่

5) มีอาชญากรรมเกิดขึ้น ในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 3 ราย

1.9.11 ตร. ให้ความสำคัญ และได้ไปประสานขอความร่วมมือจาก กทม. และ อบต. ในการป้องกัน
เหตุร้ายที่อาจจะเกิดขึ้น บริเวณจุดต่อแหลม/จุดเสี่ยงที่ได้สำรวจไว้แล้ว โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1) ให้ประสานแจ้งข้อมูลจุดต่อแหลม/จุดเสี่ยง กับ สำนักงานเขต อบต. อบจ. เทศบาล
โดยตรง ว่าในแต่ละเขตมีจำนวนเท่าใด อยู่ที่ใดบ้าง และต้องการให้สำนักงานเขต อบต. อบจ. เทศบาล ดำเนินการ
อย่างไรบ้าง

2) กำหนดในวาระการประชุม กต.ตร.สน./สภ. ทุกเดือนเพื่อเร่งรัด ติดตาม และขอความ
ร่วมมือจาก กต.ตร.สน./สภ. ในการป้องกันเหตุ

3) มาตรการป้องกันเหตุ ซึ่งทาง กทม. (สำนักงานเขต) อบต. จะดำเนินการ

(1) การติดตั้ง/ เปลี่ยนหลอดไฟฟ้า เพื่อเพิ่มแสงสว่าง

(2) การตัดต้นไม้ ตัดถางหญ้า เพื่อปรับภูมิทัศน์

(3) การติดตั้งจุดตรวจ(ตู้เขียว) เทศกิจ อาสาสมัครพิทักษ์เมือง อปพร. อาสาสมัครต่าง ๆ

(4) การติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ เตือนประชาชนให้เพิ่มความระมัดระวัง

(5) การติดตั้ง CCTV (จัดลำดับความสำคัญ)

1.9.12 การป้องกันเหตุร้าย บริเวณจุดต่อแหลม/จุดเสี่ยง ทุก สน./สภ. ต้องดำเนินการให้ครบถ้วน ดังนี้

1) ประเภทสถานที่ทั่วไป

(1) ติดตั้งจุดตรวจ(ตู้แดง) ตามความเหมาะสม

(2) เพิ่มความถี่ในการตรวจตรา โดยใช้สายตรวจทุกประเภท ฝ่ายจราจร อุตการ
อาสาสมัคร ตำรวจบ้าน มูลนิธิต่างๆ

(3) ฝ่ายสืบสวน ชุ่มโป่ง

(4) ติดป้ายประชาสัมพันธ์ เตือนประชาชน ให้เพิ่มความระมัดระวัง ไม่แต่งกาย
ล่อแหลม โข่วทรัพย์สิน ไม่เดินทางเพียงลำพัง

(5) แสวงหาแนวร่วม ทั้งจาก ส่วนราชการ ผู้ประกอบการ ร้านค้า ประชาชน
คิ่ว จยย. รถตู้ ฯลฯ บริเวณใกล้เคียง ช่วยเป็นหูเป็นตา แจ้งเหตุเมื่อพบบุคคล ยานพาหนะ ต้องสงสัย โดยการอบรม
ให้ความรู้ กำหนดเป้าหมาย ตามความเหมาะสม)

(6) แจกเอกสาร คู่มือแนะนำประชาชน ในการป้องกันตนเอง ให้พ้นจากภัย
อาชญากรรม

2) ประเภทที่พักอาศัย ให้ สถานีตำรวจ ประชาสัมพันธ์ ขอความร่วมมือ เจ้าของ
ผู้ประกอบการ เกี่ยวกับที่ ที่พักอาศัย ดำเนินการ ดังนี้

- (1) จัดสถานที่จอดรถให้เพียงพอ ตามความเหมาะสม
- (2) จัดให้มี รปภ. ตลอด 24 ชม.
- (3) ติดตั้ง CCTV
- (4) เพิ่มแสงสว่าง บริเวณทางเดิน / ทางเข้า/ ทางออก ที่จอดรถ
- (5) จัดทำบัญชีผู้พักอาศัยอย่างเป็นระบบ
- (6) สังเกตพฤติกรรมผู้พักอาศัย หากพบความผิดปกติ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ

ทำการตรวจสอบ

(7) จัดโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับการป้องกัน
สังเกตจดจำ การระงับเหตุ และการแจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย

(8) จัดทำโครงการตรวจเยี่ยมชุมชน ให้คำแนะนำประชาชน สร้างความสัมพันธ์
ระหว่าง เพื่อนบ้าน เพื่อนห้อง ให้ร่วมกันดูแล ระวังป้องกัน รวมทั้งการแจ้งเหตุ

(9) ติดเบอร์โทรศัพท์ สถานีตำรวจ ศูนย์วิทยุ ระดับผู้บริหารสถานีตำรวจ
เพื่อความ รวดเร็วในการแจ้งเหตุ

(10) หากผู้พักอาศัยเป็นชาวต่างชาติ ให้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้อย่างละเอียด และ
แจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบ พร้อมทั้งสังเกตพฤติกรรม หากพบความสงสัย ก็ให้รีบแจ้ง สน./สภ. ท้องที่ โดยด่วน

1.10 การตรวจเยี่ยมชุมชน

วัตถุประสงค์ของการตรวจเยี่ยมก็คือรับทราบข้อมูลข่าวสารปัญหาความเดือดร้อน ทัศนคติ
ความเห็นและความต้องการของประชาชน มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1.10.1 กำหนดพื้นที่การตรวจเยี่ยม

1.10.2 จัดทำแบบการตรวจเยี่ยมชุมชน เพื่อรวบรวมข้อมูลข่าวสารปัญหาความเดือดร้อนและความ
ต้องการของประชาชน ตามแบบที่กำหนด ป.11

1.10.3 ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เป้าหมายทราบ

1.10.4 ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์และชักจูงแนวทางการปฏิบัติให้ข้าราชการตำรวจทุกฝ่าย
ทุกระดับ และทุกนายทราบ

1.10.5 กำหนดตัวข้าราชการตำรวจผู้รับผิดชอบให้เหมาะสมกับพื้นที่ในการออกตรวจเยี่ยมแต่ละครั้ง

1.10.6 จัดทำเอกสาร คู่มือ คำแนะนำประชาชน เกี่ยวกับ

- 1) แนวทางการป้องกันอาชญากรรมเบื้องต้น
- 2) ประชาสัมพันธ์ แนวทางการติดต่อสื่อสาร แจ้งข้อมูลข่าวสาร แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย

ยาเสพติด และอื่นๆ

3) ความรู้เกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติดให้โทษและแนวทางการป้องกัน

4) ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจทุกด้านในแต่ละเดือน

1.10.7 ขอความร่วมมือหน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน เพื่อร่วมออกตรวจเยี่ยม และ/หรือ ให้บริการประชาชน ในการออกตรวจเยี่ยมลักษณะเป็นกลุ่ม เพื่อร่วมกิจกรรมการให้บริการแก่ชุมชน เช่น บริการ ตัดผม ตรวจโรค ฝึกอาชีพเสริม เป็นต้น

1.10.8 ออกตรวจเยี่ยม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

1.10.9 เก็บรวบรวมข้อมูล ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชน (โดยสรุป รายละเอียดแต่ละชุมชนไว้)

1.10.10 ดำเนินการปรับแผนและแนวทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไขปัญหาบรรเทาความเดือดร้อน และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

1.10.11 สรุปผลการปฏิบัติของแต่ละฝ่ายไว้อย่างชัดเจน

- มอบหมายให้ใครทำอะไร ผลเป็นอย่างไร

1.10.12 ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับ ดูแล การตรวจเยี่ยมชุมชน ดังนี้

1) ระดับ สน./สภ. นน.สน./สภ. ต้องร่วมกับ ข้าราชการตำรวจทุกระดับ ทุกสายงาน ในการออกตรวจเยี่ยมชุมชน (เดือนละ 2 ครั้ง)

2) ระดับ บก./ภ.จว. ผบก.น./ภ.จว. ด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ รอง ผบก. ไปร่วมและ/หรือ ควบคุม กำกับ ดูแล สน./สภ. ในปกครอง ในการตรวจเยี่ยมชุมชน (ตามความเหมาะสม)

3) ระดับ บช./ภ. ผบช.น./ภ.1-9 ต้องมอบหมายให้ รอง ผบช. ไปร่วมหรือตรวจสอบ การตรวจเยี่ยมชุมชนของ สน./สภ. และ บก./ภ.จว. (ตามความเหมาะสม) ว่าเป็นไปตามแนวทางที่ ตร. กำหนดหรือไม่

1.11 ศูนย์วิทยุ

1.11.1 ของ บช./ภ. บก./ภ.จว. สน. / สภ. ต้องติดต่อประสานงานกันได้เป็นอย่างดี

1.11.2 ต้องไม่ใช้ โทรศัพท์ตอบรับ แบบอัตโนมัติ

1.11.3 การปฏิบัติของพนักงานวิทยุต้องบันทึกข้อมูลการแจ้งวิทยุของทุกฝ่ายใน สมุดบันทึกของ พนักงานวิทยุ ตามแบบที่กำหนด ป.12 (ใช้เล่มเดียว)

1.11.4 ต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานวิทยุประจำ สน./สภ. (ตรวจในสมุดว่าบันทึก ครบถ้วนหรือไม่) ตามความเหมาะสมดังนี้

1) ผกก. เป็น นน.สน./สภ.

- นน. สน./สภ. อย่างน้อย สัปดาห์ละ 3 ครั้ง

- รอง ผกก.ป. และ สวป. อย่างน้อยสัปดาห์ละ 7 ครั้ง

- นน.สายตรวจ ทุกผลัด

2) สวญ. เป็น นน. สภ.

- สวญ. อย่างน้อย สัปดาห์ละ 3 ครั้ง

- สวป. อย่างน้อยสัปดาห์ละ 7 ครั้ง

- นน.สายตรวจ ทุกผลัด

3) สว. เป็น นน. สภ

- สว. อย่างน้อย สัปดาห์ละ 3 ครั้ง

- รอง สวป. อย่างน้อยสัปดาห์ละ 7 ครั้ง

- นน.สายตรวจ ทุกผลัด

1.12 มาตรการป้องกันเหตุ สถานที่ล่อแหลม ธนาคาร ร้านค้าทอง ร้านสะดวกซื้อ สถานีบริการเชื้อเพลิง(น้ำมัน-แก๊ส) ต้องชัดเจน และปฏิบัติจริง บูรณาการกำลังภายใน สน./สภ.

1.12.1 ฝ่าย ป. / สืบสวน / จราจร และนายตำรวจสัญญาบัตรทุกระดับทุกฝ่าย

1.12.2 สายตรวจเดินเท้า สายตรวจเฉพาะ และสายตรวจปกติ ใช้สมุด 2 เล่ม เปลี่ยนสมุดทุกวัน โดยสายตรวจผลัด 08.01-16.00 น. ตรวจสอบความถูกต้อง เหมือนสมุดจุดตรวจ(ตู้แดง)ปกติ

1.13 มาตรการป้องกันเหตุ ในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยว หรือบริเวณที่มีชาวต่างชาติไปรวมตัว/ร่วมกิจกรรม/ใช้บริการจำนวนมาก

- ให้ ผบ.ช.น. / ภ.1-9 เป็นผู้รับผิดชอบในการบูรณาการ กำลังจากเจ้าหน้าที่ตำรวจทุกหน่วยงานในพื้นที่ ส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภาคเอกชน และประชาชนในพื้นที่ โดยจัดทำแผนการปฏิบัติ/แผนการตรวจ ที่ชัดเจน ตรวจสอบได้

1.14 การสกัดจับกรณีรถยนต์-จยย. หาย

สน. / สภ. เกิดเหตุ	→	แจ้งศูนย์วิทยุ บก./ ภ.จว. / บช.ก. / ทล.
	→	แจ้งศูนย์ Lost-car (1192) โดยเร็ว(ภายใน 10 นาที)
Lost-car	→	ด่าน ตม. ทั่วประเทศ
	→	ตชด.
	→	พท.แนวตะเข็บชายแดน(ต้องมีมาตรการเพิ่มเติม)
	→	ตร.น้ำ

❖ ทุกหน่วย/ศูนย์ต้องบันทึกข้อมูล การสกัดจับไว้ในสมุดหรือในระบบสารสนเทศทุกรายสรุปผล เป็นรายเดือน สามารถใช้ตรวจสอบย้อนหลังได้

1.15 คดีอุกฉกรรจ์ คดีน่าสนใจ และคดีนโยบาย ผู้ที่จะต้องไปดู/ร่วมตรวจสถานที่เกิดเหตุ

1.15.1 เวนอำนวยการระดับ บช. (ตามความเหมาะสม)

1.15.2 เวนอำนวยการ ทั้งระดับ บก./ภ.จว. และ สน./สภ.

1.15.3 หน.สน./สภ.

1.15.4 ฝ่าย ปป. ประกอบด้วย หน.งาน ป. (รอง ผกก.ป. สวป. หรือรอง สวป.) และ หน.สายตรวจ

1.15.5 ฝ่ายสอบสวน ประกอบด้วย หน.งานสอบสวน และ พนักงานสอบสวนเวร

1.15.6 ฝ่ายสืบสวน ประกอบด้วย หน.งานสืบสวน (รอง ผกก.สส./ สว.สส. หรือ รอง สว.สส.)

และร้อยเวรสืบสวน

1.16 คดีอาญาทั่วไปผู้ที่ต้องไปดูที่เกิดเหตุ ได้แก่

1.16.1 พนักงานสอบสวนเวร (3-0)

1.16.2 หัวหน้าสายตรวจ (2-0)

1.16.3 ร้อยเวรสืบสวน (4-0)

1.17 คดีจราจร (ไม่มีผู้เสียชีวิต)

1.17.1 พนักงานสอบสวนเวร (3-0) ต้องไปดูที่เกิดเหตุ ทุกคดี

1.17.2 เจ้าหน้าที่พิสูจน์หลักฐาน (ตามความเหมาะสม)

1.17.3 หากเกิดเหตุพร้อมกันมากกว่า 1 ราย ให้ หน.งานสอบสวน ร่วมดำเนินการด้วยตนเอง หรือบริหาร จัดการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยเร็ว

1.18 คดีจราจร (มีผู้เสียชีวิตในที่เกิดเหตุ)

1.18.1 พนักงานสอบสวนเวร (3-0)

1.18.2 แพทย์

1.18.3 เจ้าหน้าที่พิสูจน์หลักฐาน (ตามความเหมาะสม)

1.19 การตั้งจุดตรวจค้น หมายถึง

1.19.1 จุดตรวจ

หมายถึง สถานที่ที่เจ้าพนักงานตำรวจออกปฏิบัติหน้าที่ตรวจค้น เพื่อจับกุมผู้กระทำความผิดในเขตทางเดินรถหรือทางหลวง ในกรณีปกติเป็นการชั่วคราว โดยมีกำหนดระยะเวลาเท่าที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว แต่ต้องไม่เกิน 24 ชั่วโมง และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจะต้องยุบเลิกจุดตรวจดังกล่าวทันที

1.19.2 จุดสกัด

หมายถึง สถานที่ที่เจ้าพนักงานตำรวจออกปฏิบัติหน้าที่ตรวจค้น เพื่อจับกุมผู้กระทำความผิดในเขตทางเดินรถหรือทางหลวง ในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน เกิดขึ้นเป็นการชั่วคราวและจะต้องยุบเลิกเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจดังกล่าว

1.19.3 ด่านตรวจ

หมายถึง สถานที่ทำการที่เจ้าพนักงานตำรวจออกปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจค้นเพื่อจับกุมผู้กระทำความผิดในเขตทางเดินรถ (ความหมายตาม พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ.2535) โดยระบุสถานที่ไว้ชัดเจนเป็นการถาวร การตั้งด่านตรวจจะต้องได้รับอนุมัติจาก กรม. หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง หรือ กอ.รมน. แล้วแต่กรณี ซึ่งในเขตรับผิดชอบของ บช.น. ไม่มีการจัดตั้งเป็นด่านตรวจ จึงไม่กล่าวถึง



หลักในการตั้งจุดตรวจค้น

1. คำนึงถึงความปลอดภัย เป็นสำคัญ
2. ไม่ประมาท และตรวจค้นตามยุทธวิธี
3. ตั้งตามแผน (บช. กำหนด)
4. มีนายตำรวจสัญญาบัตรควบคุม
 - ว.43 ปกติ รอง สวป. / สวป. ควบคุม
 - ว.43 พิเศษ สว. ขึ้นไป ควบคุม
 - ว.43 เคลื่อนที่ หัวหน้าสายตรวจ

5. มีป้าย/อุปกรณ์ ครบถ้วน
6. สถานที่ตั้งเหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน และไม่สร้างความเดือดร้อนให้ประชาชน
7. สมุดตรวจของผู้บังคับบัญชา (สำหรับระดับตั้งแต่ หน.สน./สภ. ขึ้นไป)
8. รวบรวมผลการปฏิบัติไว้ทุกครั้ง/รายเดือน

ข้อพึงระมัดระวัง

1. ไม่ควรตั้งจุดตรวจ ในบริเวณทางโค้ง เจริงสะพาน ที่ลาดชัน และบริเวณที่เป็นมุมอับสายตา เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการมองไม่เห็นของผู้ขับขี่ หรือการหยุดรถไม่ทันในระยะกระชั้นชิด
2. กรณีที่จัดตั้งจุดตรวจเข้มแข็ง ซึ่งต้องมีการเพิ่มความเข้มงวดเป็นพิเศษ ควรพิจารณาเพิ่มเติม/ขอรับการสนับสนุนชุดสุนัขตำรวจ และชุด EOD เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติให้มากยิ่งขึ้น
3. ในเวลากลางคืนต้องมีแสงสว่างอย่างพอเพียง ให้ผู้ขับขี่เห็นได้ในระยะไกล อุปกรณ์แสงสว่างตลอดทั้งแผงไฟ ต้องหมั่นตรวจสอบและปรับปรุงให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
4. ในการเรียกรถให้หยุด ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ อย่าเอาตัวหรือส่วนของร่างกาย เช่น แขน ขา เข้าไปขวางหรือสกัดกั้นให้รถหยุด เพราะอาจถูกชนจากรถที่หยุดไม่ทัน และในระหว่างการตรวจค้นใน “เขตพื้นที่ปลอดภัย” อย่ายืนขวางหน้ารถที่กำลังตรวจค้น เพราะอาจจะถูกรถชนได้ กรณีผู้ต้องสงสัยพยายามขับรถหลบหนีการตรวจค้น
5. ในกรณีที่ผู้ขับขี่พยายามขับขี้ออกจากจุดตรวจเพื่อหลีกเลี่ยงการตรวจค้น เจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจไม่ควรสร้างสิ่งกีดขวางขึ้นอย่างกะทันหัน เช่น ขับรถเข้าขวาง หรือยื่นแผงป้ายสัญญาณขวางทางเพื่อพยายามหยุดรถ เพราะอาจทำให้ผู้ขับขี่หยุดรถไม่ทันแล้วหักหลบสิ่งกีดขวางจนเกิดอุบัติเหตุเฉี่ยวชนประชาชน หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่บริเวณจุดตรวจได้
6. ในกรณีที่สงสัยว่าคนร้ายอาจมีอาวุธอยู่ในรถ เจ้าหน้าที่ทั้งชุดตรวจค้นและชุดคุ้มกันควรหาที่กำบังในขณะที่รถเข้ามาในบริเวณจุดสกัด และอาจใช้เครื่องขยายเสียงบังคับรถเพื่อตรวจค้น
7. การตรวจค้นรถที่เข้าพื้นที่การตั้งจุดตรวจ ให้ทำการตรวจค้นคนก่อน แล้วจึงทำการตรวจค้นรถ

1.20 ต้องดำเนินการมาตรการป้องกันอาชญากรรมเชิงรุกอย่างจริงจัง สม่าเสมอ ได้แก่

- 1.20.1 การตรวจค้นบุคคล ยานพาหนะ ต้องสงสัย
- 1.20.2 การตีวงสุรา
- 1.20.3 การปิดล้อมตรวจค้น แหล่งมั่วสุ่ม จุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง แหล่งที่พักอาศัยของชาวต่างชาติ ฯลฯ
- 1.20.4 การสำรวจจุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง
- 1.20.5 การตรวจเยี่ยมชุมชน อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง (สน./สภ.) ตามแบบที่กำหนด ป.11
- 1.20.6 การซักซ้อมแผนเผชิญเหตุต่าง ๆ สน./สภ. เดือนละ 1 ครั้ง และ
การสกัดจับ บก.น./ภ.จว. 2 เดือน/ครั้ง บข.น./ภ.1-9 3 เดือน/ครั้ง
- 1.20.7 การป้องกันเหตุนักเรียน นักศึกษา ก่อเหตุทะเลาะวิวาท (เหตุ 600) มีแผนการปฏิบัติที่ชัดเจน
- 1.20.8 การระดมปราบปรามอาชญากรรม ยาเสพติด และอบายมุข ฯลฯ ครั้งละ 2 – 5 วัน/เดือน (ช่วงและระยะเวลาตามความเหมาะสม) มีทั้งแผน และผลการระดมทุกครั้ง

1.21 โครงการที่ ตร. กำหนด

1.21.1 โครงการแสวงหาความร่วมมือจากประชาชน เช่น การอบรมสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม การฝึกอบรม รปภ. อาสาสมัคร ตำรวจบ้าน ตำรวจชุมชน เป็นต้น

1.21.2 โครงการชุมชนเข้มแข็ง เช่น ชุมชน/หมู่บ้าน ปลอดภัยอาชญากรรม ปลอดภัยยาเสพติด ปลอดภัยอบายมุข ชุมชน/หมู่บ้าน โรงเรียน มัสยิด สถานประกอบการ สีขาว โครงการจัดระเบียบรอบสถานศึกษา เป็นต้น (อย่างน้อย 2 กิจกรรมตามสภาพพื้นที่) ซึ่งมีแนวทางการจัดทำโครงการ ตามตัวอย่าง ตย.4 และ ตย.4-1

1.21.3 โครงการฝากบ้านกับตำรวจ

1.21.4 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อลดอาชญากรรม โดยการแก้ไขจุดล่อแหลม/จุดเสี่ยง ด้วยการติดตั้งกล้อง CCTV ไฟฟ้าส่องสว่าง และปรับภูมิทัศน์ ฯลฯ

1.21.5 โครงการ D.A.R.E.

1.22 สิ่งที่ต้องดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงโดยเร่งด่วน สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของสายตรวจปัจจุบัน มีดังนี้

1.22.1 การแต่งกาย

1.22.2 การไม่ฟังวิทยุ

1.22.3 การไปถึงที่เกิดเหตุล่าช้า และไม่รายงานผลให้ศูนย์วิทยุทราบ

1.22.4 ใช้กริยาวาจา ไม่สุภาพ ไม่มีสัมมาคารวะกับประชาชน

1.22.5 การไม่แสดงความเห็นอกเห็นใจ ผู้เสียหาย และ/หรือ ไม่กระตือรือร้นเมื่อประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนขอความช่วยเหลือ

1.22.6 แสดงพฤติกรรม สนับสนุนกับบุคคลที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับอบายมุข ผิดกฎหมาย หรือเป็นผู้มีอิทธิพล ฯลฯ เพราะจะทำให้ประชาชนขาดความเชื่อมั่นและหมดศรัทธา

1.23 ให้ บข.น./ภ.1 - 9 พิจารณาคัดเลือก สน./สภ. ที่มีการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมดีเด่น และที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ประเภทละ 3 อันดับ แล้วรายงานผลให้ ตร. (ผ่าน ผอ.สยศ.ตร.) ทราบ ภายในวันที่ 31 ก.ค.62 / ของทุกปี

2. งาน สอบสวน “ทำอย่างไรให้ประชาชนที่จะไปแจ้งความ (สน./สภ.) โดยไม่ต้องหาคนฝาก”

2.1 จัดทำบัญชีสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้น (ค้าง) แยกรายปี ตามแบบที่กำหนด (ส.1 ถึง ส.1-5-1)

2.1.1 ให้ รอง ผบช. และ รอง ผบก. ที่รับผิดชอบงานสอบสวน ดำเนินการ หนังสือ ตร. ที่ 0007.22/728 ลง 13 พ.ค.59 เรื่อง เร่งรัดแก้ไขปัญหาสำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้น (ค้าง) แล้ว รายงานผลให้ ตร. (ผ่าน คค.) ทราบ ทุกเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป รวมทั้งให้ควบคุม ตรวจสอบ และเร่งรัดการสอบสวน ตามคำสั่ง ตร.ที่ 419/2556 ลง 1 ก.ค.56 หรือที่แก้ไขใหม่ โดยเคร่งครัด

- สำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้น (ค้าง) หมายถึง สำนวนที่เกินระยะเวลาการสอบสวน ที่กำหนดไว้แต่ละประเภทคดีรวมทั้งคดีที่ขอขยายระยะเวลาการสอบสวนด้วย

2.1.2 สำหรับผู้ไม่จัดทำบัญชีและส่งมอบสำนวนการสอบสวนให้เรียบร้อย ตามระเบียบ/คำสั่ง กรณี โยกย้ายให้ ผบช./ผบก. พิจารณาลงโทษทุกราย

2.1.3 ในการรับ/ส่งมอบหน้าที่การงานของ หน.หน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน กรณีได้รับการแต่งตั้ง โยกย้ายตั้งแต่ระดับ ผบช. ผบก. ผกก. สวญ. และ สว. ให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวน ตามความเหมาะสม ดังนี้

2.1.3.1 สำนวนการสอบสวนที่ยังไม่เสร็จสิ้น (ค้าง) ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน มีหรือไม่ จำนวนเท่าใด (ตามแบบที่กำหนด ส.1 ถึง ส.1-5)

2.1.3.2 ของกลางทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบมีอะไรบ้างหรือไม่ (ตามแบบที่กำหนด ส.2 และ ส.3)

2.1.3.3 มีกรณีนายประกันผิดสัญญา และทำการฟ้องบังคับบ้างหรือไม่ อย่างไร (ตามแบบ ที่กำหนด ส.4)

2.1.3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับสมุดสถิติคดีอาญา/จราจร (ตามแบบที่กำหนด ส.5 ถึง ส.5-3)

2.1.3.5 ข้อมูลเกี่ยวกับสมุดคุมสำนวนการสอบสวนส่งพนักงานอัยการ (ตามแบบที่กำหนด ส.6 ถึง ส.6-3)

2.2 การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน ตามคำสั่ง ตร. ที่ 419/2556 ลง 1 ก.ค.56 หรือที่แก้ไขใหม่

2.2.1 เบื้องต้นภายใน 3 วัน

2.2.2 หน.งานสอบสวน ทุก 15 วัน

2.2.3 หน.สน./สภ./หน่วยงาน ทุก 30 วัน

2.2.4 ผบก. หรือ รอง ผบก. (สอบสวน) ทุก 3 เดือน

2.3 คดีที่ผู้ต้องหาเป็นชาวต่างชาติ ให้พนักงานสอบสวน ดำเนินการ เพิ่มเติม ดังนี้

2.3.1 ตรวจสอบหมายจับของตำรวจสากล ที่ ตท.

2.3.2 ตรวจสอบเป็นบุคคลเผ่าระวัง (Blacklist) ที่ สตม.

2.3.3 พิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือเพิ่มเติมอีก 1 ชุด เพื่อส่งไปยัง พฐก. หรือ ศพฐ. 1-10 ทำการตรวจสอบ กับฐานข้อมูลรอยลายนิ้วมือ ฝ่ามือ ฝ่าเท้า ในสารบบลายพิมพ์นิ้วมืออัตโนมัติ (AFIS) ทุกราย

2.3.4 ส่งข้อมูลให้ สตม.ดำเนินการเป็นบุคคลเผ่าระวัง (Blacklist)

2.3.5 พนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบต้องไม่ต่ำกว่า ระดับสารวัตร (สอบสวน)

2.3.6 การประกันตัวควรให้อยู่ในดุลพินิจของศาล

*รวมทั้งรายละเอียดการปฏิบัติ ตามหนังสือ ตร. ที่ 0029.132/ว.87 ลง 12 พ.ย.58

2.4 คดีที่ผู้ต้องหาเป็นคนไทย มีลักษณะเป็นแก๊งหรือสงสัยว่าได้กระทำความผิดมาแล้วหลายครั้ง ให้พิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือเพิ่มอีก 1 ชุด และส่งไปยัง พฐก. หรือ ศพฐ. 1-10 เพื่อตรวจสอบกับฐานข้อมูลรอยลายนิ้วมือแฝงในสารบบลายพิมพ์นิ้วมืออัตโนมัติ (AFIS)

2.5 คดีที่ พฐก. หรือ ศพฐ. 1-10 แจ้งผลการตรวจสอบรอยลายนิ้วมือ ฝ่ามือ ฝ่าเท้า หรือของกลางในที่เกิดเหตุว่าตรงกับลายพิมพ์นิ้วมือในสารบบลายพิมพ์นิ้วมืออัตโนมัติ (AFIS) ให้

2.5.1 หน. งานสอบสวน เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการสอบสวนให้เสร็จสิ้นทุกคดี

2.5.2 รายงานผลให้ ตร. (ผ่าน สพฐ.ตร.) ทราบทุกราย

2.6 การรับ/ส่ง ของกลางไปตรวจพิสูจน์

2.6.1 ของกลางอื่นให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งที่กำหนด

2.6.2 **อาวุธปืนต้องส่งไปตรวจภายใน 3 วัน**

2.6.3 เมื่อครบ 30 วันแล้ว ไปรับผลหรือไม่ (ภายใน 7 วัน)

2.6.4 หน.สน./สภ. ตรวจสอบอาวุธปืนฯ ก่อน 30 ก.ย. ของทุกปี ตามคำสั่ง ตร.ที่ 523/2557 ลง 29 ก.ย.2557 หรือไม่

2.7 ของกลางที่ยึดไว้ สน./สภ./หน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน

2.7.1 ทุกรายต้องดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ

2.7.2 **จัดทำบัญชีรายละเอียดของกลางคงค้างรายปี ตามแบบที่กำหนด ส.2 พร้อมบัญชีสรุปภาพรวมตามแบบที่กำหนด ส.3 โดยให้จัดทำใหม่ทุกเดือน แล้วให้**

- สน./สภ. รายงาน บก./ภ.จว. ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

- บก./ภ.จว.. รายงาน บช./ภ. ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

- บช.น./ภ.1-9 รายงาน ตร. (ผ่าน ผอ.สยศ.ตร.) ทราบ ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน

2.7.3 หน.สน./สภ. หรือ หน.หน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน ต้องตรวจสอบสมุดยึดทรัพย์สินของกลางยึดรถต้องสงสัย ยึดทรัพย์สินของกลางอย่างอื่น ว่าตรงกับข้อเท็จจริงหรือไม่ ทุกเดือน

2.7.4 **สำหรับเงินของกลางในคดีอาญา ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ตร. ที่ 0014.25/1555 ลง 3 พ.ค.62 เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับเงินของกลางในคดีอาญา**

2.8 สมุด/บัญชีคุมกรณีนายประกันผิดสัญญา

2.8.1 ยึดหลักทรัพย์หรือเงินประกันหรือไม่

2.8.2 **ฟ้องบังคับ ก็ราย คดีไปถึงชั้นตอนใด ตามแบบที่กำหนด ส.4**

2.9 สมุด/บัญชีคุมเงินประกันค้ำ คุมหลักทรัพย์ประกันค้ำ คุมบุคคลเป็นนายประกันค้ำ ต้องทำการเร่งรัดทุกเดือน โดยมีหลักฐานเป็นหนังสือตอบรับทางไปรษณีย์

2.10 มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ สำนวนล่าช้า การคืนรถ คืนเงินประกัน ถอนอายุตัวผู้ต้องหา เดินทางไปที่เกิดเหตุล่าช้า อบายมุขทุกประเภท ฯลฯ ให้ 1599 ส่งข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาระดับ ตร. ที่รับผิดชอบ ทราบ ทุกวันจันทร์ และสรุปภาพรวมทุกเดือนก่อนวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

2.11 จัดทำแฟ้ม กม. ระเบียบ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานสอบสวน เก็บรวบรวมไว้ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (สารบัญ / ลิน)

2.11.1 ระเบียบ คำสั่ง

2.11.2 ป. วិอาญา และ กม.ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม / ใหม่

2.11.3 กม. เกี่ยวกับการค้ามนุษย์ฯ

2.11.4 พ.ร.บ. คุ้มครองเด็กฯ

2.11.5 คำสั่ง คสช. เกี่ยวกับงานสอบสวน

2.11.6 ฯลฯ

2.12 การแจ้งความคืบหน้าของคดี โดยมีหลักฐานเป็นหนังสือตอบรับทางไปรษณีย์

2.12.1 ครั้งแรก 30 วัน (ก่อนตามความเหมาะสม)

2.12.2 ครั้งที่ 2 60 วัน

2.12.3 ครั้งที่ 3 ส่งสำนวนให้อัยการแล้ว

2.13 ต้องเบิกเงินค่าตอบแทน นักจิตวิทยา (500 บาท)/พยาน (จังหวัดเดียว 200 บาท ต่างจังหวัด 500 บาท) และล่าม **รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการคุ้มครองพยานในคดีอาญา** อย่างสม่ำเสมอ

2.14 หน.สน./สภ. หรือ หน.หน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน ต้องกำกับควบคุมและตรวจสอบ การจัดทำและ การบันทึกข้อมูล **สมุดสัณนิษฐานคดีอาญา/จราจร ตามแบบที่กำหนด ส.5 ถึง ส.5-3** สมุดคุมสำนวนการสอบสวน **ส่งพนักงานอัยการ ตามแบบที่กำหนด ส.6 ถึง ส.6-3** และ **สมุดคุมการอายัดตัวผู้ต้องหาหรือจำเลยประจำ** หน่วยงาน/ สน./สภ. **ตามแบบที่กำหนด ส.7** ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

2.15 หน.สน./สภ./หน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวนและหัวหน้างานสอบสวน ต้องตรวจสอบการจำหน่ายคดี ให้ครบถ้วน ถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทั้ง 2 นาย การจำหน่ายคดีให้วังแดง ทั้งในสมุดสัณนิษฐานคดีอาญา/จราจร และ สมุดคุมสำนวนการสอบสวนส่งพนักงานอัยการ แล้วสรุปยอดสำนวนการสอบสวนค้างทุกเดือนโดยระบุเลขคดีไว้ด้วย

2.16 **ให้หน.งานสอบสวน จัดทำสมุดคุมสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการส่งคืน ตามแบบที่กำหนด ส.8** (ยกเว้นสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการสั่งงดการสอบสวนแล้ว) และให้ หน.งานสอบสวนดำเนินการสอบสวน ต่อไปตามที่พนักงานอัยการสั่งการหรือมีความเห็นในสำนวนนั้นๆ จนกว่าพนักงานอัยการจะรับสำนวนการสอบสวนไว้ ดำเนินการตาม ป.วิอาญา ม.140 หรือ ม.141 ทั้งนี้ ให้ หน.งานสอบสวนสรุปเสนอให้ หน.หน่วยงานหรือ หน.สน./สภ. ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทุก 3 เดือน

2.17 หน.งานสอบสวน ต้องเร่งรัด ตรวจสอบ ติดตามผลคดีที่พนักงานอัยการทุกเดือน เพื่อจำหน่ายของกลาง และบันทึกในช่องผลคดี ในสมุดสัณนิษฐานคดีอาญา/จราจร/สมุดบันทึกคดี ของสถานีตำรวจให้ครบถ้วนทุกคดี

2.18 หน.สน./สภ./หน่วยงาน ต้องมีความเห็นทางคดี ต่างหาก จาก พนักงานสอบสวน (ทำความเข้าใจแยก)

2.19 ต้องเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวนไว้ให้ ครบถ้วน เป็นระบบ ค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว

2.20 การจำหน่ายของกลางที่คดีเสร็จสิ้นแล้วทุกคดี ทุกกรณี ต้องให้ หน.สน./สภ. หรือ หน.หน่วยงานที่มี อำนาจสอบสวน เป็นผู้อนุมัติ

2.21 **พนักงานสอบสวนต้องบันทึกข้อมูลคดีในระบบ POLIS หรือ CRIMES ครบถ้วน** ถูกต้องก่อนออกเวร ทุกสาย (ตาม หนังสือ ตร.ที่ 0007.22/5222 ลง 31 ธ.ค.55 และ ว.ตร. ด่วน ที่ 0007.22/1130 ลง 14 มี.ค.56)

2.22 **การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวน ต้องยึดแนวทางตามหนังสือ ตร.ที่ 0001(กม)/4126 ลง 24 ก.ย.56 เรื่อง กำชับการปฏิบัติของพนักงานสอบสวนเกี่ยวกับงานนิติวิทยาศาสตร์**

2.23 ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลในระบบ Polis หรือ CRIMES

2.23.1 ทน.สน./สภ. เป็นผู้รับผิดชอบ

2.23.2 ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาระดับ บช./ภ. และ บก./ภ.จว. ตรวจสอบและเร่งรัดให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการโดยเคร่งครัด

2.24 ให้ ทน.สน./สภ./หน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน และหัวหน้างานสอบสวนของทุกหน่วยงาน ควบคุม กำกับดูแล และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การขอหมายจับทางอิเล็กทรอนิกส์ของพนักงานสอบสวน ในปกครอง เป็นไปตามคำสั่ง ตร. ที่ 243/2562 ลง 11 เม.ย.62 เรื่องการดำเนินงานเกี่ยวกับหมายจับผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ โดยเชื่อมโยงฐานข้อมูลระหว่างสำนักงานศาลยุติธรรมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพิ่มเติม ระยะที่ 3-5 โดยเคร่งครัด

2.25 ทน.สน./สภ./หน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน เป็นผู้รับผิดชอบในการถอนหมายจับออกจากระบบ Crimes และ PDC ภายใน 24 ชม. นับตั้งแต่มีการจับกุมตัวผู้ต้องหา รวมทั้งการถอนประกาศสืบจับ ในกรณีดังต่อไปนี้

2.25.1 จับผู้ต้องหาได้ หรือผู้ต้องหาหนีตัวกับ พงส.

2.25.2 คดีขาดอายุความ

2.25.3 ศาลผู้ต้องหาจับนั้น ได้ถอนหมายค้น ซึ่ง พงส. จะต้องยื่นคำร้องขอต่อศาลที่ออกหมาย โดยเหตุขอให้ศาลถอนหมายจับได้แก่ ออกหมายจับผิดตัว การกระทำที่ถูกล่ามโซ่ไม่เป็นความผิด ผู้เสียหายถอน คำร้องทุกข์ หรือพนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้องผู้ต้องหา เป็นต้น

2.25.4 คดีที่ พงส. สั่งไม่ฟ้อง อันเกิดจาก ถอนคำร้องทุกข์หรือด้วยเหตุอื่น ๆ

2.25.5 คดีสั่งไม่ฟ้องในชั้นพนักงานอัยการ

2.25.6 ผู้ต้องหาตาย

2.26 ด้วยมีประกาศ คสช.ที่ 115/2557 ลง 21 ก.ค.57 เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา ความอาญา ข้อ 3 ให้เพิ่มมาตรา 145/1 ดังรายละเอียดที่ทราบแล้วนั้น เพื่อให้การพิจารณามีความเห็นทางคดี เป็น มาตรฐานเดียวกัน และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของประกาศดังกล่าว รวมทั้ง ทำให้ผู้บังคับบัญชา สามารถตรวจสอบ ควบคุม และกำกับดูแล การทำงานของ พงส. ในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพให้ ผบช.ภ.1-9 ก. ปส. และ สตม. ด้วย ตนเอง หรือมอบหมายให้ รอง ผบช. คนหนึ่งคนใด เพียงคนเดียวเท่านั้น เป็นผู้พิจารณามีความเห็นทางคดี ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ โดยให้สรุปยอดผลการพิจารณามีความเห็นทางคดีไว้ด้วย

2.27 พนักงานสอบสวนหรือผู้เกี่ยวข้อง ต้องไม่ให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน หรือบุคคลภายนอกเกี่ยวกับวิธีการ รายละเอียด แนวทาง ในการสอบสวน การสอบปากคำ การรวบรวม และวิเคราะห์ หรือการได้มาซึ่งพยานหลักฐาน โดยเด็ดขาด

3. งาน สืบสวน

3.1 ต้องจัดเวรฝ่ายสืบสวน ให้ไปร่วมปฏิบัติหน้าที่กับฝ่ายสอบสวน และบันทึกข้อมูลรายละเอียดในสมุดรับแจ้งเหตุของฝ่ายสืบสวน ตามแบบที่กำหนด สส.1 ไว้ทุกเหตุ รวมทั้งสรุปคดีแต่ละประเภทไว้เป็นรายเดือน ตามแบบที่กำหนด สส.2

3.2 ต้องจัดเก็บหมายจับไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและเร่งรัดจับกุม

3.2.1 บัญชีรายละเอียดหมายจับ แต่ละปี ตามแบบที่กำหนด สส.3

3.2.2 บัญชีหมายจับภาพรวม รายปี ตามแบบที่กำหนด สส.4 ถึง สส.4-3-1

3.2.3 บัญชีการจับกุมตามหมายจับ ตามแบบที่กำหนด สส.5 และบัญชีการจับกุมตามหมายจับภาพรวมรายเดือน ตามแบบที่กำหนด สส.6 และบัญชีผลการจับกุมตามหมายจับ ภาพรวม (รายปี) ตามแบบที่กำหนด สส.7

3.2.4 บันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ปฏิบัติการสั่งการและควบคุมติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ (Command and Control Operation Center)(CCOC) และ ศูนย์ข้อมูลสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (Police Data Center)(PDC) ครบถ้วน สมบูรณ์

3.3 จัดทำแฟ้มบุคคลพันโทษ ตามแบบที่กำหนด สส.8 / แฟ้มการลงโทษ ตามแบบที่กำหนด สส.9 / ไว้อย่างเป็นระบบ โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบ และต้องรายงานผลการตรวจสอบทุก 1-2 เดือน (ตามความเหมาะสม)

3.4 ต้องจัดทำแผนการปิดล้อม ตรวจสอบค้นอาชญากรรม ยาเสพติด และรวบรวมผลการปฏิบัติไว้ทุกครั้ง แล้วสรุปผลการปฏิบัติไว้เป็นรายเดือน ตามแบบที่กำหนด สส.10

3.5 จัดเก็บประวัติ/ภาพถ่าย ผู้ต้องหาคดียาเสพติด เสพ ครอบครอง จำหน่าย ผลิต โดยจัดทำบัญชีสรุปภาพรวมเป็นรายปี ทุกเดือน ตามแบบที่กำหนด สส.11

3.6 ทำสถิติการจับกุมคดียาเสพติด แต่ละประเภท เป็นรายเดือน ตามแบบที่กำหนด สส.12 และภาพรวมรายปี ตามแบบที่กำหนด สส.12-1

3.7 จัดเก็บประวัติภาพถ่าย คนร้าย คดี ลัก วิ่ง ชิง ปล้น อื่นๆ ที่น่าสนใจ ตามแบบที่กำหนด สส.13 ให้เป็นปัจจุบัน โดยจัดทำบัญชีสรุปภาพรวมเป็นรายปี ทุกเดือน ตามแบบที่กำหนด สส.14

3.8 รวบรวมข้อมูลการส่งผู้สมัครใจไปบำบัด ไว้เป็นรายเดือน ตามแบบที่กำหนด สส.15 และภาพรวมรายปี ตามแบบที่กำหนด สส.15-1

3.9 สน./สภ. กก.สส. บก./ภ.จว. และ บก.สส. บข.น./ภ.1-9 ต้องจัดทำแฟ้มการสืบสวน คดีอุกฉกรรจ์ คดีที่น่าสนใจ และคดีนโยบาย ไว้ทุกคดี และทำการสืบสวนอย่างต่อเนื่อง มีความคืบหน้า

3.10 ผู้รับผิดชอบงานสืบสวนทุกระดับ/รอง ผกก. (สส.) สว.สส. ต้องทราบรายละเอียดของคดีตามข้อ 3.9

3.11 ต้องจัดทำแฟ้มข้อมูลการสืบสวน ขยายผล เครือข่ายยาเสพติด ตาม พ.ร.บ.มาตรการฯ และทำการสืบสวนขยายผลให้มีความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง จนสามารถจับกุม/ยึดทรัพย์ได้

3.12 ต้องจัดทำแผนการจัดกำลัง ชุมโป่งให้ตรงตามสถานภาพอาชญากรรม

3.13 ต้องดำเนินการตรวจสอบ รถยนต์ / จยย. ต้องสงสัยที่ยึดไว้ทุกคัน และจัดทำบัญชีคุมไว้อย่างเป็นระบบ

3.14 การใช้เงินกองทุนการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา ต้องตรงตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ และถูกต้อง ตามระเบียบโดยเคร่งครัด

3.15 จัดทำแฟ้มข้อมูลหมายค้นไว้อย่างเป็นระบบ มีรายละเอียดของหมายค้น ผลการค้น ครบถ้วน ตรวจสอบได้ง่าย ตามแบบที่กำหนด สส.16 และข้อมูลหมายค้นภาพรวมรายปี ตามแบบที่กำหนด สส.17

3.16 กรณีการจับกุมผู้ต้องหา ที่กระทำความผิดมาแล้วหลายครั้ง เป็นชาวต่างชาติ เป็นแก๊ง หรือเป็นมืออาชีพ ต้องทำการสอบสวนขยายผลให้ครบทุกคดี

3.17 ฝ่ายสืบสวน ต้องปกปิด หรือหลีกเลี่ยงที่จะให้ข้อมูล / ข่าวสาร แก่สื่อมวลชน เกี่ยวกับวิธีการทำงาน การแสวงหาพยานหลักฐาน วิธีการหรือ กลยุทธ์ เพื่อให้ได้มาซึ่งพยานหลักฐาน หรือรายละเอียดเกี่ยวกับการสืบสวน ที่ทำให้สามารถติดตามจับกุมตัวคนร้ายได้ โดยเด็ดขาด
