



ที่ มท ๐๐๑๘.๑/ว ๓๒

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอ ทุกอำเภอ

ตามหนังสือจังหวัดมุกดาหาร ที่ มท ๐๐๑๘.๑/ว ๘๒๔๔ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ แจ้งให้อำเภอถือปฏิบัติและปรับปรุงการดำเนินงานตาม “เกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรมของพนักงานฝ่ายปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๕ ของที่ทำการปกครองอำเภอ” นั้น

จังหวัดมุกดาหารได้รับแจ้งจากกรมการปกครองว่า เพื่อให้การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรมของพนักงานฝ่ายปกครองของที่ทำการปกครองอำเภอเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และครบถ้วน จึงขอให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรมของฝ่ายปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของที่ทำการปกครองอำเภอ ตามแบบ ต.ก.๒

๒. รายงานผลการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานฯ ของที่ทำการปกครองอำเภอตามแบบ ต.ก.๒ ให้จังหวัดมุกดาหารทราบ ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ทางโทรสาร (FAX) ๐-๔๒๖๑-๑๘๑๗ หรือผ่านช่องไลน์กลุ่ม “หนังสือสั่งการ ปค.มท” รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานอำนวยความสะดวกเป็นธรรม
โทร./โทรสาร ๐-๔๒๖๑-๑๘๑๗

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๗.๑/ว ๖๑๓๙



ที่ทำการปกครองจังหวัดมุกดาหาร
วันที่ ๐๑๕๓
วันที่ ๘ เม.ย. ๒๕๖๕
วอ.

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่ กรมการปกครอง มีหนังสือ ด่วนที่สุดที่ มท ๐๓๐๗.๑/ว ๖๑๓๙ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ แจ้งจังหวัดให้ถือปฏิบัติและปรับปรุงการดำเนินงานตาม “เกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรมของพนักงานฝ่ายปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๕ ของที่ทำการปกครองจังหวัด” และให้จังหวัดแจ้งอำเภอถือปฏิบัติและปรับปรุงการดำเนินงานตาม “เกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรมของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของที่ทำการปกครองอำเภอ” นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรมของพนักงานฝ่ายปกครองของที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และครบถ้วน จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ที่ทำการปกครองจังหวัดตรวจติดตามการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรมของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของที่ทำการปกครองจังหวัด ตามแบบ ต.ก.๑ และแจ้งอำเภอตรวจติดตามการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรมของพนักงานฝ่ายปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของที่ทำการปกครองอำเภอ ตามแบบ ต.ก.๒

๒. ให้จังหวัดรวบรวมผลการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานฯ ทั้งของที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ ตามแบบ ต.ก.๑ และ ต.ก.๒ รายงานให้กรมการปกครอง ตามแบบ ต.ก.๓ ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ ทางโทรสาร (FAX) หมายเลข ๐ ๒๓๕๖ ๙๕๕๔ หรือทาง E-mail : ilabcid@gmail.com

ทั้งนี้ กรมการปกครองได้มอบหมายให้นายสุมิตร เกตะสิทธิ์ เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการส่วนการสอบสวนคดีอาญา สำนักงานการสอบสวนและนิติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๓๙๐๑ ๗๕๖๑ เป็นผู้ประสานงานรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ



สำนักงานการสอบสวนและนิติการ
ส่วนการสอบสวนคดีอาญา
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๕๕๔

แบบตรวจติดตามเกณฑ์มาตรฐานการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา
พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
ที่ทำการปกครองอำเภอ..... จังหวัด.....
ลงวันที่.....

ข้อ	เรื่อง	ผลตรวจ	หมายเหตุ
๑	มีการจัดเก็บข้อมูลรายงานการสืบสวนไว้อย่างเป็นระบบ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒	มีแบบฟอร์มของศาลที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนสอบสวน เช่น คำร้องขอออกหมายค้น/หมายจับ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๓	กรณีมีการขอหมายจับ ให้เวียนหมายจับออนไลน์ในระบบการสืบสวนสอบสวนทางอิเล็กทรอนิกส์	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๔	มีการจัดเก็บคู่มือหรือสำเนาบันทึกการจับกุมไว้อย่างเป็นระบบ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๕	มีประกาศแสดงสิทธิของผู้ถูกจับตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ติดให้ประชาชนเห็นได้อย่างชัดเจน	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๖	มีการรายงานการสืบสวนจับกุมในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใน ๓ วัน ตามข้อสั่งการของกรมการปกครองที่ให้รายงานผ่านระบบการสืบสวนสอบสวนทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องครบถ้วน	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๗	มีที่ทำการพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองหรือห้องสำหรับใช้ในการสอบสวนปากคำ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๘	มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองที่เป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๙	มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองและเสมียนคดีเวรประจำวัน	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๑๐	มีป้ายแสดงชื่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองและเสมียนคดีเวรประจำวัน	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๑๑	มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับทำการสอบสวน เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ กล้องวิดีโอ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๑๒	มีแบบพิมพ์มือ แทนสอดแบบพิมพ์มือและหมึกพิมพ์ลายนิ้วมือ เฉพาะสำหรับการตรวจประวัติอาชญากร	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๑๓	มีห้องหรือตู้สำหรับเก็บรักษาของกลางและจัดทำบัญชีการเก็บรักษาของกลาง (คบ.๑๒) เป็นรูปเล่มสามารถตรวจสอบได้	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๑๔	มีแบบฟอร์มการสอบสวนคดีอาญาของพนักงานฝ่ายปกครอง (คบ.๑ - คบ.๒๔)	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๑๕	มีแบบฟอร์มของศาลที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน เช่น คำร้องขอคัดฟ้อง/ฝากขัง ฯลฯ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๑๖	กรณีมีการขอหมายจับในชั้นสอบสวน ให้เวียนหมายจับออนไลน์ในระบบการสืบสวนสอบสวนทางอิเล็กทรอนิกส์	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๑๗	มีประกาศแสดงสิทธิของผู้ต้องหาในกระบวนการยุติธรรม ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ติดให้ประชาชนเห็นได้อย่างชัดเจน	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๑๘	มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาเกี่ยวกับการสอบสวน ได้แก่ การเปรียบเทียบปรับในคดีอาญา ขั้นตอนการดำเนินคดี การประกันตัวผู้ต้องหา การขอคืนของกลาง	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	

ข้อ	เรื่อง	ผลตรวจ	หมายเหตุ
๑๙	มีการจัดทำบัญชีรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ (คบ.๑) และลงรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี (คบ.๒)	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒๐	มีการจัดเก็บสารบบการควบคุมการสอบสวนคดีอาญาของนายอำเภอ ในกรณีเข้าควบคุมการสอบสวน	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒๑	มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการสอบสวนคดีที่แล้วเสร็จจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒๒	มีการจัดทำทะเบียนการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากลายพิมพ์นิ้วมือผู้ต้องหาอย่างเป็นระบบแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาให้ยึดแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือเวียนกระทรวงมหาดไทย	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒๓	มีการออกไปเสร็จรับ - จ่ายเงินในการสอบสวน (คบ.๑๕) เป็นไปด้วยความถูกต้อง โดยมีต้นขั้วที่สามารถตรวจสอบได้	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒๔	มีการรายงานสถิติการสอบสวนคดีอาญาในระบบการสืบสวนสอบสวนทางอิเล็กทรอนิกส์	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒๕	มีช่องทางในการรับคำร้องขอคุ้มครองพยานในคดีอาญา	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒๖	มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาเกี่ยวกับการคุ้มครองพยานในคดีอาญาโดยพนักงานฝ่ายปกครอง	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒๗	มีคำสั่งแต่งตั้งเวรชั้นสูตรพลิกศพ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ชั้นสูตรพลิกศพ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒๘	มีแบบฟอร์มการชันสูตรพลิกศพ (แบบ ชศ.)	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๒๙	มีการรายงานการร่วมชันสูตรพลิกศพตามแบบฟอร์มการชันสูตรพลิกศพ (แบบ ชศ.) ให้จังหวัดทราบ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๓๐	มีการจัดทำบัญชีรายชื่อของกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน พร้อมช่องทางการติดต่อส่งให้แก่ศาลยุติธรรมในพื้นที่อย่างเป็นระบบ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๓๑	มีการอบรมให้ความรู้แก่กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในการกำกับดูแลและรับรายงานตัวผู้ต้องหาหรือจำเลยที่ได้รับการปล่อยตัวชั่วคราวจากศาล	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๓๒	มีคณะทำงานตามคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประสานงานเฉพาะกิจเพื่อเฝ้าระวังการก่ออาชญากรรมสะท้อนขวัญของผู้พันโทชที่มีลักษณะพิเศษของอำเภอ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๓๓	มีการรายงานผลการติดตามผู้พันโทชตามแบบฟอร์มของกระทรวงยุติธรรม	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๓๔	มีแนวทางการปฏิบัติงานของศาลนอกเวลาราชการ และปฏิทินวันหยุดราชการของศาลยุติธรรมในพื้นที่	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๓๕	มีช่องทางการติดต่อประสานงานกับศาล พนักงานอัยการ ยุติธรรมจังหวัด ทนายความ นักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ ล่าม และทีมสหวิชาชีพอื่น ๆ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	
๓๖	มีแนวทางการให้ความช่วยเหลือกรณีพนักงานฝ่ายปกครองปฏิบัติหน้าที่แล้วตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญา อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....