

หน่วยงานสำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

XX - YY - ZZ

คู่มือการปฏิบัติงานการบังคับใช้กฎหมาย

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
นางสาววิณา ตันติสุขวัลกุล สำนักงานคณะกรรมการควบคุม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์	นางสาวชนกธิดา ศิริวัตร นางสาวสุประภา จักษุศลย์ สำนักงานคณะกรรมการควบคุม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์	นายแพทย์สมาน พุตระกูล ผู้อำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการควบคุม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
วันที่	วันที่	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
	๐๐	ออกเอกสารครั้งแรก

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเสมอภาค มุ่งให้เป็นธรรมและคุ้มครองประชาชนตามความมุ่งหมายของเจตนารมณ์ตามกฎหมาย

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการปฏิบัติงานด้านบังคับใช้กฎหมายภายใต้การกำกับดูแลของกรมควบคุมโรค ซึ่งมีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๒๓ และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง
๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.๒๕๓๕ และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง
๓. พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.๒๕๓๕ และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง
๔. พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑ และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

๓. กรอบแนวคิด

ยึดถือกฎหมายเป็นหลักการบังคับใช้กฎหมายจะต้องมีความเป็นธรรมตามขั้นตอนในกระบวนการยุติธรรม โดยคำนึงถึงสภาพความผิดและผลกระทบต่อสังคมเป็นหลัก มุ่งสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนส่งผลให้เกิดความร่วมมืออันดี และใช้หลักกฎหมายในการควบคุมอันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชน

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

๔. ข้อกำหนดที่สำคัญ

Process/Sub-Process	ข้อกำหนด (what)	Lag KPI
๑ กระบวนการลงพื้นที่ตรวจสอบ	ข้อมูลการกระทำความผิด ครอบคลุมองค์ประกอบความผิดสามารถดำเนินคดีได้	
๒ กระบวนการ จัดทำ/ตรวจสอบและติดตามสำนวนคดี	ได้สำนวนคดีครบถ้วนสมบูรณ์ และดำเนินคดีภายในอายุความ	ร้อยละของการดำเนินคดี = จำนวนคดีที่มีองค์ประกอบครบถ้วนและดำเนินคดีในอายุความ / จำนวนคดีที่ต้องมีการดำเนินคดี
๓ กระบวนการเปรียบเทียบคดี / สิ้นบบรางวัล	ดำเนินการกำหนดค่าปรับ ดำเนินการเปรียบเทียบ และจัดการสิ้นบบรางวัลได้ ตามกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด	
๔ กระบวนการสืบคดีในชั้นศาล	คดีมีคำพิพากษาถึงที่สุด	

๕. ระบบติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินคดีทุก ๖ เดือน พร้อมทั้งบันทึกผลการดำเนินคดีเป็นระยะในสารบบคดี

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

๖. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการบังคับใช้กฎหมายประกอบด้วยกระบวนการย่อย ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑. กระบวนการลงพื้นที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย ๒ กระบวนการ ดังนี้
 - ๑.๑ กระบวนการตรวจจับ
 - ๑.๒ กระบวนการตรวจสอบ
๒. กระบวนการจัดทำ/ ตรวจสอบและติดตามสำนวนคดี
๓. กระบวนการเปรียบเทียบคดี/ สิบนรางวัล
๔. กระบวนการสืบคดีในชั้นศาล

๑ กระบวนการลงพื้นที่ตรวจสอบ

๑.๑ กระบวนการตรวจจับ

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	รับมอบนโยบาย / สั่งการ จาก ผู้บริหาร	พบข้อมูลการกระทำความผิดหรือมีข้อ ร้องเรียน ผู้บริหารสั่งการให้ดำเนินการ		ผู้บังคับบัญชา	ข้อมูล ร้องเรียน	แบบฟอร์มรับเรื่อง ร้องเรียน
๒	การเตรียมการ	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการ กระทำความผิด อาทิ วัน เวลา สถานที่ บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดเตรียมทีมงานพร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน - จัดทำหนังสือขออนุมัติไปราชการ หนังสือประสานกับหน่วยงานในพื้นที่ - ประสานกับเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ เช่น ตำรวจ เจ้าหน้าที่ปกครอง เจ้าหน้าที่ สาธารณสุข 		หัวหน้าทีม ปฏิบัติการลง พื้นที่ตรวจสอบ (พนักงาน เจ้าหน้าที่)		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓	ติดต่อนัดพบเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ประสานเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อหารือร่วมกันดำเนินการ		นักวิชาการ หรือนิติกร ผู้ ประสานงาน		
๔	พนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรฯ และชี้แจงวัตถุประสงค์ / ข้อกฎหมาย	พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำตัวพร้อมแสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่และชี้แจงวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	การแสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่	หัวหน้าทีม ปฏิบัติการลง พื้นที่ตรวจสอบ (พนักงาน เจ้าหน้าที่)		
๕	ถ่ายภาพรวบรวมพยานหลักฐานในพื้นที่เกิดเหตุ	ทีมงานถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวเพื่อรวบรวมพยานหลักฐาน	ความครบถ้วนสมบูรณ์ของพยานหลักฐาน	เจ้าหน้าที่ผู้ทำ การถ่ายภาพนิ่ง / ภาพเคลื่อนไหว และนิติกร		
๖	บันทึกผลการตรวจสอบ	นิติกรจัดทำบันทึกการตรวจสอบ ระบุข้อเท็จจริงที่พบ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		นิติกร ผู้ ตรวจสอบ	บันทึกการ ตรวจสอบ	บันทึกการตรวจสอบ
๗	ชี้แจงข้อกฎหมายและผลการตรวจสอบแก่ผู้ประกอบการ	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบพร้อมอธิบายข้อกฎหมายวิธีดำเนินการที่ถูกต้องตามกฎหมาย		หัวหน้าทีม ปฏิบัติการลง พื้นที่ตรวจสอบ (พนักงาน เจ้าหน้าที่)		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๘	ประธานเจ้าหน้าที่ตำรวจ ดำเนินการจับกุม/เชิญตัว ผู้กระทำผิดไปสถานีตำรวจ	กรณีพบการกระทำความผิดตาม กฎหมาย เจ้าหน้าที่ตำรวจที่ร่วม ตรวจสอบนำตัวผู้กระทำความผิดไปยัง สถานีตำรวจ เพื่อดำเนินการตาม ขั้นตอนทางกฎหมาย	ความครบถ้วนของ เอกสารและ พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้าทีม ปฏิบัติการลง พื้นที่ตรวจสอบ (พนักงาน เจ้าหน้าที่)		
๙	ประชุมคณะทำงานพิจารณาคดี	คณะทำงานร่วมประชุมพิจารณา เกี่ยวกับแนวทางดำเนินการกับร้านค้า/ สถานประกอบการที่ตรวจสอบ	ความครบถ้วนของ เอกสารและ พยานหลักฐาน	คณะทำงาน พิจารณาคดี		
๑๐	สรุปผลการตรวจสอบส่ง จังหวัดที่ดำเนินการ	ส่งข้อมูลการตรวจสอบให้หน่วยงานใน พื้นที่		นักวิชาการ ผู้ตรวจสอบ		
๑๑	สรุปผลการดำเนินงาน/เสนอ หัวหน้ากลุ่มเฝ้าระวังและบังคับ ใช้กฎหมาย	ทำสรุปผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้า กลุ่มเฝ้าระวังและบังคับใช้กฎหมาย		นักวิชาการ ผู้ตรวจสอบ		
๑๒	ลงระบบฐานข้อมูล	นำข้อมูลการตรวจสอบร้านค้า/สถาน ประกอบการลงฐานข้อมูลสารสนเทศ		นักวิชาการ / นิติกร		
๑๓	จ่ายสำนวนคดี	พิจารณามอบหมายคดีที่ดำเนินการ ตรวจสอบแก่นิติกรผู้รับผิดชอบ		รองหัวหน้ากลุ่ม		
๑๔	รับมอบข้อมูล เพื่อดำเนินคดี	นิติกรผู้รับผิดชอบจัดทำสำนวนคดีเพื่อ ดำเนินการทางกฎหมาย		นิติกร ผู้รับผิดชอบคดี		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

๑.๒ กระบวนการตรวจสอบ

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	รับมอบนโยบาย / สั่งการ จากผู้บริหาร	พบข้อมูลการกระทำความผิดหรือมีข้อร้องเรียน ผู้บริหารสั่งการให้ดำเนินการ		ผู้บังคับบัญชา	ข้อมูลร้องเรียน	แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน
๒	การเตรียมการ	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการกระทำความผิด อาทิ วัน เวลา สถานที่ บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดเตรียมทีมงานพร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - จัดทำหนังสือขออนุมัติไปราชการ หนังสือประสานกับหน่วยงานในพื้นที่ - ประสานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่ 		หัวหน้าทีมปฏิบัติการลงพื้นที่ตรวจสอบ (พนักงานเจ้าหน้าที่)		
๓	พนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรฯ และชี้แจงวัตถุประสงค์ / ข้อกฎหมาย	พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำตัวพร้อมแสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ และชี้แจงวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	การแสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่	หัวหน้าทีมปฏิบัติการลงพื้นที่ตรวจสอบ (พนักงานเจ้าหน้าที่)		
๔	ถ่ายภาพรวบรวมพยานหลักฐานในพื้นที่เกิดเหตุ	ทีมงานถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวเพื่อรวบรวมพยานหลักฐาน	ความครบถ้วนสมบูรณ์ของพยานหลักฐาน	เจ้าหน้าที่ผู้ทำการถ่าย ภาพนิ่ง / ภาพเคลื่อนไหวและนิติกร		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๕	จัดทำบันทึกผลการตรวจสอบ	นิติกรจัดทำบันทึกการตรวจสอบ ระบุข้อเท็จจริงที่พบ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดข้อเท็จจริง - วันและเวลาที่เกิดเหตุ พฤติการณ์การกระทำ ความผิด	นิติกร ผู้ตรวจสอบ	บันทึกการตรวจสอบ	
๖	ชี้แจงข้อกฎหมายและผลการตรวจสอบแก่ผู้ประกอบการ	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบพร้อมอธิบายข้อกฎหมาย วิธีดำเนินการที่ถูกต้องตามกฎหมาย		หัวหน้าทีมปฏิบัติการลงพื้นที่ตรวจสอบ (พนักงานเจ้าหน้าที่)		
๗	ประชุมพิจารณาคดีสั่งการมอบหมาย	คณะทำงานร่วมประชุมพิจารณาเกี่ยวกับแนวทางดำเนินการกับร้านค้า/สถานประกอบการที่ตรวจสอบ		คณะทำงานพิจารณาคดี		
๘	สรุปผลการดำเนินงาน/เสนอหัวหน้ากลุ่มเฝ้าระวังและบังคับใช้กฎหมาย	ทำสรุปผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้ากลุ่มเฝ้าระวังและบังคับใช้กฎหมาย		นักวิชาการผู้ตรวจสอบ		
๙	สรุปผลการตรวจสอบส่งจังหวัดที่ดำเนินการ	ส่งข้อมูลการตรวจสอบให้หน่วยงานในพื้นที่		นักวิชาการผู้ตรวจสอบ		
๑๐	ลงระบบฐานข้อมูล	นำข้อมูลการตรวจสอบร้านค้า/สถานประกอบการลงฐานข้อมูลสารสนเทศ		นักวิชาการ / นิติกร		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑๑	จ่ายสำนวนคดี	พิจารณามอบหมายคดีที่ดำเนินการ ตรวจสอบแก่นิติกรผู้รับผิดชอบ		รองหัวหน้า กลุ่ม		
๑๒	รับมอบข้อมูล เพื่อดำเนินคดี	นิติกรผู้รับผิดชอบจัดทำสำนวนคดีเพื่อ ดำเนินการทางกฎหมาย		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		

๒ กระบวนการจัดทำ/ ตรวจสอบและติดตามสำนวนคดี

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	รับมอบข้อมูลเพื่อดำเนินคดี	นิติกรผู้รับผิดชอบรับมอบข้อมูล ประกอบด้วย บันทึกตรวจสอบ พยานหลักฐาน (ภาพถ่ายและ ภาพเคลื่อนไหว)	ความครบถ้วนของข้อมูล	นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๒	สืบค้นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ การดำเนินคดี	มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ขอข้อมูลนำมารวบรวมเป็น พยานหลักฐานเพิ่มเติม อาทิ ใบอนุญาตขายสุราจากกรมสรรพสามิต ใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์จาก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓	จัดทำเอกสารสรุปข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย (สำนวนคดี)	จัดทำเอกสารสรุปข้อเท็จจริงและข้อ กฎหมาย โดยมีรายละเอียดของ ข้อเท็จจริงที่พบการกระทำความผิดให้ ครบถ้วน (วัน เวลา สถานที่ พฤติการณ์/ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย การปรับข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมาย	มีความถูกต้อง ครบถ้วนตาม องค์ประกอบความผิด	นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๔	รวบรวมพยานหลักฐานใน สำนวนคดี	จัดทำเอกสารพยานหลักฐาน - ภาพถ่ายของร้านค้า/สถาน ประกอบการ และภาพการกระทำ ความผิด - เอกสารที่เกี่ยวข้อง อาทิ บัตร ประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขาย สุรา ใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์ - ผลการสำรวจความคิดเห็น - เอกสารวิชาการ - คำพิพากษา		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๕	ส่งสำนวนคดีไปยังกลุ่ม ตรวจสอบสำนวน	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ		เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล คดี		
๖	มอบหมายคดี	มอบหมายนิติกร ผู้ตรวจสอบ		นิติกร /รอง หัวหน้ากลุ่ม		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๗	ตรวจสอบสำนวนคดี	<p>นิติกร ผู้ตรวจสอบ ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบสำนวนคดีให้ถูกต้องและครบถ้วน</p>	<p>(๑) ความครบถ้วนของเอกสาร ได้แก่ บันทึกการตรวจสอบ / เอกสารสรุปข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย / เอกสารภาพถ่ายสถานที่เกิดเหตุ</p> <p>(๒) เอกสารสรุปข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายมีความถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบความผิด</p> <p>(๓) ภาพถ่าย สามารถสื่อให้เห็นพฤติการณ์การกระทำความผิด เช่น โฆษณา - รูปแบบสื่อโฆษณา , พื้นที่หรือบริเวณที่ติดตั้ง , เจ้าของร้านหรือผู้รับผิดชอบในวันเกิดเหตุและพนักงานเจ้าหน้าที่ , เอกสารระบุข้อมูลบุคคล - สถานที่เกิดเหตุ (๔) ภายใน ๓ วัน</p>	<p>นิติกร ผู้ตรวจสอบ</p>		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๘	ให้ความเห็น	นิติกร ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบให้ ความเห็นว่าจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมในประเด็นใดบ้าง		นิติกร ผู้ตรวจสอบ		
๙	ประชุมหารืออาจารย์ที่ปรึกษา	กรณีสำนวนคดีมีประเด็นซับซ้อน นำเข้าหารืออาจารย์ที่ปรึกษาด้าน กฎหมาย เพื่อขอคำแนะนำและ ความเห็นประกอบการจัดทำสำนวนคดี ต่อไป		นิติกร ผู้ตรวจสอบ และนิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๑๐	ทบทวนและทำความเข้าใจ สำนวนที่ได้หารือ	นิติกร ผู้ตรวจสอบ จัดทำความเห็น เพื่อให้นิติกรเจ้าของคดีดำเนินการ แก้ไขเพิ่มเติม	ภายใน ๓ วันนับจาก ประชุมหารือเสร็จ	นิติกร ผู้ ตรวจสอบ		
๑๑	พิจารณาสั่งการ	ผู้บังคับบัญชา พิจารณาสำนวนคดีที่ จัดทำ		ผู้บังคับบัญชา		
๑๒	ทำหนังสือกล่าวโทษ ส่งตำรวจ	นิติกรผู้รับผิดชอบคดี จัดทำหนังสือ กล่าวโทษร้านค้า/สถานประกอบการ ไปยังสถานีตำรวจตามพื้นที่ที่ รับผิดชอบ	จัดส่งสำนวนกล่าวโทษ ภายในอายุความ	นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		ประมวลกฎหมาย อาญา มาตรา ๙๕
๑๓	ตำรวจมีหนังสือเรียกไปให้การ	ตำรวจมีหนังสือเรียกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องไป ให้การเพื่อจัดทำคำให้การ		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑๔	ติดตามผลคดีเบื้องต้น ด้วย วาจาหรือเป็นหนังสือ สอบถาม ข้อมูลไปยังสถานีตำรวจ/ สำนักงานอัยการที่รับผิดชอบ	ประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอทราบความก้าวหน้าของสำนวน คดี		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๑๕	บันทึกข้อมูลการติดต่อ	นิติกรผู้รับผิดชอบคดี บันทึกข้อมูลการ ประสานงาน เพื่อให้ข้อมูลสูญหาย และง่ายต่อการติดตามในอนาคต	ความละเอียดของข้อมูล (๑) คดีอยู่ในชั้นใด- ชั้น สอบสวน/ชั้นอัยการ (๒) ชื่อพนักงานสอบสวน/ พนักงานอัยการ ผู้รับผิดชอบและเบอร์ โทรศัพท์ที่ติดต่อได้	นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๑๖	รายงานผู้บังคับบัญชา	นิติกรผู้รับผิดชอบคดีจัดทำบันทึก รายงานผู้บังคับบัญชา		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

๓ กระบวนการเปรียบเทียบคดี/สินบนรางวัล (เฉพาะพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑)

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	พงส. มีหนังสือนำเสนอ/ผู้ต้องหา ยินยอมให้เปรียบเทียบ	พนักงานสอบสวนมีหนังสือมาที่ สคอ. เพื่อส่งเรื่องให้มีการ เปรียบเทียบคดี			แบบ ปท.๒	ระเบียบ คณะกรรมการควบคุม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ เปรียบเทียบ ตาม พ.ร.บ.ควบคุม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑
๒	ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลที่ สำคัญประกอบการพิจารณา	นิติกรเจ้าผู้รับผิดชอบคดีดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารที่พนักงานสอบสวน ส่งมา หากไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ ดำเนินการประสานเพื่อแก้ไข	ความถูกต้องครบถ้วนของ ข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณา ได้แก่ ข้อมูลหลัก ข้อมูล ผู้กระทำความผิด / พฤติการณ์แห่งคดี / ฐาน ความผิด ข้อมูลประกอบ จำนวนครั้งที่กระทำ ความผิด รูปแบบการ กระทำความผิด(ถ้ามี) เช่น เป็นการกระทำ ความผิดเป็นกระบวนการ หรือเป็นความผิดซ้ำซาก ผลของความเสียหายที่ เกิดขึ้น พฤติการณ์ที่แสดง	นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี /นิติกร ผู้ ตรวจสอบ	แบบ ปท.๒	

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			ให้เห็นว่าผู้กระทำ ความผิดตั้งใจปฏิบัติฝ่าฝืน กฎหมาย			
๓	พิจารณาเหตุสมควร เปรียบเทียบและกำหนด ค่าปรับ	ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบพิจารณาว่าเป็น คดีที่เปรียบเทียบได้หรือไม่ เป็นคดีที่ สมควรเปรียบเทียบหรือไม่ และเป็น การกระทำความผิดครั้งที่เท่าใด เพื่อ กำหนดจำนวนเงินค่าปรับ	พิจารณาตามระเบียบ คณะกรรมการควบคุม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ว่า ด้วยหลักการเปรียบเทียบ ตามพระราชบัญญัติ ควบคุมเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๑๑	ผู้มีอำนาจ เปรียบเทียบ (ข้าราชการ สำนักงานฯ ระดับชำนาญ การขึ้นไป)		
๔	ออกคำสั่งให้เปรียบเทียบ	นิติกรผู้รับผิดชอบคดีจัดทำคำสั่ง เปรียบเทียบเพื่อให้ผู้มีอำนาจ เปรียบเทียบลงนาม		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี	คำสั่ง เปรียบเทียบคดี	
๕	ตรวจสอบคำสั่งให้เปรียบเทียบ	หัวหน้ากลุ่ม/นิติกรผู้ตรวจสอบที่ได้รับ มอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำสั่งให้เปรียบเทียบ	(๑) ความครบถ้วนของ เอกสาร ได้แก่ บันทึกการ ตรวจสอบ / เอกสารสรุป ข้อเท็จจริงและข้อ กฎหมาย / เอกสาร ภาพถ่ายสถานที่เกิดเหตุ (๒) เอกสารสรุป	หัวหน้ากลุ่ม คดีพิเศษ/นิติ กรที่ได้รับ มอบหมาย	คำสั่ง เปรียบเทียบคดี	

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			ข้อเท็จจริงและข้อ กฎหมายมีความความถูกต้องครบถ้วนตาม องค์ประกอบความผิด (๓) ภาพถ่าย สามารถสื่อ ให้เห็นพฤติการณ์การ กระทำความผิด เช่น โฆษณา - รูปแบบสื่อ โฆษณา , พื้นที่หรือ บริเวณที่ติดตั้ง , เจ้าของ ร้านหรือผู้รับผิดชอบใน วันเกิดเหตุและพนักงาน เจ้าหน้าที่ , เอกสารระบุ ข้อมูลบุคคล - สถานที่เกิด เหตุ (๔) ภายใน ๓ วัน			
๖	ประชุมหารืออาจารย์ที่ปรึกษา / คณะทำงานพิจารณาคดี	กรณีคดีมีความยุ่งยากซับซ้อน นำเข้า หารืออาจารย์ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย หรือคณะทำงานร่วมๆ เพื่อพิจารณา		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๗	ทบทวนและทำความเข้าใจ/ ปรับแก้ไขคำสั่งให้เปรียบเทียบ	นิติกรผู้รับผิดชอบคดีดำเนินการแก้ไข คำสั่งเปรียบเทียบ	ภายใน ๑ วันนับจาก ประชุมหารือเสร็จ	นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี	คำสั่ง เปรียบเทียบคดี	
๘	เสนอคำสั่งให้เปรียบเทียบ	นิติกรผู้รับผิดชอบคดีเสนอคำสั่ง เปรียบเทียบไปยังผู้มีอำนาจ เปรียบเทียบ		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี	คำสั่ง เปรียบเทียบคดี	

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๙	ออกคำสั่งให้เปรียบเทียบ / ลงลายมือชื่อ	ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบพิจารณาพร้อมลงลายมือชื่อในคำสั่งให้เปรียบเทียบ		ผอ.สคอ.หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ (ข้าราชการสำนักงานฯ ระดับชำนาญการขึ้นไป)	คำสั่งเปรียบเทียบคดี	
๑๐	แจ้งผู้ต้องหาหรือผู้กระทำความผิด	นิติกรผู้รับผิดชอบคดี แจ้งคำสั่งเปรียบเทียบไปยังผู้ต้องหาหรือผู้กระทำความผิดเพื่อมาชำระเงินค่าปรับ (กรณีไม่มาชำระเงินค่าปรับส่งเรื่องคืนพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีต่อไป)	ภายใน ๑๕ วัน ตั้งแต่มีคำสั่งให้เปรียบเทียบ	นิติกรผู้รับผิดชอบคดี		
๑๑	รับชำระเงินค่าปรับและออกใบเสร็จ/หักเงินค่าปรับนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	ผู้ต้องหาหรือผู้กระทำความผิดมาชำระเงินค่าปรับ เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินโดยให้ลงลายมือชื่อและให้ต้นฉบับแก่ผู้ต้องหาหรือผู้กระทำความผิด นำเงินค่าปรับจำนวนตามที่กฎหมายกำหนดนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน		เจ้าหน้าที่การเงิน		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑๒	สรุปสำนวนคดี / จัดทำหนังสือแจ้ง พงส.	นิติกรผู้รับผิดชอบคดีสรุปสำนวนคดีและจัดทำหนังสือแจ้งพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบเพื่อทราบ		นิติกรผู้รับผิดชอบคดี		
๑๓	รายงานคดี	นิติกรผู้รับผิดชอบคดีรายงานผลการดำเนินการตามแบบ ปท.๓	มีระยะเวลาควบคุมตามระเบียบฯ	นิติกรผู้รับผิดชอบคดี		
๑๔	จัดทำหนังสือราชการแจ้งผลการเปรียบเทียบต่อพนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบคดี	จัดทำหนังสือราชการแจ้งพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบคดีว่ามีภาระชำระเงินค่าปรับเรียบร้อย ถือว่าคดีอาญาเป็นอันเลิกกัน	ภายใน ๓ วัน นับจากได้ดำเนินการเปรียบเทียบเสร็จสิ้น	นิติกรผู้รับผิดชอบคดี		
๑๕	ตรวจสอบข้อมูลผู้แจ้งความนำจับและเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานข้อมูลคดีเกี่ยวกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งผู้แจ้งความนำจับและเจ้าหน้าที่ผู้จับเพื่อจัดสรรเงินสินบนรางวัล	แบบฟอร์มต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และเอกสารหลักฐานข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	นิติกรผู้รับผิดชอบคดี	แบบ สร. ๐๑ , สร.๐๒ , สร.๐๔	ประกาศกรมควบคุมโรค เรื่อง หลักเกณฑ์การแบ่งเงินรางวัลหรือวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน และแบบการขอรับเงินสินบนรางวัล ตาม พ.ร.บ.ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๕๔

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑๖	ติดต่อผู้แจ้งความนำจับ	ประสานเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินสินบน		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๑๗	แจ้งให้ผู้แจ้งความนำจับจัดทำแบบฟอร์ม หรือจัดทำแบบฟอร์มขอรับเงินสินบน	ผู้แจ้งความนำจับกรอกแบบฟอร์มยื่นคำขอรับเงินสินบน (แบบ สร.๐๓)		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี	แบบ สร.๐๓	
๑๘	ตรวจสอบเอกสาร	นิติกรผู้รับผิดชอบคดี ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	ความครบถ้วนของเอกสาร	นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๑๙	จัดทำหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติส่งจ่ายเงินสินบนรางวัล/ส่งจ่ายเงินรางวัล(กรณีไม่มีผู้แจ้งความนำจับ)	นิติกรผู้รับผิดชอบคดี จัดทำบันทึกขออนุมัติส่งจ่ายเงินสินบนรางวัลแก่ผู้แจ้งความนำจับและเจ้าหน้าที่ผู้จับ หรือส่งจ่ายเงินรางวัลแก่เจ้าหน้าที่ผู้จับ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าคดีดังกล่าวไม่มีผู้แจ้งความนำจับ		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๒๐	พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสินบนรางวัล	ผู้บังคับบัญชา พิจารณาเพื่ออนุมัติส่งจ่ายเงินสินบนรางวัล		ผู้อำนวยการ สำนักงาน คณะกรรมการ ควบคุม เครื่องตี แอลกอฮอล์		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒๑	ดำเนินการแบ่งเงินรางวัลตามหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติส่งจ่ายสินบนรางวัล	จัดสรรเงินรางวัลแก่เจ้าหน้าที่ตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด		เจ้าหน้าที่การเงิน		
๒๒	ส่งมอบเงินสินบนรางวัลและนำเงินส่งกองคลัง			เจ้าหน้าที่การเงิน		

๔ กระบวนการสืบคดีในชั้นศาล

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	รับหมายเรียก	สำนักงานศาลยุติธรรมส่งหมายเรียกมายังผู้เกี่ยวข้องในคดีเพื่อไปให้การ				
๒	เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา	นิติกรผู้รับผิดชอบคดี จัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา		นิติกร ผู้รับผิดชอบคดี / นิติกร ผู้ตรวจสอบ		
๓	พิจารณาอนุมัติดำเนินการและสั่งการจัดประชุม	ผู้บังคับบัญชา พิจารณาเพื่อสั่งการ		ผอ.สคอ.		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๔	ประชุมอาจารย์ที่ปรึกษา	นำคดีเข้าหารืออาจารย์ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและด้านนิติศาสตร์เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนให้การ	อย่างน้อย ๓๐ วัน ก่อนวันนัดสืบพยาน นัดแรก	นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี/ นิติกร ผู้ ตรวจสอบ		
๕	จัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา	นิติกรผู้รับผิดชอบคดีร่วมกับนิติกรผู้ตรวจสอบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องและดำเนินการศึกษาก่อนให้การ		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี/ นิติกร ผู้ ตรวจสอบ		
๖	ประสานและจัดส่งเอกสารให้อัยการ	จัดส่งเอกสารที่จัดเตรียมไปยังพนักงานอัยการ	อัยการต้องยื่นบัญชีพยานก่อนวันไต่สวนมูลฟ้อง/ ก่อนวันสืบพยานไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน	นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๒๒๙/๑ วรรค ๑
๗	ไปให้การในชั้นศาล	นิติกรผู้รับผิดชอบคดีพร้อมพยานบุคคลอื่นๆ ขึ้นให้การในชั้นศาล		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๘	ประสานติดตามผลการพิจารณากับอัยการ	ประสานคดีกับพนักงานอัยการ		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		
๙	คัดคำพิพากษา	นิติกรผู้รับผิดชอบคดีจัดทำหนังสือขอคัดคำพิพากษานำมาเก็บรวบรวม		นิติกร ผู้รับผิดชอบ คดี		

กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย

๗. มาตรการสำรอง เพื่อคงความต่อเนื่อง

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กรอบระยะเวลา	งบประมาณ
๑) กรณีมีการชุมนุม - เข้าบังคับใช้กฎหมายไม่ได้	แจ้งเลื่อน โดยระบุสาเหตุ แจ้งขอประสานขอวันทดแทน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ		
๒) กรณีรถเสีย / อุบัติเหตุจากการเดินทาง - การเข้าบังคับใช้กฎหมายไม่ทันเวลา	แจ้งเลื่อน โดยระบุสาเหตุ แจ้งขอประสานขอวันทดแทน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ		

๘. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
ระบบติดตามการดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังและ บังคับใช้กฎหมายควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์แบบ Online		