

แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒ การอำนวยความสะดวกยุทธธรรมทางอาญา

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

หน่วยรับการตรวจ สน./สภ. ....ในสังกัด บก./ภ.จว. ....บช./ภ. .... เมื่อวันที่ .....

ของ กต. ....ครั้งที่ ...../๒๕๖๓

ข้อมูลพื้นฐาน : ยศ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง .....(หัวหน้าผู้รับการตรวจด้าน ๒) จำนวน พงส. อัตราอนุญาต ..... นาย ปฏิบัติราชการจริง ..... นาย (ควรใส่ชื่อ พงส. ทั้งหมด)  
 ยศ ชื่อ สกุล (พงส.) ทุกนายที่ปฏิบัติราชการ ๑..... ๒..... ๓.....  
 จำนวนสำนวนปีที่ผ่านมา.....สำนวน ปีปัจจุบัน.....สำนวนต่อพนักงานสอบสวน ๑ นาย สำนวนทั้งหมด..... เรื่อง พนักงานสอบสวน ..... คน สัตสวน .....เรื่อง/..... คน

คณะผู้ตรวจราชการ

๑. .... ๒. ....  
 ๓. .... ๔. ....

เป้าหมาย : เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปตามกฎหมาย รวดเร็ว เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน ( ๑๕๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๑.๑ มาตรการในการป้องกันปัญหาสำนวนการสอบสวนค้าง (๕๐ คะแนน)	๑.๑.๑ ตรวจสอบที่การประชุมหรือบันทึกสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวน ว่ามีหรือไม่ ( ๑๐ คะแนน)			
	๑.๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติของหัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าสถานี ว่ามีการตรวจสอบปริมาณงานของพนักงานสอบสวนแต่ละนายหรือไม่ แต่ละนายมีสำนวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนเท่าใด (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) (๑๐ คะแนน) - บัญชีสำนวนระหว่างดำเนินการของ สน./สภ. - บัญชีสำนวนของพนักงานสอบสวนแต่ละนาย - บัญชีการรับ - ส่ง สำนวนออก			

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานหรือบันทึกสั่งการ กรณีหัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าสถานี ว่ามีมาตรการกับพนักงานสอบสวนที่มีสำนวนการสอบสวน ที่อยู่ระหว่างการสอบสวนจำนวนมากหรือไม่อย่างไร (๓๐ คะแนน)			
๑.๒ ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาของกลาง การจำหน่าย และการคืนของกลาง เช่น รถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ รถที่ยึดไว้ตรวจสอบ อาวุธปืนของกลางและเงินของกลางที่คดีเสร็จสิ้นแล้ว หรือคดีขาดอายุความ (ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ ๑๕ ของกลางและของส่วนตัวผู้ต้องหา) (๑๐๕ คะแนน)	๑.๒.๑ ตรวจสอบที่จัดเก็บของกลาง (๒๐ คะแนน) ดังนี้ ๑) ห้องเก็บของกลาง (๑๐ คะแนน) - เป็นระเบียบแยกกันอย่างชัดเจน หรือไม่ (๔ คะแนน) - มีป้ายติดที่ของกลางทุกชิ้น หรือไม่ (๓ คะแนน) - ที่เก็บเพียงพอและปลอดภัย หรือไม่ (๓ คะแนน) ๒) ที่เก็บรถของกลาง รถที่เกิดอุบัติเหตุ และรถที่ยึดไว้ตรวจสอบ (๑๐ คะแนน) - จัดเก็บเป็นระเบียบแยกกันชัดเจน หรือไม่ (๔ คะแนน) - มีป้ายติดทุกคัน หรือไม่ (๓ คะแนน) - มีสถานที่เพียงพอและปลอดภัยหรือไม่ (๓ คะแนน)			
	๑.๒.๒ ตรวจสอบการจัดทำบัญชียึดรักษาทรัพย์ (สมุดคุมของกลางรวม) มีการลงรายการครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๒.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บเงินของกลาง มีการดำเนินการตามหนังสือ ตร.ที่ ๐๐๑๔.๒๕/๑๕๕๕ ลง ๓ พ.ค.๖๒ครบถ้วนหรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๑.๒.๔ ตรวจสอบการขายทอดตลาดของกลาง และการทำลายของกลาง (ยกเว้นอาวุธปืน) (๒๐ คะแนน) ดังนี้ ๑) ตรวจสอบว่ามีของกลางที่จะต้อง จำหน่ายด้วยวิธีการขายทอดตลาด หรือการทำลาย หรือไม่ (๕ คะแนน) ๒) กรณีมีการดำเนินการขายทอดตลาดให้ตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ (๑๐ คะแนน) ๓) กรณีมีการทำลายของกลาง ได้ทำตามระเบียบหรือไม่ (๕ คะแนน)			
	๑.๒.๕ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมรถยนต์/รถ จยย. ของกลางหรือไม่ และมีผลการดำเนินการเกี่ยวกับรถแต่ละคันอย่างไร มีการสรุปจำนวนรถไว้หรือไม่ และได้นำ ป.วิอาญา ม.๘๕/๑ มาใช้หรือไม่ (๑๐ คะแนน)			
	๑.๒.๖ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมรถอุบัติเหตุหรือไม่ และมีผลการดำเนินการเกี่ยวกับรถแต่ละคันอย่างไร (๑๐ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการของหัวหน้าสถานีตำรวจเกี่ยวกับงานสอบสวน		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๑.๒.๗ ตรวจสอบการจับกุมที่การตรวจยึดและสมุดคุมรถที่ยึดไว้ตรวจสอบมีการจัดทำแฟ้มแยกการตรวจสอบรถแต่ละคันหรือไม่และผลการตรวจสอบเป็นอย่างไร มีการดำเนินการหลังตรวจสอบ เสร็จสิ้นแล้วอย่างไร (๑๐ คะแนน)			
	๑.๒.๘ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดคุมอาวุธปืนของกลางหรือไม่ และมีผลการดำเนินการเป็นอย่างไร มีการสรุปจำนวนอาวุธปืนของกลางหรือไม่ และหัวหน้าสถานีได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของกลางก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปีหรือไม่ (๑๐ คะแนน)			
	๑.๒.๙ การตรวจเงินประกัน ตรวจกำชับ สมุดคุมเงินประกัน (๑๐ คะแนน)			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ (๑๔๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ	
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ				
	<p>๒.๑ ตรวจสอบเร่งรัดสำนวนค้างของพนักงานสอบสวน อย่างสม่ำเสมอ (ตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๒๕๕๖ ลง ๑ ก.ค. ๕๖, หนังสือ ตร.ที่ ๐๐๓๑.๒๑๒/๓๖๐๙ ลง ๒๒ มิ.ย. ๕๙ และ ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ การรับส่งหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๔) ทั้งนี้ให้สรุปสถิติคดีของสถานีตำรวจในภาพรวม และของพนักงานสอบสวนรายบุคคลไว้ทุกเดือน (๙๐ คะแนน)</p>	<p>๒.๑.๑ ตรวจการจัดทำบัญชีสถิติคดีของสถานีตำรวจว่ามีการจัดทำบัญชีไว้หรือไม่ (๑๐ คะแนน) ดังนี้</p> <p>๑) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนในภาพรวม ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๕- ๒๕๖๒ (๓ คะแนน)</p> <p>๒) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนในภาพรวม ปีปัจจุบัน (๓ คะแนน)</p> <p>๓) บัญชีสถิติสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนรายบุคคล (๔ คะแนน)</p>			
	<p>๒.๑.๒ ตรวจสอบหรือบัญชีคุมที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน ว่ามีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมไว้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบที่ ตร.กำหนด (ท้ายคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖) หรือไม่ และมีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ (๕๕ คะแนน) ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) สมุดสารบบการดำเนินคดีอาญาทั่วไป (แบบ ส ๕๖-๗๒) (๔ คะแนน)</p> <p>๒) สมุดสารบบการดำเนินคดีจราจรทางบก (แบบ ส ๕๖-๗๓) (๔ คะแนน)</p> <p>๓) สมุดบันทึกสถิติคดีอาญาและคดีจราจรของหน่วย (แบบ ส ๕๖-๗๕) (๕ คะแนน)</p> <p>๔) สมุดบันทึกคดีที่ตนสอบสวน (คดีอาญาและคดีจราจร) ของพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๖)(๔คะแนน)</p> <p>๕) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับไว้พิจารณา (แบบ ส ๕๖-๗๗) (ให้ตรวจสอบว่าพนักงานสอบสวนส่งสำนวนการสอบสวนให้พนักงานอัยการหมดแล้วหรือยัง) (๔ คะแนน)</p> <p>๖) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่งงดการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๘) (๔ คะแนน)</p>				

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ (๑๕๐ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	<p>๗) สมุดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๗๙) (๔ คะแนน)</p> <p>๘) สมุดเก็บสำนวนชั้นสูตรพลิกศพ (แบบ ส๕๖-๘๐) (๔ คะแนน)</p> <p>๙) สมุดหรือบัญชีคุมพยานสำหรับพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๑) (๔ คะแนน)</p> <p>๑๐) สมุดคุมพยานประจำที่ทำการพนักงานสอบสวน (แบบ ส ๕๖-๘๒) (๔ คะแนน)</p> <p>๑๑) สมุดคุมคดีที่มีการอายัดตัวผู้ต้องหา (แบบ ส ๕๖-๘๓) (๔ คะแนน)</p>			
	<p>๒.๑.๓ การขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวน (๑๐ คะแนน)</p> <p>- ตรวจสอบว่ามีกรจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุมการขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวนที่เกินระยะเวลาฯ หรือไม่ (๕ คะแนน)</p> <p>- ตรวจสอบการขอขยายเวลาสำนวนการสอบสวนที่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่ง ตร. ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๕ คะแนน)</p>			
	<p>๒.๑.๔ ตรวจสอบการส่งมอบสำนวน กรณีโยกย้าย เกษียณอายุราชการหรือเสียชีวิต หรือไม่ มีการจัดทำสมุดคุม/บัญชีคุม หรือไม่ พร้อมตรวจสอบหลักฐานการส่งมอบ และได้มีหลักฐานการทวงถามจากหัวหน้าสถานี ถึงตัวพนักงานสอบสวน และ/หรือ หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ หรือไม่ (๕ คะแนน)</p>			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ (๑๔๕ คะแนน)		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	<p>๒.๑.๕ ตรวจบันทึกการตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของหัวหน้างานและหัวหน้าสถานี (๕ คะแนน) ดังนี้</p> <p>๑) การตรวจสำนวนเบื้องต้นของหัวหน้างาน ภายใน ๓ วัน มีการตรวจหรือไม่</p> <p>๒) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๑๕ วัน ของหัวหน้างาน มีการตรวจหรือไม่</p> <p>๓) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๓๐ วัน ของหัวหน้าสถานี มีการตรวจหรือไม่</p> <p>๔) การตรวจเร่งรัดสำนวนการสอบสวน โดยตรวจทุก ๓ เดือน ของ บก. หรือ ภ.จว. มีการตรวจหรือไม่</p>			
	๒.๑.๖ สมุดคุมหนังสือส่งสำนวนอัยการ และสำเนาหลักฐานการรับสำนวนของอัยการ (๕ คะแนน)			
	๒.๑.๗ สมุดคุมกรณีพนักงานอัยการส่งสำนวนเพิ่มเติม (๕ คะแนน)			
	๒.๑.๘ สมุดคุมการยืมสำเนาสำนวนคดี (๕ คะแนน)			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
<p>๒.๒ ตรวจสอบสมุดควบคุมผู้เสียหาย/พยาน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ของพนักงานสอบสวน ทุกรายและของสถานีตำรวจ (*ระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๘ บทที่ ๖ ข้อ ๒๕๕ ลำดับ ๒ และ **หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๑.๒๓/๔๐๓๘ ลง ๒๖ พ.ย. ๕๕) (๒๐ คะแนน)</p>	<p>๒.๒.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพยาน (๕ คะแนน)</p> <p>- มีการยืมเงินทดรองราชการในการเบิกจ่าย หรือไม่ และมีหลักฐานการเบิกจ่ายหรือไม่</p>			
	<p>๒.๒.๒ ตรวจสอบการแจ้งสิทธิประโยชน์ตาม พ.ร.บ. ค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน ค่าใช้จ่ายแก่จำเลย ในคดีอาญา (๕ คะแนน) ดังนี้**</p> <p>๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่</p> <p>๒) มีการแจ้งสิทธิประโยชน์หรือไม่ โดยตรวจจากบันทึก การแจ้งที่ท้ายร่างสำนวนการสอบสวน</p> <p>๓) การแจ้งครบถ้วนตรงตามคดีที่เกิดขึ้นหรือไม่</p>			
	<p>๒.๒.๓ ตรวจสอบการแจ้งความคืบหน้าของพนักงานสอบสวน (๑๐ คะแนน) ดังนี้</p> <p>๑) มีการจัดทำสมุดคุมหรือบัญชีคุมการแจ้งหรือไม่</p> <p>๒) มีการแจ้งความคืบหน้าการสอบสวนคดีอาญาหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เสียหายลงชื่อ รับทราบหรือไม่/เป็นไปรษณีย์ตอบรับ</p> <p>๓) การแจ้งครบถ้วน และแจ้งตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ตามคำสั่ง ตร.ที่ ๔๑๙/๕๖ หรือไม่ (๓๐วัน/๖๐วัน/สรุปสำนวน)</p>			
	<p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>			

กิจกรรมที่ ๒ กวดขันการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๒.๓ สุ่มสอบถามความคิดเห็นของผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหา ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวน (๕ คะแนน)	<p>สุ่มตรวจสอบทางโทรศัพท์ผู้เสียหาย พยาน ผู้ต้องหาถึงความพึงพอใจในการให้บริการและได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง เช่น ความสะดวก รวดเร็ว เป็นต้น แล้วแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับการตรวจระดับสถานีตำรวจ, บก , บช. ทราบพร้อมรายงาน ตร. (๕ คะแนน)</p> <p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>			
๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหมายจับผู้ต้องหา คดีอาญา/จราจร (๑๐ คะแนน)	<p>- การออกหมายจับกรณี พงส.ยื่นศาลออกหมายจับด้วยตนเอง การขอหมายจับผ่านระบบ Online (Awis) และการลงข้อมูลในระบบฯ</p> <p>- การถอนหมายจับเมื่อผู้ต้องหาถูกจับกุมได้หรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาของ พงส.ต่อศาล ต้องลงข้อมูลผ่านระบบ CCOC</p> <p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>			
๒.๕ การลงข้อมูลคดีอาญา/จราจรในระบบ CRIMES (๒๐ คะแนน)	<p>- การลงข้อมูลคดีอาญาที่ พงส.รับคำร้องทุกข์</p> <p>- การลงข้อมูลคดีจราจรที่ พงส.รับคำร้องทุกข์</p> <p>■ สุ่มตรวจสอบ</p>			

- ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับตำรวจ ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจหรือไม่ อย่างไร

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

- ข้อมูลที่ตรวจพบข้อบกพร่อง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ

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

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

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

ตรวจตามนโยบาย ตร.

๑. หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๑.๑๖/๙๙๐ ลงวันที่ ๒๔ มี.ค.๕๘ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กวดขัน ควบคุม กำกับดูแล ให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. หนังสือ สง.จตช. ลับ ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๑(จตช)/๕๙๖ ลง ๖ ก.ย.๖๑ การปฏิบัติของพนักงานสอบสวนในคดีที่ผู้ต้องหาเป็นบุคคลต่างด้าว (ตามแบบตรวจ)

ลงชื่อ .....ผู้ตรวจ/ผู้บันทึก  
(..... )

ลงชื่อ .....ผู้รับผลการตรวจ  
(..... )

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

วันที่แจ้งผลการตรวจ.....

วันที่รับแจ้งผลการตรวจ.....

คะแนนเต็ม  
๓๐๐  
.....  
ผลการตรวจ

"เมื่อลงนามครบถ้วนแล้ว สำเนาให้ผู้รับการตรวจ ๑ ชุด"

หน่วยรับการตรวจที่ได้รับแจ้งผลว่ามีข้อบกพร่อง ต้องรีบดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และรายงานผลการปรับปรุง แก้ไขให้ ผบ.ตร./จตช. (ผ่าน จต.) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจฉบับนี้

(ตามระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๕๖ การตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ลง ๑๙ ก.พ.๕๗ ข้อ ๗.๓)

คะแนนความพร้อมของหน่วยรับการตรวจ (๓๐ คะแนน)	รวมคะแนน
- ผู้รับการตรวจ (การให้ความสำคัญในการรับการตรวจ) ๑๒ คะแนน .....	คะแนน
- การจัดเตรียมแฟ้มงาน/เอกสารเพื่อรอรับการตรวจ ๑๒ คะแนน .....	คะแนน
- ความพร้อมของสถานที่รับการตรวจ ๖ คะแนน .....	คะแนน