แบบและวิธีการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป

(ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

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

ของ กต. .....ครั้งที่ ...../๒๕๖๔

ข้อมูลพื้นฐานของ สน./สภ. ก่อตั้งเมื่อ..... สถานที่ตั้ง.....

ลักษณะทางกายภาพ รูปแบบอาคารขนาด ☐ใหญ่แบบที่.....☐กลางแบบที่.....☐เล็กแบบที่.....☐อื่นๆ..... สร้างเมื่อ..... พื้นที่.....ไร่.....งาน.....ตรว.

ชื่อ รอง ผบก. ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลพื้นที่..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อหัวหน้าหน่วยรับการตรวจ..... หมายเลขโทรศัพท์..... มาดำรงตำแหน่งเมื่อ.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล..... หมายเลขโทรศัพท์..... ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล..... หมายเลขโทรศัพท์..... ตำแหน่ง.....

ข้อมูลการให้บริการ ๑)ผู้มาใช้บริการ..... คน/วัน ๒)เรื่องที่มาใช้บริการมากที่สุด..... ๓)จำนวนแม่บ้าน/ลูกจ้างประจำ.....คน

๔) กำลังพล(ครอง) .....นาย/ ธร. ..... นาย/ ป. .....นาย/ สส. .....นาย/ ส. .....นาย/ จร. .....นาย = ...%ของอัตราอนุญาต

วัตถุประสงค์/เป้าหมายของการตรวจ : เพื่อให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการและได้รับการบริการที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว และประทับใจ

กิจกรรมที่ ๑ การประชาสัมพันธ์และการเสนอข้อมูล ข่าวสาร และขั้นตอนการติดต่องานให้กับผู้มาใช้บริการและประชาชน (๒๕ คะแนน)		**ค่าคะแนนที่ได้**	**ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค**
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๑.๑ มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำขั้นตอนการติดต่องานแก่ผู้มาใช้บริการ (๑๐ คะแนน)	**ตรวจสอบคำสั่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (๑ คะแนน)** - (๐.๕ คะแนน) มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ - (๐.๕ คะแนน) คำสั่งสามารถใช้ได้ถึงปัจจุบัน		
	ตรวจสอบสถานที่ตั้ง จุดประชาสัมพันธ์ (๒ คะแนน) - (๑ คะแนน) สถานที่ตั้งโต๊ะ/เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์เหมาะสม - (๑ คะแนน) ผู้มาใช้บริการเห็นได้ชัดเจน		
	ตรวจสอบป้ายประชาสัมพันธ์ (๑ คะแนน) - (๐.๕ คะแนน) พบป้าย “ประชาสัมพันธ์ Information” - (๐.๕ คะแนน) ขนาดป้าย ขนาดตัวอักษร เหมาะสมติดบริเวณที่ผู้ใช้บริการเห็นได้ชัดเจน		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๑ การประชาสัมพันธ์และการเสนอข้อมูล ข่าวสาร และขั้นตอนการติดต่องานให้กับผู้มาใช้บริการและประชาชน (๒๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
(ต่อ)	**ตรวจสอบผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (๖ คะแนน)** - (๐.๕ คะแนน) มีป้ายชื่อผู้ปฏิบัติ (ไทย-อังกฤษ) - (๐.๕ คะแนน) บนป้ายระบุหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ปฏิบัติงาน - (๑ คะแนน) เจ้าหน้าที่มีบุคลิกภาพเหมาะสม - (๑ คะแนน) การแต่งกายและทรงผมถูกต้องตามระเบียบ - (๑ คะแนน) ผู้ตรวจทดสอบ/เหตุการณ์จริง การทักทายประชาชน - (๑ คะแนน) สุ่มสอบถามความรอบรู้ในหน้างานสถานีตำรวจ - (๑ คะแนน) ให้คำแนะนำขั้นตอนการติดต่องานสถานีตำรวจได้		
๑.๒ ช่องทางสื่อสังคมที่ประชาชนสามารถค้นหาหมายเลขโทรศัพท์ของสถานีตำรวจ และที่อยู่ หรือสถานที่ตั้ง (๕ คะแนน)	**ช่องทางค้นหา ที่อยู่ในกูเกิลแมพ (๒ คะแนน)** - (๑ คะแนน) ปักหมุดในกูเกิลแมพ - (๑ คะแนน) ลงหมายเลขโทรศัพท์.		
	ช่องทางค้นหา ที่อยู่ในเฟซบุ๊ก (๒ คะแนน) - (๑ คะแนน) ลงที่อยู่หรือสถานที่ตั้งในเฟซบุ๊ก - (๑ คะแนน) ลงหมายเลขโทรศัพท์.		
	ช่องทางอื่นๆ (๑ คะแนน) - (๑ คะแนน) ลงในช่องทางอื่น ๆ ระบุ.....		
๑.๓ ช่องทางที่ประชาชนสามารถติดต่อสอบถาม ขอทราบขั้นตอนการให้บริการของสถานีตำรวจ หรือให้ข้อมูลเบื้องต้นในการติดต่อสถานีตำรวจ และเป็นช่องทางเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสถานีตำรวจ (๑๐ คะแนน)	**การติดต่อราชการผ่านช่องทางโทรศัพท์ที่ลงไว้ในกูเกิลแมพหรือเฟซบุ๊ก (๖ คะแนน)** - (๑ คะแนน) มีสัญญาณ - (๑ คะแนน) มีผู้รับสาย - (๑ คะแนน) รอสายไม่นานหรือไม่ทิ้งสาย เมื่อต้องต่อไปยังส่วนงานอื่น - (๐.๕ คะแนน) มีการรายงานตัว - (๐.๕ คะแนน) แจ้งชื่อสถานีตำรวจ - (๑ คะแนน) ใช้วาจาสุภาพ - (๑ คะแนน) ตอบคำถามหรือให้คำแนะนำการติดต่อสายงานที่ประชาชนต้องการได้		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๑ การประชาสัมพันธ์และการเสนอข้อมูล ข่าวสาร และขั้นตอนการติดต่องานให้กับผู้มาใช้บริการและประชาชน (๒๕ คะแนน)		**ค่าคะแนนที่ได้**	**ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค**
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
(ต่อ)	**- มีช่องทางติดต่ออื่นเพิ่มเติม (๑ คะแนน)** เช่น โทรศัพท์มือถือ (สถานี หรือ หัวหน้าสถานี หรือ รองหัวหน้าสถานี)		
	- มีช่องทางติดต่อหรือรับทราบข้อมูลทางสื่อสังคมอย่างน้อย ๓ ช่องทาง โปรดระบุ (๓ คะแนน) (๑ คะแนน)..... (๑ คะแนน)..... (๑ คะแนน)		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๒ การรวมงานอำนวยความยุติธรรมและงานบริการที่เกี่ยวข้องไว้ที่ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (One Stop Service) บริเวณเดียวกันหรือต่อเนื่องกัน (๗๕ คะแนน)		**ค่าคะแนนที่ได้**	**ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค**
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๒.๑ การจัดรวมงานบริการและงานอำนวยความยุติธรรมได้ครบ ๖ งาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการ (๙ คะแนน)	**การจัดการงานบริการ (๖ คะแนน)** **กรณีจัดรวมงานบริการประชาชนไว้ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว <u>ได้ครบถ้วนทั้ง ๖ หน้างาน</u>** - ได้แก่ ๑. พนักงานสอบสวนเวร ๒. เสมียนประจำวัน(หรือผู้ช่วยพนักงานสอบสวน) ๓. เปรียบเทียบปรับ ๔. ขอประกันตัว/ขอถอนหลักทรัพย์ ๕. งานพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ และ ๖. ขอใบอนุญาตต่าง ๆ **<u>กรณีไม่สามารถรวมงานไว้ในบริเวณเดียวกัน ต่อเนื่อง หรือใกล้เคียงกันได้ ให้ตรวจสอบ ดังนี้</u>** - (๔ คะแนน) จัดรวมงานบริการประชาชนด้านการอำนวยความยุติธรรมไว้ในบริเวณเดียวกันส่วนงานที่มีลักษณะบริการทั่วไป อาทิ งานพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ หรือขอใบอนุญาตต่าง ๆ อาจอยู่บริเวณอื่นที่เหมาะสม - (๑ คะแนน) จัดทำป้ายบอกทางไปสถานที่ตั้งของงานนั้น ๆ - (๑ คะแนน) ติดป้ายงานบริการ (ไทย-อังกฤษ) บริเวณหน้าห้องที่ตั้งของงานนั้น ๆ		
	ตรวจสอบป้ายชื่อผู้ปฏิบัติ (๓ คะแนน) - (๓ คะแนน) ติดป้ายชื่อผู้ปฏิบัติ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ (ไทย-อังกฤษ) <u>ครบถ้วนทั้ง ๖ งาน</u> (หักงานละ ๐.๕ คะแนน) กรณีติดป้ายชื่อผู้ปฏิบัติ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ (ไทย-อังกฤษ) <u>ไม่ครบทุกงาน)</u>		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๒ การรวมงานอำนวยความยุติธรรมและงานบริการที่เกี่ยวข้องไว้ที่ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (One Stop Service) บริเวณเดียวกันหรือต่อเนื่องกัน (๗๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๒.๒ การจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่และพร้อมให้บริการ อยู่ปฏิบัติงานครบทุกโต๊ะงานบริการ (๑๘ คะแนน)	**ตรวจสอบความพร้อมของพนักงานสอบสวนเวร (๓ คะแนน)** - (๒ คะแนน) พบพนักงานสอบสวนเวรปฏิบัติงาน - (๑ คะแนน) ผู้ปฏิบัติงานมีความพร้อม หรือเอาใจใส่ในการให้บริการ		
	ตรวจสอบความพร้อมของเสมียน (๓ คะแนน) - (๒ คะแนน) พบเสมียนประจำวัน(หรือผู้ช่วยพนักงานสอบสวน) ปฏิบัติงาน - (๑ คะแนน) ผู้ปฏิบัติงานมีความพร้อม หรือเอาใจใส่ในการให้บริการ		
	ตรวจสอบความพร้อมของเจ้าหน้าที่รับเปรียบเทียบปรับ (๓ คะแนน) - (๒ คะแนน) พบเจ้าหน้าที่รับเปรียบเทียบปรับปฏิบัติงาน - (๑ คะแนน) ผู้ปฏิบัติงานมีความพร้อม หรือเอาใจใส่ในการให้บริการ		
	ตรวจสอบความพร้อมของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการขอประกันตัว/ขอถอนหลักทรัพย์ (๓ คะแนน) - (๒ คะแนน) พบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการขอประกันตัว/ขอถอนหลักทรัพย์ ปฏิบัติงาน - (๑ คะแนน) ผู้ปฏิบัติงานมีความพร้อม หรือเอาใจใส่ในการให้บริการ		
	ตรวจสอบความพร้อมของเจ้าหน้าที่พิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ (๓ คะแนน) - (๒ คะแนน) พบเจ้าหน้าที่พิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติปฏิบัติงาน - (๑ คะแนน) ผู้ปฏิบัติงานมีความพร้อม หรือเอาใจใส่ในการให้บริการ		
	ตรวจสอบความพร้อมของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอใบอนุญาตต่างๆ (๓ คะแนน) - (๒ คะแนน) พบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอใบอนุญาตต่าง ๆ ปฏิบัติงาน - (๑ คะแนน) ผู้ปฏิบัติงานมีความพร้อม หรือเอาใจใส่ในการให้บริการ		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๒ การรวมงานอำนวยความยุติธรรมและงานบริการที่เกี่ยวข้องไว้ที่ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (One Stop Service) บริเวณเดียวกันหรือต่อเนื่องกัน (๗๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๒.๓ การจัดทำป้ายชื่องานบริการตามบัญชีป้ายบริการของสถานีตำรวจที่ต้องจัดทำเป็น ๒ ภาษา (ไทย-อังกฤษ) ถูกต้องตามที่ ตร. กำหนดและติดในจุดที่เหมาะสม สามารถมองเห็นได้โดยง่าย (๑๒ คะแนน)	**ตรวจสอบป้าย จุดพนักงานสอบสวนเวร (๒ คะแนน)** - (๐.๕ คะแนน) พบป้าย “พนักงานสอบสวนเวร” หรือแจ้งความร้องทุกข์ - (๐.๕ คะแนน) พร้อมภาษาอังกฤษ “On Duty Inquiry Officer” หรือ “Complaints” - (๐.๕ คะแนน) ขนาดป้าย ขนาดตัวอักษร เหมาะสม - (๐.๕ คะแนน) ติดบริเวณจุดที่เหมาะสม ผู้ใช้บริการเห็นได้ชัดเจน		
	ตรวจสอบป้าย จุดเสมียนประจำวัน หรือ ผู้ช่วยพนักงานสอบสวน (๒ คะแนน) - (๐.๕ คะแนน) พบป้าย “เสมียนประจำวัน” หรือ “ผู้ช่วยพนักงานสอบสวน” หรือ “ลงประจำวันแจ้งเอกสารหาย/แจ้งเป็นหลักฐาน” - (๐.๕ คะแนน) พร้อมภาษาอังกฤษ “Daily Report Clerk” หรือ “Assistant Inquiry Officer” หรือ “Daily Report for Lost Document” - (๐.๕ คะแนน) ขนาดป้าย ขนาดตัวอักษร เหมาะสม - (๐.๕ คะแนน) ติดบริเวณจุดที่เหมาะสม ผู้ใช้บริการเห็นได้ชัดเจน		
	ตรวจสอบป้าย จุดเปรียบเทียบปรับ (อาญา/จราจร) (๒ คะแนน) - (๐.๕ คะแนน) พบป้าย “เปรียบเทียบปรับ (อาญา/จราจร)” - (๐.๕ คะแนน) พร้อมภาษาอังกฤษ “Pay Fine (Criminal/Traffic)” - (๐.๕ คะแนน) ขนาดป้าย ขนาดตัวอักษร เหมาะสม - (๐.๕ คะแนน) ติดบริเวณจุดที่เหมาะสม ผู้ใช้บริการเห็นได้ชัดเจน		
	ตรวจสอบป้าย จุดขอประกันตัว/ถอนหลักทรัพย์ประกัน (๒ คะแนน) - (๐.๕ คะแนน) พบป้าย “ขอประกันตัว/ถอนหลักทรัพย์ประกัน” - (๐.๕ คะแนน) พร้อมภาษาอังกฤษ “Bail Request/Guarantee Withdrawal” - (๐.๕ คะแนน) ขนาดป้าย ขนาดตัวอักษร เหมาะสม - (๐.๕ คะแนน) ติดบริเวณจุดที่เหมาะสม ผู้ใช้บริการเห็นได้ชัดเจน		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๒ การรวมงานอำนวยความยุติธรรมและงานบริการที่เกี่ยวข้องไว้ที่ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (One Stop Service) บริเวณเดียวกันหรือต่อเนื่องกัน (๗๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
(ต่อ)	**ตรวจสอบป้าย จุดพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ (๒ คะแนน)** - (๐.๕ คะแนน) พบป้าย “พิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ” - (๐.๕ คะแนน) พร้อมภาษาอังกฤษ “Fingerprint and Criminal Record Check” - (๐.๕ คะแนน) ขนาดป้าย ขนาดตัวอักษร เหมาะสม - (๐.๕ คะแนน) ติดบริเวณจุดที่เหมาะสม ผู้ใช้บริการเห็นได้ชัดเจน		
	ตรวจสอบป้าย จุดขอใบอนุญาตต่าง ๆ (๒ คะแนน) - (๐.๕ คะแนน) พบป้าย “ขอใบอนุญาตต่าง ๆ” - (๐.๕ คะแนน) พร้อมภาษาอังกฤษ “License Requests” - (๐.๕ คะแนน) ขนาดป้าย ขนาดตัวอักษร เหมาะสม - (๐.๕ คะแนน) ติดบริเวณจุดที่เหมาะสม ผู้ใช้บริการเห็นได้ชัดเจน		
๒.๔ มีป้ายประชาสัมพันธ์ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันในแต่ละสายงาน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ (๑๐ คะแนน)	**ตรวจสอบป้ายผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรแต่ละสายงาน (๘ คะแนน)** - (๒ คะแนน) นายตำรวจเวรชั้นผู้ใหญ่ประจำวัน พร้อมชื่อผู้ปฏิบัติและโทรศัพท์ - (๒ คะแนน) พนักงานสอบสวนเวร พร้อมชื่อผู้ปฏิบัติและโทรศัพท์ - (๑ คะแนน) ร้อยเวรป้องกันปราบปราม พร้อมชื่อผู้ปฏิบัติและโทรศัพท์ - (๑ คะแนน) เสมียนประจำวันหรือผู้ช่วยพนักงานสอบสวน พร้อมชื่อผู้ปฏิบัติและโทรศัพท์ - (๒ คะแนน) ลำดับอาวุโสประจำสถานี (ในการปล่อยตัวชั่วคราว) หรือเวรประกันตัวผู้ต้องหา พร้อมชื่อผู้ปฏิบัติและโทรศัพท์		
	ตรวจสอบความเหมาะสมของป้าย (๒ คะแนน) - (๑ คะแนน) ขนาดป้าย ขนาดตัวอักษร เหมาะสม - (๑ คะแนน) ติดบริเวณจุดที่เหมาะสม ผู้ใช้บริการเห็นได้ชัดเจน		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๒ การรวมงานอำนวยความยุติธรรมและงานบริการที่เกี่ยวข้องไว้ที่ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (One Stop Service) บริเวณเดียวกันหรือต่อเนื่องกัน (๗๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๒.๕ ช่องทางแจ้งให้ประชาชนทราบว่า สามารถร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กรณีไม่ได้รับความสะดวกหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมในการใช้บริการ หรือเจ้าหน้าที่ไม่บริการหรือประพฤติตนไม่สมควรต่อหัวหน้าสถานี (๑๐ คะแนน)	**ตรวจสอบป้าย ช่องทางการร้องเรียน (๖ คะแนน)** จัดทำเป็นป้ายมีข้อความ (ไทย-อังกฤษ) ดังนี้ - (๒ คะแนน) “หากไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ หรือต้องการร้องเรียน เชิญพบผู้กำกับสถานีตำรวจ ..... โทร. ..... ” - (๒ คะแนน) “ Suggestion or any complaint, please inform Superintendent of .....Police Station. Tel ..... ” - (๑ คะแนน) มีรูปถ่ายหัวหน้าสถานีชัดเจนและเป็นปัจจุบัน - (๑ คะแนน) มีช่องทางติดต่อส่วนตัว เช่น หมายเลขโทรศัพท์ส่วนตัว หรืออีเมล์ส่วนตัวหรือคิวอาร์โค้ดไลน์ส่วนตัวสามารถติดต่อได้		
	ความเหมาะสมของป้ายช่องทางร้องเรียน (๔ คะแนน) - (๑ คะแนน) ขนาดป้ายขนาดตัวอักษรเหมาะสม - (๑ คะแนน) ติดบริเวณจุดที่เหมาะสม ผู้ใช้บริการเห็นได้ชัดเจน - (๑ คะแนน) ติดตั้งป้ายนอกสถานีตำรวจ เช่น ป้อมตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ - (๑ คะแนน) แจ้งช่องทางร้องเรียนดังกล่าวไว้ในช่องทางสื่อสังคม		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๒ การรวมงานอำนวยความยุติธรรมและงานบริการที่เกี่ยวข้องไว้ที่ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (One Stop Service) บริเวณเดียวกันหรือต่อเนื่องกัน (๗๕ คะแนน)		**ค่าคะแนนที่ได้**	**ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค**
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๒.๖ การประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการให้บริการประชาชน(พันธะสัญญา)เพื่อให้ประชาชนที่มาใช้บริการสามารถทำความเข้าใจ ตรวจสอบ หรือประมาณระยะเวลาที่ต้องใช้ในการติดต่อราชการได้ (๕ คะแนน)	- (๒ คะแนน) มีประกาศพันธะสัญญาอย่างน้อย ๗ กระบวนงาน เช่น การแจ้งความคนหาย การขอใบแจ้งการตายเพื่อนำไปทำใบมรณบัตร การคืนรถกรณียึดไว้เพื่อตรวจสอบหลักฐาน การขอสำเนาประจำวันเกี่ยวกับคดี การคืนรถในคดีจราจร การขอถอนคำร้องทุกข์ การขอประกัน/ถอนประกันตัวผู้ต้องหา ฯลฯ - (๑ คะแนน) ขนาดป้าย ขนาดตัวอักษร เหมาะสม - (๑ คะแนน) ติดบริเวณจุดที่เหมาะสม ผู้ใช้บริการเห็นได้ชัดเจน - (๑ คะแนน) สุ่มสอบถามประชาชนผู้มาใช้บริการเกี่ยวกับความสามารถในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ		
๒.๗ การเปิดช่องรายการ Police TV ให้ประชาชนผู้มารับบริการได้รับชม (๑ คะแนน)	- (๑ คะแนน) เปิดช่องรายการ Police TV ทางช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้ ผ่านระบบดาวเทียมไทยคม ๕ หรือ ผ่านเว็บไซต์หรือ ผ่านแอปพลิเคชัน		
๒.๘ หัวหน้าและรองหัวหน้าสถานีทุกสายงานสามารถตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจและดูแลความปลอดภัยของสถานีผ่าน CCTV ทางโทรศัพท์มือถือ (๑๐ คะแนน)	**สุ่มตรวจสอบ (๖ คะแนน)** - (๔ คะแนน) สุ่มตรวจจากโทรศัพท์มือถือของหัวหน้าสถานี - (๒ คะแนน) สุ่มตรวจจากโทรศัพท์มือถือของรองหัวหน้าสถานี		
	จุดติดตั้ง (๔ คะแนน) - (๑ คะแนน) ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว - (๑ คะแนน) ทางเข้าด้านหน้าและทางเข้าด้านข้าง (ถ้ามี) - (๑ คะแนน) บริเวณโดยรอบอาคาร หรือด้านหลังอาคาร - (๑ คะแนน) ห้องควบคุม		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๓ การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ให้พร้อมต่อการบริการประชาชน (๗๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๓.๑ ภาพรวมของการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยบริเวณโดยรอบภายนอกอาคารสถานีตำรวจและบ้านพักของทางราชการ (๘ คะแนน)	- (๑ คะแนน) ไม่มีสิ่งบดบังสายตาบริเวณด้านหน้าอาคารที่ทำการสถานี - (๑ คะแนน) ไม่มีรถของทางราชการจอดบนทางเท้าหน้าสถานี - (๑ คะแนน) บริเวณทางเดินหรือบันได ทางเข้าอาคารสะอาด ไม่มีสิ่งกีดขวาง - (๑ คะแนน) ต้นไม้ กระถางต้นไม้ สิ่งประดับตกแต่งสวนหย่อมได้รับการดูแล - (๑ คะแนน) มีถังขยะภายนอกอาคารสำหรับผู้มารอใช้บริการ - (๓ คะแนน) บริเวณโดยรอบพื้นที่สถานี สะอาด เป็นระเบียบ ไม่มีสิ่งของไม่ใช้ หรือขยะหรือสิ่งปฏิกูลทิ้ง ตั้ง วาง หรือกอง ในพื้นที่รอบอาคารที่ทำการและอาคารบ้านพัก		
๓.๒ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการจัดสถานที่จอดรถตามความเหมาะสมของสถานที่ (๗ คะแนน)	- (๑ คะแนน) ตีเส้น แบ่งช่องจอด ชัดเจน - (๒ คะแนน) ติดป้ายที่จอดรถผู้มาติดต่อราชการ Visitors’ Parking - (๒ คะแนน) ติดป้ายที่จอดรถจักรยานยนต์ผู้มาติดต่อราชการ Visitors’Motorcycle Parking - (๒ คะแนน) ติดป้ายที่จอดรถเจ้าหน้าที่ Official Parking		
๓.๓ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องน้ำ (๑๓ คะแนน)	- (๓ คะแนน) แยกประเภทห้องน้ำ ชาย หญิง และคนพิการ - (๑ คะแนน) มีสัญลักษณ์สากล หรือ ป้าย “ห้องน้ำชาย Men’s toilet”อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสอง - (๑ คะแนน) สัญลักษณ์สากล หรือ ป้าย “ห้องน้ำหญิง Ladies’ toilet”อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสอง - (๓ คะแนน) ห้องน้ำทุกห้องทุกชั้นสะอาด ไม่มีคราบ ไม่มีกลิ่น ไม่มีน้ำขัง - (๒ คะแนน) ใช้การได้ทุกห้อง ทุกชั้นไม่มีสุขภัณฑ์ชำรุดหรือปิดใช้งาน - (๓ คะแนน) ไม่มีก๊อกน้ำหรือสายต่อน้ำประปาชำรุด น้ำรั่ว ไหล หรือหยด		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๓ การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ให้พร้อมต่อการบริการประชาชน (๗๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๓.๔ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบริเวณทางเดิน บันได สิ่งประดับตกแต่งภายในสถานี (๕ คะแนน)	- (๑ คะแนน) บริเวณทางเดินติดต่อไปยังฝ่ายต่าง ๆ สะอาด กระจกไม่ขุ่นมัวด้วยฝุ่น ไม่มีหยากไย่บนเพดาน - (๑ คะแนน) บริเวณทางขึ้นลงบันได สะอาดไม่มีฝุ่นผง ไม่มีสิ่งกีดขวางทางเดิน - (๓ คะแนน) ต้นไม้ กระถาง กรอบรูป ถ้วยรางวัล สิ่งประดับตกแต่งต่าง ๆ สะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะหนา ดูสวยงาม ไม่แตกหัก ชำรุด เหี่ยวเฉา แห้งขาดน้ำ		
๓.๕ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ (๔ คะแนน)	- (๒ คะแนน) ภาพรวมมองดูสะอาด เป็นระเบียบ เห็นผู้ปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน - (๒ คะแนน) โต๊ะหรือเคาน์เตอร์สะอาด ไม่ตั้งวางสิ่งของที่ไม่จำเป็นหรือมีสิ่งประดับตกแต่งมากจนดูรกรุงรัง		
๓.๖ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องควบคุมผู้ต้องหา (๔ คะแนน)	- (๒ คะแนน) สภาพโดยรวม (ห้องน้ำ พื้น เพดาน ฝาผนัง) มองดูสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย - (๒ คะแนน) ไม่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์		
๓.๗ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (One Stop Service) (๑๔ คะแนน)	- (๓ คะแนน) ภาพรวมการจัดสถานที่ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่มีกลิ่น - (๒ คะแนน) จุดที่ตั้ง/สถานที่เหมาะสมในการให้บริการ - (๒ คะแนน) จัดวางตั้งวางสิ่งของ/เอกสารอย่างเป็นระเบียบ เป็นสัดส่วน - (๒ คะแนน) จัดที่นั่งรอรับบริการอย่างเพียงพอกับผู้รับบริการและเหมาะสมกับสถานที่ ไม่ชำรุดสลักหักพังหรือเปรอะเปื้อน - (๕ คะแนน) จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น บริการน้ำดื่ม บริการสื่อสิ่งพิมพ์ บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๓ การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ให้พร้อมต่อการบริการประชาชน (๗๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๓.๘ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนปฏิบัติงาน ห้อง ธร./อก. (๔ คะแนน)	- (๑ คะแนน) ภาพรวมการจัดสถานที่ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่มีกลิ่น - (๑ คะแนน) จัดเก็บหนังสือเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในตู้หรือชั้นเก็บเป็นสัดส่วน ไม่กอง/ตั้งทิ้งไว้ตามโต๊ะ ตู้ อย่างไม่เป็นระเบียบสุ่มเปิดตู้เก็บงาน - (๑ คะแนน) ไม่มีสิ่งของ/เอกสารไม่ใช้แล้วตั้งทิ้ง/วาง/กองตามหลังตู้หรือมุมห้อง - (๑ คะแนน) เครื่องมือ/อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ ได้รับการดูแลทำความสะอาด ไม่ชำรุดสลักหักพังหรือเปรอะเปื้อน		
๓.๙ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนปฏิบัติงาน ห้อง ป. (๔ คะแนน)	- (๑ คะแนน) ภาพรวมการจัดสถานที่ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่มีกลิ่น - (๑ คะแนน) จัดเก็บหนังสือเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในตู้หรือชั้นเก็บเป็นสัดส่วน ไม่กอง/ตั้งทิ้งไว้ตามโต๊ะ ตู้ อย่างไม่เป็นระเบียบสุ่มเปิดตู้เก็บงาน - (๑ คะแนน) ไม่มีสิ่งของ/เอกสารไม่ใช้แล้วตั้งทิ้ง/วาง/กองตามหลังตู้หรือมุมห้อง - (๑ คะแนน) เครื่องมือ/อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ ได้รับการดูแลทำความสะอาด ไม่ชำรุดสลักหักพังหรือเปรอะเปื้อน		
๓.๑๐ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนปฏิบัติงาน ห้อง สส. (๔ คะแนน)	- (๑ คะแนน) ภาพรวมการจัดสถานที่ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่มีกลิ่น - (๑ คะแนน) จัดเก็บหนังสือเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในตู้หรือชั้นเก็บเป็นสัดส่วน ไม่กอง/ตั้งทิ้งไว้ตามโต๊ะ ตู้ อย่างไม่เป็นระเบียบสุ่มเปิดตู้เก็บงาน - (๑ คะแนน) ไม่มีสิ่งของ/เอกสารไม่ใช้แล้วตั้งทิ้ง/วาง/กองตามหลังตู้หรือมุมห้อง - (๑ คะแนน) เครื่องมือ/อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ ได้รับการดูแลทำความสะอาด ไม่ชำรุดสลักหักพังหรือเปรอะเปื้อน		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๓ การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ให้พร้อมต่อการบริการประชาชน (๗๕ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๓.๑๑ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนปฏิบัติงาน ห้อง ส. (๔ คะแนน)	- (๑ คะแนน) ภาพรวมการจัดสถานที่ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่มีกลิ่น - (๑ คะแนน) จัดเก็บหนังสือเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในตู้หรือชั้นเก็บเป็นสัดส่วน ไม่กอง/ตั้งทิ้งไว้ตามโต๊ะ ตู้ อย่างไม่เป็นระเบียบสุ่มเปิดตู้เก็บงาน - (๑ คะแนน) ไม่มีสิ่งของ/เอกสารไม่ใช้แล้วตั้งทิ้ง/วาง/กองตามหลังตู้หรือมุมห้อง - (๑ คะแนน) เครื่องมือ/อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ ได้รับการดูแลทำความสะอาด ไม่ชำรุดสลักหักพังหรือเปรอะเปื้อน		
๓.๑๒ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนปฏิบัติงาน ห้อง จร. (๔ คะแนน)	- (๑ คะแนน) ภาพรวมการจัดสถานที่ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่มีกลิ่น - (๑ คะแนน) จัดเก็บหนังสือเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในตู้หรือชั้นเก็บเป็นสัดส่วน ไม่กอง/ตั้งทิ้งไว้ตามโต๊ะ ตู้ อย่างไม่เป็นระเบียบสุ่มเปิดตู้เก็บงาน - (๑ คะแนน) ไม่มีสิ่งของ/เอกสารไม่ใช้แล้วตั้งทิ้ง/วาง/กองตามหลังตู้หรือมุมห้อง - (๑ คะแนน) เครื่องมือ/อุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ ได้รับการดูแลทำความสะอาด ไม่ชำรุดสลักหักพังหรือเปรอะเปื้อน		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๔ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ ตามความเหมาะสมของพื้นที่ (๑๐ คะแนน)		ค่าคะแนนที่ได้	ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ด้วยตนเอง สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะการจัดให้มีสัญลักษณ์รูปคนพิการ (๑๐ คะแนน) (ตามกฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ.๒๕๔๘ และกฎกระทรวงกำหนดลักษณะหรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการในอาคารสถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ.๒๕๕๕ ตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่)	- (๑ คะแนน) มีทางลาดในบริเวณพื้นที่ต่างระดับ โดยพื้นผิวเป็นวัสดุที่ป้องกันการลื่นไถล กว้างไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มิลลิเมตร รอยต่อเรียบ ไม่สะดุดและติดตั้งราวกันตก มีราวกันตก ไม่มีสิ่งกีดขวางทาง - (๑ คะแนน) ติดป้ายสัญลักษณ์รูปคนพิการ หรือติดป้ายตัวอักษร“ทางลาดสำหรับคนพิการ Handicapped Pathway”อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้ - (๑ คะแนน) มีห้องน้ำ จะจัดแยกหรือรวมกับห้องบุคคลทั่วไปก็ได้ มีพื้นที่กว้างสำหรับรถเข็นคนพิการในการใช้งานได้อย่างสะดวก มีทางลาดในกรณีที่มีพื้นภายในห้องน้ำมีความต่างระดับกับพื้นภายนอก บานประตูเปิดออกด้านนอกหรือบานเลื่อนกว้างไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มิลลิเมตร มีราวจับที่มีความมั่นคงและแข็งแรงมีสัญญาณเสียงและสัญญาณไฟขอความช่วยเหลือ - (๑ คะแนน) ติดป้ายสัญลักษณ์รูปคนพิการ หรือติดป้ายตัวอักษร“ห้องน้ำสำหรับคนพิการ Handicapped’s toilet” อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้ - (๑ คะแนน) มีที่จอดรถ จัดไว้ใกล้ทางเข้าและออกอาคารให้มากที่สุด มีพื้นผิวเรียบเสมอกัน - (๑ คะแนน) มีสัญลักษณ์รูปคนพิการบนพื้นของที่จอดรถ และมีป้ายแสดงที่จอดรถของคนพิการลักษณะเป็นป้ายสัญลักษณ์หรืออาจเป็นป้ายตัวอักษร“ที่จอดรถคนพิการ Handicapped Parking”ในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจนก็ได้ - (๑ คะแนน) ทางลาด ห้องน้ำ และที่จอดรถคนพิการสามารถใช้และเข้าถึงอย่างสะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ - (๓ คะแนน) ลักษณะป้ายสัญลักษณ์ถูกต้องเป็นรูปคนพิการนั่งเก้าอี้ล้อสีขาวโดยพื้นป้ายสีน้ำเงิน		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

กิจกรรมที่ ๕ การเก็บข้อมูลผู้มาใช้บริการ การสำรวจความคิดเห็น และการปรับปรุงแก้ไขการให้บริการประชาชนของสถานีตำรวจ (๑๕ คะแนน)		**ค่าคะแนนที่ได้**	**ผลการตรวจราชการ/ปัญหาอุปสรรค**
หัวข้อการตรวจ	**วิธีการตรวจ**		
๕.๑ จัดทำบัญชีคุมรายชื่อผู้มาใช้บริการในศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (๓ คะแนน)	- (๑ คะแนน) ใช้แบบที่กำหนด - (๑ คะแนน) บันทึกต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน - (๑ คะแนน) สรุปจำนวนผู้มาใช้บริการแยกประเภทการให้บริการ เพื่อนำเสนอในการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกเดือน		
๕.๒ จัดสำรวจความคิดเห็นหรือความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของสถานีตำรวจ (๔ คะแนน)	- (๑ คะแนน) ใช้แบบสำรวจที่กำหนด - (๑ คะแนน) มีหลักฐานการตอบแบบสำรวจความคิดเห็นของประชาชนตามสภาพและความเหมาะสมที่แท้จริงของสถานี - (๑ คะแนน) มีช่องทางรับความคิดเห็นของประชาชนเพิ่มเติม เช่น สถานีตำรวจกำหนดแบบสำรวจที่สะดวกต่อการดำเนินการตามความเหมาะสมของพื้นที่ซึ่งสามารถนำมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการให้บริการได้ - (๑ คะแนน) สรุปความคิดเห็นของประชาชนเสนอหัวหน้าหน่วยเพื่อนำเสนอในการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกเดือน		
๕.๓ จัดการประชุมประจำเดือน โดยมีวาระที่เกี่ยวข้องกับการรับทราบบัญชีคุมรายชื่อผู้มาใช้บริการศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว และการปรับปรุงบริการจากผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (๘ คะแนน)	- (๒ คะแนน) ปรากฏหลักฐานการนำเสนอในระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง - (๓ คะแนน) ปรากฏหลักฐานในรายงานการประชุม เกี่ยวกับการรับทราบบัญชีคุมรายชื่อผู้มาใช้บริการศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว และการพิจารณาผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในการปรับปรุงการให้บริการของสถานีตำรวจ - (๓ คะแนน) ปรากฏหลักฐานแสดงการนำผลการพิจารณาของที่ประชุมหรือมติที่ประชุมมาแก้ไขปรับปรุงการให้บริการประชาชน		

ด้านที่ ๑ การบริการทั่วไป (ใช้สำหรับการตรวจราชการหน่วยงานระดับ สน./สภ.)

- ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับตำรวจ ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

- ข้อมูลที่ตรวจพบข้อบกพร่อง และข้อแนะนำของผู้ตรวจ

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจ/ผู้บันทึก
(.....)
ตำแหน่ง .....
หมายเลขโทรศัพท์ .....
วันที่แจ้งผลการตรวจ .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับผลการตรวจ
(.....)
ตำแหน่ง .....
หมายเลขโทรศัพท์ .....
วันที่แจ้งผลการตรวจ .....

คะแนนเต็ม
๒๐๐
ผลการตรวจ
.....

"เมื่อลงนามครบถ้วนแล้ว สำเนาให้ผู้รับการตรวจ ๑ ชุด"

หมายเหตุ : หน่วยรับการตรวจที่ได้รับแจ้งผลมีข้อบกพร่อง ต้องรีบดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และรายงานผลการปรับปรุง แก้ไข ให้ ผบ.ตร./จตช. (ผ่าน จต.) ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจฉบับนี้

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

คะแนนความพร้อมของหน่วยรับการตรวจ (๒๐ คะแนน)	**รวมคะแนน**
- ผู้รับการตรวจ (การให้ความสำคัญในการรับการตรวจ) ๗ คะแนน ..... คะแนน	
- การจัดเตรียมแฟ้มงาน/เอกสารเพื่อรอรับการตรวจ ๗ คะแนน ..... คะแนน	
- ความพร้อมของสถานที่รับการตรวจ ๖ คะแนน ..... คะแนน	