

## แบบตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

(ใช้สำหรับการตรวจราชการ บก.อก.บข.ส. (ฝ่ายตรวจสอบพฤติกรรมบุคคล และฝ่ายกฎหมายและวินัย (เฉพาะงานขอถือสัญชาติไทยตามสามี งานสละสัญชาติไทย งานแปลงสัญชาติเป็นไทย))

หน่วยรับการตรวจ ..... บก.อก.บข.ส. เมื่อวันที่ .....

ของ กต. ....ครั้งที่ ...../๒๕๖๒

คณะผู้ตรวจราชการ

๑. ....

๒ . ....

๓. ....

๔. ....


หัวหน้าหน่วยรับการตรวจ

.....

### ๑. การบริการทั่วไป

กิจกรรมที่ ๑ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการติดต่องานให้กับประชาชนผู้มาใช้บริการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และขั้นตอนการติดต่องาน	๑. ตรวจสอบว่า ได้จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้คำแนะนำประชาชน ทราบขั้นตอนการติดต่องานและข้อมูลข่าวสารของหน่วยหรือไม่			
	๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารโดยช่องทาง - เว็บไซต์ หรือ สื่อสังคมออนไลน์อื่นๆ - เสียงตามสาย - แผ่นพับ - คู่มือประชาชน			
	<input checked="" type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			


กิจกรรมที่ ๒ รวมงานบริการประชาชนพร้อมจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนอย่างเพียงพอ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
การรวมงานที่ประชาชนต้องมาใช้บริการไว้ ณ บริเวณจุดเดียวกัน เน้นการต้อนรับ อำนวยความสะดวก อำนวยความยุติธรรม และให้บริการบนสถานีตำรวจด้วยความรวดเร็ว (One Stop Service) ไว้ในบริเวณเดียวกัน หรือบริเวณต่อเนื่องกัน (คู่มือการปฏิบัติ โครงการสถานีตำรวจเพื่อประชาชน)	๑. ตรวจสอบว่า ได้จัดรวมงานบริการต่างๆ แก่ประชาชนไว้ในบริเวณเดียวกัน หรือบริเวณต่อเนื่องกัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายตรวจสอบพฤติการณ์บุคคล</li> <li>- งานขอถือสัญชาติไทยตามสามี</li> <li>- งานสละสัญชาติไทย</li> <li>- งานแปลงสัญชาติเป็นไทย</li> </ul> โดยระบุชื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้รับผิดชอบไว้ทุกจุดบริการ			
	๒. ระบบบัตรคิวในการติดต่อราชการ (กรณีมีปริมาณงานมาก)			

กิจกรรมที่ ๒ รวมงานบริการประชาชนพร้อมจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนอย่างเพียงพอ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
	๓. จัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับประชาชนที่มาใช้บริการ - จัดโต๊ะ/เก้าอี้ ให้ประชาชนที่มาติดต่อราชการ นั่งพัก หรือนั่งรอใช้บริการอย่างเพียงพอ (ติดป้ายบอก สำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) - มีน้ำดื่มบริการ - มีโทรทัศน์ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ - อื่นๆ ตามความเหมาะสม - มีการเปิดช่องรายการ Police TV ในจุด One Stop Service ให้ข้าราชการตำรวจและ ประชาชนที่มาติดต่อราชการได้รับชมตลอดเวลา			
	 สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๓ การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็น ของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ พร้อมติดประกาศ ให้ประชาชนผู้รับบริการ เห็นได้อย่างชัดเจน เช่น การขอหนังสือรับรอง ความประพฤติ การขอถือสัญชาติการขอสละ สัญชาติ และการขอแปลงสัญชาติ เป็นต้น	๑. ตรวจสอบว่าหัวหน้าหน่วย/ผู้ได้รับมอบหมาย ได้แจ้งให้ประชาชนทราบว่า สามารถร้องเรียน กรณีไม่ได้รับความสะดวกหรือไม่ได้รับ ความเป็นธรรมในการใช้บริการ โดยติดไว้ที่จุดรวมงานบริการประชาชน (One Stop Service) บอร์ดประกาศ ฯลฯ ระบุ ข้อความและช่องทางการติดต่อ ดังนี้ - ยศ ชื่อ ชื่อสกุล และเบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว - e-mail ส่วนตัว			
	๒. ติดประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของ งานบริการต่างๆ			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๔ ดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร/สถานที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๔.๑ ดูแลรักษาความสะอาด และตกแต่งจุด บริการประชาชน (One Stop Service) ห้องน้ำ และบริเวณโดยรอบ ให้สะอาดเป็น ระเบียบเรียบร้อยมีความพร้อมในการให้บริการ ประชาชน	จัดให้มีห้องน้ำแยกเป็นสัดส่วน สะอาด ถูกสุขลักษณะ และเพียงพอแยกเป็น - หญิง - ชาย - สำหรับคนพิการ โดยมีป้ายบอกที่ชัดเจน			
	■ สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๔ ดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร/สถานที่		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
๔.๒ จัดให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. อย่างสม่ำเสมอ(ตามคู่มือ การดำเนินกิจกรรม ๕ ส)	ตรวจสอบว่าได้ดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ทุกสายงานตามมาตรฐานและแนวทางที่ ตร. กำหนด อย่างสม่ำเสมอ			
	<input type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			
๔.๓ จัดที่จอดรถทุกประเภทสำหรับผู้มาติดต่อราชการ ตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่	ตรวจสอบว่าได้จัดสถานที่สำหรับจอดรถของผู้มาติดต่อราชการเพียงพอหรือไม่			
	<input type="checkbox"/> สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๕ มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
จัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ ขั้นพื้นฐาน ครบ ๕ ประเภท ตามกฎกระทรวง กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ.๒๕๔๘ และกฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัด ให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการในอาคาร สถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึง และใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ.๒๕๕๕ ตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่	๑. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน ครบ ๕ ประเภท ได้แก่ - ทางลาด - ห้องน้ำ - ที่จอดรถ - ป้ายสัญลักษณ์ - บริการข้อมูล			
	๒. ตรวจสอบการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกว่ามีคุณสมบัติตรงกับมาตรฐาน ตามที่กำหนด (ในกฎกระทรวง) และคนพิการสามารถเข้าถึงและ ใช้งานได้ด้วยตัวเอง โดยสะดวก ปลอดภัย และ ถูกสุขลักษณะ			
	๓. ตรวจสอบว่ามีป้ายสัญลักษณ์รูปคนพิการ เป็นลักษณะรูปล้อเลื่อนหันขวา พื้นสีน้ำเงิน สัญลักษณ์สีขาวหรือสีที่แตกต่างกัน เห็นได้ชัดเจนในตำแหน่งที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ ที่จอดรถ ทางลาด บริการข้อมูล และห้องน้ำ			
	 สุ่มตรวจสอบ			

กิจกรรมที่ ๖ สํารวจความคิดเห็นของประชาชนผู้มาใช้บริการ		ผลการตรวจราชการ	ปัญหา/สาเหตุ	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ/หมายเหตุ
หัวข้อการตรวจ	วิธีการตรวจ			
จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นของประชาชนเพื่อให้ทราบถึงผลการบริการประชาชนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และนำไปปรับปรุงแก้ไข	๑. จัดทำสมุด/บัญชีคู่มือรายชื่อผู้มาใช้บริการ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ รวมทั้งรายชื่อผู้ให้บริการ ไว้อย่างครบถ้วน (ณ จุด One Stop Service และทุกสายงาน) โดยแยกเล่มในแต่ละสายงาน) สรุปรายชื่อไว้ทุกเดือน			
	๒. ตรวจสอบว่าได้ทำการสำรวจความคิดเห็นหรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะของประชาชนที่มาใช้บริการ ตามแบบสำรวจที่กำหนด (แบบสำรวจตามโครงการโรงพักเพื่อประชาชน ระยะที่ ๔ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๓ แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนด้านการบริการทั่วไป) โดยสรุปผลไว้ทุกเดือน			
	๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาวิเคราะห์ผลสำรวจความคิดเห็นของประชาชน โดยมีหัวหน้าหน่วยเป็นหัวหน้าคณะทำงาน มีการประชุมทุกเดือน และนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น			
	■ สุ่มตรวจสอบ			



- ประสานสอบถามหน่วยงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับตำรวจ ว่ามีปัญหาข้อขัดข้องหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจ/ผู้บันทึก

( ..... )

ตำแหน่ง .....

เบอร์โทรศัพท์ .....