ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการใช้สมุดตรวจราชการ พ.ศ.2542

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้สมุดตรวจการ พ.ศ. 2526 เสียใหม่ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีวิธีการปฏิบัติในการใช้สมุดตรวจราชการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. 2532 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 (1) และ (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้สมุดตรวจราชการ พ.ศ. 2542"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้สมุดตรวจการ พ.ศ.2526

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐทุกประเภท ยกเว้นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ส่วนราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ศาล และองค์กรที่ใช้อำนาจตามรัฐธรรมนูญโดยเฉพาะ

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงสำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐในต่างประเทศ รวมทั้งหน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามระเบียบนี้ด้วย

"ผู้ตรวจราชการ" หมายความว่า ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการกรม และให้หมายความรวมถึงผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ตรวจราชการซึ่งมีกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ตรวจราชการด้วย

"ตรวจราชการ" หมายความว่า ตรวจ ติดตามผล เร่งรัด สืบสวนสอบสวน สอบข้อเท็จจริง สดับตรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดต่อประสานงาน ตรวจเยี่ยมหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อให้มีการปฏิบัติงานได้ผลสมประโยชน์ต่อทางราชการ

"ผู้รับการตรวจ" หมายความว่า ผู้ซึ่งรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

"สมุดตรวจราชการ" หมายความว่า สมุดที่หน่วยงานของรัฐจัดไว้เพื่อผู้ตรวจราชการใช้บันทึกการตรวจราชการและการสั่งการ และให้ผู้รับการตรวจพิจารณาดำเนินการต่อไปตามข้อสั่งการ

ข้อ 6 สมุดตรวจราชการให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐหน่วยใด ประสงค์จะให้มีสมุดเยี่ยมหน่วยงานนอกจากสมุดตรวจราชการตามระเบียบนี้ เพื่อให้ผู้มาเยี่ยมได้ใช้บันทึกการเยี่ยมก็ได้

ข้อ 7 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสมุดตรวจราชการไว้ประจำ ณ สำนักงานหรือที่ทำการ

ข้อ 8 ให้ผู้มีอำนาจบังคับบัญชาของสำนักงานหรือที่ทำการของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบ ดูแล และควบคุมการใช้สมุดตรวจราชการ เว้นแต่กรณีตำบลและหมู่บ้านให้นายอำเภอมอบหมายให้ปลัดอำเภอคนหนึ่งรับผิดชอบ ดูแล และควบคุมการใช้สมุดตรวจราชการของกำนันและผู้ใหญ่บ้านให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ 9 เมื่อผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการที่สำนักงานหรือที่ทำการของหน่วยงานของรัฐให้ผู้ตรวจราชการบันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการพร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่ตรวจไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการได้ไปตรวจราชการเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐหลายหน่วย และได้บันทึกการตรวจราชการไว้ในสมุดตรวจราชการที่หน่วยงานของรัฐหน่วยใดแล้ว อาจไม่ต้องลงบันทึกรายละเอียดเรื่องที่ตรวจนั้นในสมุดตรวจราชการเล่มอื่นในเขตท้องที่เดียวกันก็ได้ แต่ต้องบันทึกอ้างอิงไว้ในสมุดตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่ตรวจนั้นด้วย

ข้อ 10 ให้ผู้รับการตรวจดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกไว้ในข้อ 9 ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้โดยทันที ให้รีบดำเนินการโดยไม่ชักช้า แล้วบันทึกไว้ในสมุดตรวจราชการ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกไว้ได้ทันทีหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้บันทึกชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลไว้ในสมุดตรวจราชการ

ข้อ 11 ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกไว้ได้ทันที ผู้รับการตรวจมีหน้าที่ต้องติดตามการดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสำเร็จและรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ ๆ ในกรณีดังกล่าวนี้ให้ผู้รับการตรวจรายงานความคืบหน้าทุกสองเดือน และเมื่อมีผลสำเร็จแล้วให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายในห้าวันทำการนับแต่วันซึ่งดำเนินการมีผลสำเร็จ

ข้อ 12 ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการได้บันทึกการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ ตามข้อ 9 ให้ผู้รับการตรวจจัดทำสำเนาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในสมุดตรวจ-ราชการ และนำบันทึกผลการดำเนินการของผู้รับการตรวจเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ดังนี้

(1) หน่วยราชการซึ่งเป็นราชการส่วนกลาง ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดี

(2) หน่วยราชการซึ่งเป็นราชการส่วนภูมิภาค ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

(3) จังหวัดและอำเภอ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนตำบลและหมู่บ้าน ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายอำเภอและให้นายอำเภอเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(4) หน่วยราชการซึ่งเป็นราชการส่วนท้องถิ่นยกเว้นกรุงเทพมหานครให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

(5) กรุงเทพมหานคร ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(6) รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งนายกรัฐมนตรีมีประกาศกำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามระเบียบนี้ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการ ผู้อำนวยการหรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งนั้น

(7) สำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดี

ข้อ 13 เมื่อผู้บังคับบัญชาตามข้อ 12 ได้รับสำเนารายงานการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการและบันทึกผลการดำเนินการของผู้รับการตรวจแล้ว ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยังปลัดกระทรวง หรือปลัดทบวง เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรแล้วส่งสำเนาให้ผู้ตรวจราชการทราบ

ข้อ 14 สมุดตรวจการหรือแบบตรวจราชการที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับยังคงใช้ต่อไปได้ ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ 15 ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาและตีความเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. 2542

(นายชวน หลีกภัย)
นายกรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง

(นางชื่นชีวัน ลิมป์ธีระกุล)
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 ว

หน้าปกสมุดตรวจราชการ

สมุดตรวจราชการ

หน่วยงาน .....

กรม .....

กระทรวง .....

(กระดาษขนาด A4)

แบบสมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ / วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ / คำแนะนำหรือการสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการของผู้รับการตรวจ
←---3 ซ.ม.---→	←----------10 ซ.ม.----------→	←----------8 ซ.ม.----------→
(1)	(2)	(3)