

**คู่มือการตรวจราชการ
ของกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(ฉบับย่อ)
การตรวจราชการเฉพาะพื้นที่**

*** กรณีผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร
ตรวจพบประเด็นปัญหาสำคัญหรือเหตุการณ์
เร่งด่วนในพื้นที่ให้รายงานผลการตรวจราชการ
ผ่านหัวหน้าเขตตรวจราชการ และหัวหน้า-
ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อเสนอต่อ
ปลัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้บริหารกรุงเทพ-
มหานครเพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการได้ทันที
โดยไม่ต้องรอการรายงานผลการตรวจราชการ
ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจ
ราชการ

การตรวจราชการเฉพาะพื้นที่

เป็นการตรวจราชการเพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานระดับสำนักและสำนักงานเขต โดยเฉพาะเรื่องที่เป็นปัญหา หรือมีผลกระทบต่อ ประชาชนหรือภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานครที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ผู้ตรวจราชการ กรุงเทพมหานครรับผิดชอบ กำหนดให้รายงานผลให้ ปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ได้ทราบหรือพิจารณาสั่งการทันที รวมทั้งเพื่อเป็น ข้อมูลประกอบการเร่งรัด ติดตามและแก้ปัญหาต่าง ๆ ในพื้นที่ได้อย่างทันท่วงที ทั้งนี้ ให้สำเนารายงานผลการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่ให้กองงานผู้ตรวจราชการทุกครั้ง เพื่อรวบรวมสรุปรายงานผลใน ภาพรวมประจำปี (Annual Report) ต่อไป

ระยะเวลาดำเนินการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่

- รอบที่ ๑** ตรวจระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓
รายงานผลการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่เสนอ ผตร. ภายหลังจากดำเนินการตรวจราชการแล้วเสร็จ
- รอบที่ ๒** ตรวจระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๖๓
รายงานผลการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่เสนอ ผตร. ภายหลังจากดำเนินการตรวจราชการแล้วเสร็จ

กระบวนการตรวจราชการเฉพาะพื้นที่

ประชุมหรือแนวทางการตรวจฯ
รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ต.ค.๖๒
รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ เม.ย.๖๓

เตรียมความพร้อมก่อนออกตรวจฯ
รอบที่ ๑ ระหว่าง ๑๖ ต.ค.๖๒ - ๓๑ มี.ค.๖๓
รอบที่ ๒ ระหว่าง ๑๖ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.๖๓

ตรวจติดตาม/รวบรวมข้อมูล
ตามหัวข้อการตรวจราชการ
รอบที่ ๑ ระหว่าง ๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค.๖๒
รอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค.๖๓

เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจรายงานผล
การตรวจราชการเฉพาะพื้นที่เสนอผตร.
ภายหลังจากดำเนินการตรวจฯแล้วเสร็จ
(ยกเว้นกรณีสำคัญ/เร่งด่วน
ให้ดำเนินการโดยทันที)

ผตร.ประจำเขตตรวจราชการรายงานผล
การตรวจฯ ผ่านหัวหน้าเขตตรวจฯ
และหัวหน้าผู้ตรวจฯ เพื่อนำเสนอ
ป.กทม./ผว.กทม.
เพื่อทราบ/พิจารณาสั่งการ

เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจฯ รวบรวมข้อมูล
รายงานผลการตรวจฯ ส่งให้ฝ่ายวิเคราะห์
จัดทำรายงานประจำปี
รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค.๖๓
รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ พ.ย.๖๓

กองงานผู้ตรวจจัดทำรายงานประจำปี
เสนอผู้บริหาร เพื่อทราบ/
พิจารณาสั่งการ
ภายใน ๓๑ มี.ค.๖๔