



ที่ นร 1008/ว 26

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

17 สิงหาคม 2553

เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานตรวจราชการกระทรวง

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 10 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานตรวจราชการกระทรวง ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 :  
วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2553

ตามที่ ก.พ. ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 จำนวน 245 สายงาน และได้แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือที่อ้างถึงแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณามิมีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานตรวจราชการกระทรวง โดยยกเลิกคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดว่า “ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทอำนวยการ ระดับต้น รวมกัน ไม่น้อยกว่า 3 ปี” ทั้งนี้ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานตรวจราชการกระทรวงที่ส่งมาด้วย โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2553 เป็นต้นไป

อนึ่ง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทอำนวยการ ระดับต้น รวมกัน มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี อยู่ก่อนวันที่ 1 กันยายน 2553 ยังคงมีสิทธิที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวงได้ จนกว่าสำนักงาน ก.พ. จะศึกษาแนวทางการกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับทางก้าวหน้าสำหรับผู้ได้รับผลกระทบโดยเฉพาะในสำนักงานปลัดกระทรวงที่ไม่มีตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น หรือประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ รองรับแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. 0 2547 1000 ต่อ 8120, 8133, 8111 โทรสาร 0 2547 1439

**มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง****ตำแหน่งประเภท**

บริหาร

**สายงาน**

ตรวจราชการกระทรวง

**ลักษณะงานโดยทั่วไป**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานตรวจราชการในฐานะผู้ตรวจราชการ โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของกระทรวงต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ และตามนโยบาย แผนงาน โครงการของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งการของนายกรัฐมนตรี คำสั่งของกระทรวง และรับผิดชอบในการพิจารณาข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ รวมทั้งสืบสวนสอบสวน หรือสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สดับตราบฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดตามประสานงานตามที่ได้รับมอบหมาย ตรวจเยี่ยมหรือดำเนินการอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ผลสัมประ โยชน์ต่อทางราชการตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง**

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

ผู้ตรวจราชการกระทรวง

ระดับสูง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



ตำแหน่งประเภท	บริหาร
ชื่อสายงาน	ตรวจราชการกระทรวง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้ตรวจราชการกระทรวง
ระดับตำแหน่ง	สูง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้ตรวจราชการและแนะนำการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมาแล้ว หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านปฏิบัติการ

(1) ตรวจการปฏิบัติราชการในภารกิจของกระทรวง หรือหน่วยงานของรัฐ ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเร่งรัดให้การปฏิบัติราชการในหน่วยงานที่รับตรวจเป็นไปตามนโยบายระเบียบ แบบแผน และเป้าหมายทุกด้านของกระทรวง และรัฐบาลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(2) ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในภารกิจของกระทรวงหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อประเมินและควบคุมการปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการของกระทรวง รัฐบาล คณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งการของนายกรัฐมนตรี คำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม และระเบียบข้อบังคับ

(3) รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นต่าง ๆ หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงหรือหน่วยงานของรัฐทุกกระทรวง ทบวง กรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างรัฐกับประชาชนในการประสานประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือตามความถูกต้องและเหมาะสม

(4) ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา หรือตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของกระทรวงหรือหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง

## 2. ด้านแผนงาน

(1) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อให้ส่วนราชการนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

(2) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางและติดตามการแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

## 3. ด้านประสานงาน

ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ ในการพิจารณาข้อกล่าวหา หรือข้อร้องเรียนจากประชาชน หรือข้าราชการทุกระดับ เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาของเจ้าหน้าที่หรือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## 4. ด้านการบริหารจัดการ

(1) ตรวจสอบข้าราชการและหน่วยงานในสังกัด เพื่อรับฟังปัญหา ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

(2) สืบสวนสอบสวน หรือสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการในสังกัด เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและโปร่งใสในระบบราชการ

(3) บำรุงรักษาขวัญกำลังใจ และสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการในสังกัด เพื่อให้ข้าราชการเต็มใจที่จะอุทิศตนแก่งานในหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของตน

(4) บริหารและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากที่สุด

(5) กำกับดูแลงานจัดทำแผนและงบประมาณ บริหารการจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจหลักและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(6) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่าและบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง

1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.3 ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกัน ไม่น้อยกว่า 3 ปี

1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้น รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.5 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม 1.4 หรือ 1.5 ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

1. มีความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

