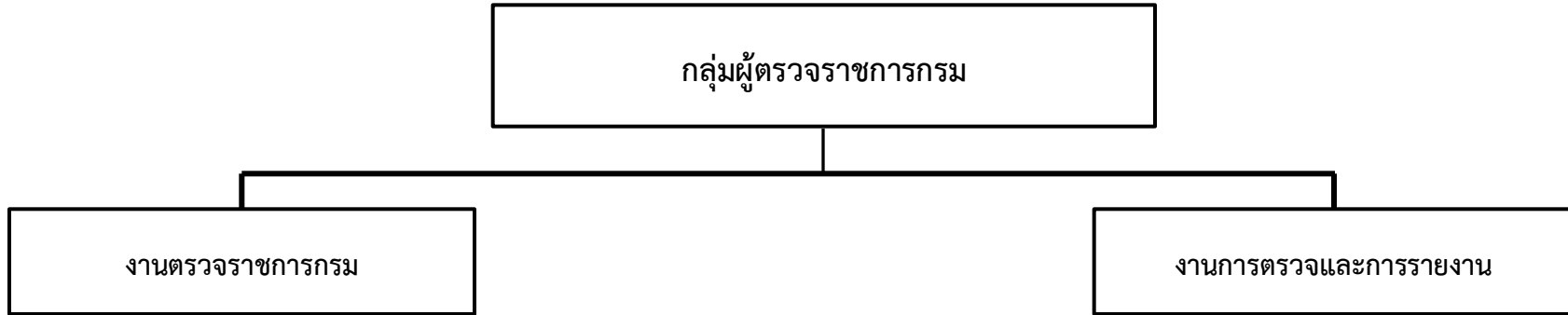


แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน กลุ่มผู้ตรวจราชการกรม



มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) ตรวจสอบและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของกรมต่าง ๆ ทั้งในราชการ บริหาร ส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ และ ตามนโยบาย แผนงาน โครงการของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี หรือ คำสั่งการของนายกรัฐมนตรี คำสั่งของ กระทรวง ทบวง กรม

๒) รับผิดชอบในการพิจารณาข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ

๓) สืบสวนสอบสวน หรือสอบข้อเท็จจริง สืบสวน รับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดต่อประสานงานตามที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบเยี่ยมหรือดำเนินการอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ผลสมประโยชน์ต่อ ทางราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับ งานบริหารทั่วไป การบริหารงานบุคคล เบื้องต้น งานจัดทำคำของบประมาณ รวบรวมสถิติ งานสารบรรณ งานธุรการ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มผู้ตรวจราชการกรม

๒) งานบริหารประชุมของกลุ่มผู้ตรวจราชการกรม

๓) งานประสานงานทั่วไปของกลุ่มผู้ตรวจราชการกรม

๔) สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกรม

๕) รวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการตรวจ ราชการ

๖) การจัดทำแผนการตรวจราชการ

๗) ติดตามข้อมูล แผนงาน โครงการ ผลการตรวจราชการ เพื่อ จัดทำรายงานการตรวจราชการ

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย