



ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด  
ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจการอัยการ  
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่สำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนราชการที่เป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล การงบประมาณและการดำเนินการอื่น โดยมีอัยการสูงสุดเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และการบริหารราชการ ซึ่งการตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญและจำเป็นประการหนึ่งที่จะทำให้ การปฏิบัติราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง แผนการ ปฏิบัติราชการและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนและประเพณีปฏิบัติของทางราชการ จึงสมควร ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานการตรวจราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) และวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติ องค์การอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ อัยการสูงสุดจึงออกระเบียบ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการตรวจราชการ ของผู้ตรวจการอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจการอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจการอัยการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้ตรวจการอัยการ” หมายความว่า ผู้ตรวจการอัยการตามกฎหมายว่าด้วยองค์การอัยการ และพนักงานอัยการ

“ผู้รับการตรวจ” หมายความว่า หน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการ และเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานนั้น

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ ฝ่ายอัยการ กับให้หมายความรวมถึง ลูกจ้าง พนักงานราชการ และบุคคลที่สำนักงานอัยการสูงสุดจ้างตามสัญญา เพื่อปฏิบัติงาน

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานราชการภายในสำนักงานอัยการสูงสุดตามประกาศ คณะกรรมการอัยการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ของสำนักงานอัยการสูงสุด

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยองค์การอัยการ และพนักงานอัยการ

ข้อ ๕ อัยการสูงสุดมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้อัยการสูงสุดรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้  
บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

#### หมวด ๑

#### การตรวจราชการ

#### ส่วนที่ ๑

#### วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการ

ข้อ ๗ การตรวจราชการมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อตรวจ ชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในฐานะ ผู้รับการตรวจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ตามยุทธศาสตร์ แผนงาน งานและโครงการที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด

(๒) เพื่อตรวจ ติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ นโยบาย และคำสั่งของสำนักงานอัยการสูงสุด และให้เป็นไป ตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ แผนงาน งานและโครงการ ที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด

(๓) เพื่อตรวจ ติดตามความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรค เกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามนโยบาย แผนงานในการบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ และการก่อสร้างอาคารสถานที่ เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนงาน งานและโครงการที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด รวมทั้ง การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่

(๔) เพื่อตรวจเยี่ยม รับฟัง หรือสดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น ช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจง ทำความเข้าใจ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ที่มีสมรรถภาพและขวัญกำลังใจในการทำงาน รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลในเรื่องของวินัย คุณธรรม และจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ และดำเนินการอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง

(๕) เพื่อแสวงหาหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับคำสั่ง คำร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันสมควร ตลอดจนรับทราบสภาพ หรือสถานการณ์ในพื้นที่ สำหรับนำไปแก้ไขปัญหาของทางราชการในพื้นที่เฉพาะหรือปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติราชการของ สำนักงานอัยการสูงสุด

(๖) เพื่อศึกษา ประมวล วิเคราะห์ ประเมินผลแล้วเสนอแนะต่ออัยการสูงสุด เพื่อพิจารณา หรือวินิจฉัยสั่งการ

ข้อ ๘ การตรวจราชการตามระเบียบนี้ แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

(๑) การตรวจราชการกรณีปกติ ได้แก่ การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี

(๒) การตรวจราชการกรณีพิเศษ ได้แก่ การตรวจราชการที่นอกเหนือจาก (๑) ตามที่ อัยการสูงสุดเห็นชอบและมอบหมาย ดังต่อไปนี้

(ก) เรื่องที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานและหน่วยงานของรัฐให้ช่วยเหลือ สนับสนุน หรือประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน งานและโครงการที่ดำเนินการอยู่ แต่มีปัญหาขัดข้อง ซึ่งไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติ สมควรได้รับการแก้ไขประสานการปฏิบัติ หรือสนับสนุนจากหน่วยบังคับบัญชาในระดับที่สูงกว่า

(ข) เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมที่ได้รับมอบหมาย

(ค) เรื่องการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียนหรือเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการ ฝ่าฝืนการกระทำผิดวินัย

(ง) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีมีเหตุจำเป็น ถูกฉ้อฉล หรือกรณีที่มีความเห็นชอบจากอัยการสูงสุด การตรวจราชการอาจดำเนินการในลักษณะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยให้ถือว่าเป็นการตรวจราชการ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ แผนการตรวจราชการประจำปี ตามข้อ ๘ (๑) ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้สำนักงานบริหารและสนับสนุนงานอัยการสูงสุดจัดทำร่างแผนการตรวจราชการประจำปี ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนก่อนปีงบประมาณนั้น

ให้สำนักงานบริหารและสนับสนุนงานอัยการสูงสุดเสนอร่างแผนการตรวจราชการ ประจำปีตามวรรคหนึ่งไปยังผู้ตรวจการอัยการที่มีอาวุโสสูงสุดของปีงบประมาณนั้น เพื่อจัดให้มีการประชุม พิจารณากำหนดแผนการตรวจราชการประจำปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม และให้ผู้ตรวจการอัยการ ที่มีอาวุโสสูงสุดเสนออัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่ออัยการสูงสุดให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้ตรวจการอัยการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการนั้นต่อไป

การประชุมพิจารณากำหนดแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง ให้ผู้ตรวจการ อัยการที่มีอาวุโสสูงสุดจัดให้มีการประชุมร่วมกันของผู้ตรวจการอัยการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ตรวจการอัยการที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นประธาน และให้เลขานุการของผู้ตรวจการอัยการที่มีอาวุโสสูงสุด เป็นเลขานุการในการประชุม

## ส่วนที่ ๒

### อำนาจและหน้าที่ผู้ตรวจการอัยการและหน้าที่ผู้รับการตรวจ

ข้อ ๑๐ ผู้ตรวจการอัยการรับผิดชอบการตรวจราชการในท้องที่หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจและหน้าที่ตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน อัยการสูงสุด

ข้อ ๑๑ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามข้อ ๙ ให้ผู้ตรวจการ อัยการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจ แนะนำ ชี้แจงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งติดตามประเมินผลความสำเร็จ รับทราบปัญหาและอุปสรรค ผลกระทบของงาน และข้อคิดเห็น ของผู้รับการตรวจ และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติภารกิจตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามยุทธศาสตร์ แผนงาน งานและโครงการที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์

ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อผู้ตรวจการอัยการได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานอัยการสูงสุดเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

ในกรณีที่ผู้รับการตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งนั้นได้ ให้ผู้รับการตรวจชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจการอัยการทราบ และให้ผู้ตรวจการอัยการรายงานอัยการสูงสุดเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) สั่งให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ชี้แจง ให้ด้วยคำ ส่งเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับคำสั่งคำร้องเรียนหรือเมื่อมีเหตุอันสมควร

(๕) ตรวจเยี่ยม สดับตรับฟังทุกข์สุข และความคิดเห็น ตลอดจนให้คำแนะนำ ชี้แจง และให้ความช่วยเหลือ ให้กำลังใจและบำรุงขวัญเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประมวลผลการดำเนินการดังกล่าว

(๖) ศึกษา ประมวล วิเคราะห์ ประเมินผล พร้อมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการบริหารงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหารงบประมาณ ต่ออัยการสูงสุดเพื่อทราบพิจารณา หรือวินิจฉัยสั่งการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อ ๑๒ ในการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจการอัยการถือปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ และมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจการอัยการตามหมวด ๔

ข้อ ๑๓ ผู้รับการตรวจมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจการอัยการในการตรวจราชการ

(๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจการอัยการตรวจสอบได้

(๓) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจการอัยการ

(๔) ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ที่ผู้ตรวจการอัยการได้สั่งการในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ผู้ตรวจการอัยการมีข้อสั่งการ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจการอัยการทราบโดยเร็ว

(๕) ดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

## หมวด ๒

### การรายงานและดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

#### ส่วนที่ ๑

##### การรายงานผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๔ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการ ทั้งการตรวจราชการกรณีปกติหรือกรณีพิเศษ ในแต่ละครั้ง ให้ผู้ตรวจการอัยการรายงานผลการตรวจราชการต่ออัยการสูงสุดโดยเร็ว

เมื่ออัยการสูงสุดพิจารณาตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจการอัยการส่งรายงานผลการตรวจราชการดังกล่าวไปยังสำนักงานบริหารและสนับสนุนงานอัยการสูงสุด

ข้อ ๑๕ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปีแล้ว ให้เลขานุการผู้ตรวจการอัยการร่วมกับสำนักงานบริหารและสนับสนุนงานอัยการสูงสุดรวบรวมและประมวลรายงานผลการตรวจราชการกรณีปกติของผู้ตรวจการอัยการสรุปเป็นภาพรวมให้เห็นถึงความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ เป็นรายงานการตรวจราชการประจำปีเสนอผู้ตรวจการอัยการที่มีอาวุโสสูงสุดจัดให้มีการประชุมพิจารณาให้ความเห็นภายในเดือนสิงหาคม เพื่อเสนออัยการสูงสุด

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งอัยการสูงสุดในปีงบประมาณถัดไปมิใช่บุคคลเดียวกันกับอัยการสูงสุดตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานบริหารและสนับสนุนงานอัยการสูงสุดเสนอรายงานการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่งให้อัยการสูงสุดทราบภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณถัดไปด้วย

การประชุมพิจารณาให้ความเห็นตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจการอัยการที่มีอาวุโสสูงสุดจัดให้มีการประชุมร่วมกันของผู้ตรวจการอัยการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ตรวจการอัยการที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นประธาน และให้เลขานุการของผู้ตรวจการอัยการที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นเลขานุการในการประชุม

ข้อ ๑๖ ในการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจการอัยการพบปัญหา อุปสรรค หรือแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อภารกิจตามกฎหมาย ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ตามยุทธศาสตร์ แผนงาน งานและโครงการที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด หรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือผลประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่ ให้สั่งการพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ให้ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงให้ลุล่วงโดยเร็ว แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานผู้ตรวจการอัยการทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจการอัยการ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งแล้ว ถ้าผู้ตรวจการอัยการยังไม่ได้รับรายงานผลการดำเนินการแก้ไข หรือเป็นกรณีที่ยังมิได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าว หรือได้รับรายงานว่าปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าว อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ให้รายงานให้อัยการสูงสุดทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๗ ในการตรวจราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงาน หรือจะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากอัยการสูงสุด ให้ผู้ตรวจการอัยการดำเนินการติดต่อสื่อสารโดยพลัน และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

ข้อ ๑๘ การรายงานผลการตรวจราชการให้แสดงข้อเท็จจริง เหตุผล ข้อมูล พยานหลักฐาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะที่มีความชัดเจน กระชับ เข้าใจง่ายและเป็นรูปธรรม

## ส่วนที่ ๒

### การดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๙ เมื่ออัยการสูงสุดได้สั่งการหรือมีความเห็นในรายงานผลการตรวจราชการเป็นประการใดแล้ว ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้ทันทีให้รีบดำเนินการโดยเร็ว แล้วรายงานให้ผู้ตรวจการอัยการทราบภายในระยะเวลาเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ส่วนกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจการอัยการทราบภายในระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้ง

เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการแล้วตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานผลความคืบหน้าแก่ผู้ตรวจการอัยการทราบเป็นระยะในกำหนดทุกสามสัปดาห์ และเมื่อมีผลสำเร็จแล้ว ให้รายงานให้ผู้ตรวจการอัยการทราบภายในระยะเวลาเจ็ดวันนับแต่วันที่ดำเนินการเป็นผลสำเร็จ

กรณีที่มีการรายงานให้ผู้ตรวจการอัยการทราบตามความในข้อนี้ ให้ผู้ตรวจการอัยการรายงานให้อัยการสูงสุดทราบด้วย

#### หมวด ๓

#### การสนับสนุนการตรวจราชการ

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานบริหารและสนับสนุนงานอัยการสูงสุด ทำหน้าที่สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการตรวจราชการแก่ผู้ตรวจการอัยการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๒๑ ให้สำนักงานบริหารและสนับสนุนงานอัยการสูงสุดมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำร่างแผนการตรวจราชการประจำปี เสนอผู้ตรวจการอัยการที่มีอาวุโสสูงสุด เพื่อจัดให้มีการประชุมพิจารณากำหนดแผนการตรวจราชการประจำปี แล้วเสนอต่ออัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) ประสานแผนการตรวจราชการประจำปีกับหน่วยงาน และติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจการอัยการ หรือข้อสั่งการหรือความเห็นของอัยการสูงสุด

(๓) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจราชการ และจัดทำรายงานการตรวจราชการประจำปีตามข้อ ๑๕

(๔) สนับสนุนผู้ตรวจการอัยการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติการกิจตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามยุทธศาสตร์ แผนงานงานและโครงการที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด

(๕) สนับสนุนผู้ตรวจการอัยการในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับรับฟังเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่การตรวจราชการในเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนหรือได้รับมอบหมาย

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๒ ให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการตรวจราชการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

#### หมวด ๔

#### มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจการอัยการ

ข้อ ๒๓ ผู้ตรวจการอัยการพึงรวบรวมข้อมูลและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจราชการอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งจากหน่วยงานของรัฐ องค์กรภาคธุรกิจเอกชน เจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาชนในพื้นที่การตรวจราชการ และทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้อัยการสูงสุดวินิจฉัยสั่งการในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

ในกรณีที่พบเห็นปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้น ไม่ว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของ  
สำนักงานอัยการสูงสุดหรือไม่ ให้ผู้ตรวจการอัยการรายงานให้อัยการสูงสุดทราบโดยเร็ว

ข้อ ๒๔ ผู้ตรวจการอัยการต้องร่วมมือและประสานงานระหว่างกันในการตรวจราชการ  
รวมทั้งประสานความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารงาน  
การตรวจราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สิงห์ชัย ทนินซ้อน  
(นายสิงห์ชัย ทนินซ้อน)  
อัยการสูงสุด