



โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญอย่างหนึ่งในการส่งเสริมการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามเป้าหมาย ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของรัฐบาล สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กลไกการตรวจราชการจึงมีความสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) ซึ่งเน้นการปฏิรูปประเทศรอบด้าน โดยเฉพาะด้านการบริหารราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้ประเทศไทยบรรลุผลตามวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

จากนโยบายรัฐบาลและทิศทางการบริหารจัดการภาครัฐที่มีการเปลี่ยนแปลงไป รวมถึงการพัฒนาเทคโนโลยีแบบก้าวกระโดด และสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ส่งผลให้การปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ ได้รับผลกระทบอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รวมถึงการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในทุกระดับซึ่งต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบ และวิธีการในการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและภารกิจของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งการจะดำเนินการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะหน่วยงานกลางด้านการตรวจราชการ และเป็นต้นแบบด้านการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนงานของรัฐบาลในมิติด้านนโยบาย และการบริหารราชการ มีภารกิจสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจราชการ ให้มีความพร้อมรับมือกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยธรรมชาติ ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยปรับปรุงให้มีความกระชับเหมาะสม สอดรับกับการปฏิบัติราชการวิถีใหม่และสอดคล้องกับบริบทสถานะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงและท้าทายในปัจจุบัน เพื่อให้ตอบโจทย์การพัฒนาที่มุ่งสร้างผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพที่ได้รับความไว้วางใจ เชื่อมั่นจากผู้ตรวจราชการในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการ ให้ภารกิจบรรลุผลสัมฤทธิ์เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะในเชิงการวิเคราะห์ การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ในเชิงการบริหารจัดการและพัฒนากระบวนการให้สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงแนวทางการพัฒนาประเทศตามนโยบายรัฐบาล เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพให้แก่ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงทุกกระทรวง และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ และเสริมสร้างเครือข่ายของผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการให้มีการบูรณาการแบบครบวงจรเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้นำทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการ มาปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาดูงานหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในประเทศ เพื่อศึกษาแนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking) ด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice เพื่อนำมาปรับใช้ในการตรวจราชการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

จำนวน ๓๕ คน ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมาแล้ว

๓.๒ ผู้ที่ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดย

๓.๒.๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการมาไม่ต่ำกว่า ๒ ปี ในตำแหน่ง

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของสำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการระดับกรม/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

- เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม หรือ

๓.๒.๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ

๔. รูปแบบการฝึกอบรม/สถานที่

๔.๑ ลักษณะเนื้อหาหลักสูตร

เนื้อหาหลักสูตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจราชการ (Basic Skills)

หมวดที่ ๒ การเสริมสร้างทักษะและสมรรถนะการตรวจราชการยุครัฐบาลดิจิทัล

หมวดที่ ๓ การเสริมสร้างวิสัยทัศน์ (Professional Vision)

หมวดที่ ๔ การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านกฎหมายและงบประมาณ

หมวดที่ ๕ กิจกรรมการเสริมสร้างความสัมพันธ์ การฝึกปฏิบัติในพื้นที่ และการศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดี

๔.๒ กิจกรรมของหลักสูตร

หลักสูตรการฝึกอบรมแบ่งกิจกรรมออกเป็น ๔ ช่วง ดังนี้

ช่วงที่ ๑ การเสริมสร้างเครือข่ายผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระยะเวลา ๓ วัน ณ โรงแรมในต่างจังหวัด

ช่วงที่ ๒ การเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการ โดยเน้นการบรรยาย การอภิปราย และการฝึกปฏิบัติ ระยะเวลา ๗ วัน ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

ช่วงที่ ๓ การลงพื้นที่ฝึกปฏิบัติการสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการในโครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาล หรือเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ ระยะเวลา ๓ วัน ณ พื้นที่ในต่างจังหวัด

ช่วงที่ ๔ การศึกษาดูงานในประเทศ และพิธีปิดการฝึกอบรม

๑) การศึกษาดูงานของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในประเทศ เพื่อศึกษาเปรียบเทียบด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice เพื่อนำมาปรับใช้ในการตรวจราชการ ระยะเวลา ๕ วัน ณ พื้นที่ในต่างจังหวัด

๒) การนำเสนอผลการศึกษาดูงาน/จัดทำรายงานผลการศึกษาดูงานฉบับสมบูรณ์ และพิธีปิดการฝึกอบรม พร้อมมอบประกาศนียบัตร ระยะเวลา ๒ วัน ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๕

๖. แผนการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา				
		ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕
๑	การเตรียมการ/รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม	←→				
๒	การเสริมสร้างเครือข่ายผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ			←→		
๓	การเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการ			←→		
๔	การลงพื้นที่ฝึกปฏิบัติการสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ				←→	
๕	การศึกษาดูงานในประเทศ				←→	
๖	การนำเสนอผลการศึกษาดูงานและพิธีปิดการฝึกอบรม					←→
๗	จัดทำรายงานสรุปผลโครงการ					←→

๗. หลักเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม

๗.๑ ผลผลิต (Output)

๑) การจัดหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ช่วยตรวจราชการ บรรลุค่าเป้าหมายและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๒) มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

● ตัวชี้วัดผลผลิต

๑) ร้อยละจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๒) รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ

● ค่าเป้าหมายผลผลิต

๑) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมายที่กำหนด

๒) รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและทัศนคติที่เหมาะสมต่องานตรวจราชการ โดยมีผลการประเมินร้อยละความรู้ความเข้าใจ/ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

● ตัวชี้วัดผลลัพธ์

ร้อยละความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

● ค่าเป้าหมายผลลัพธ์

ร้อยละ ๘๕

๘. งบประมาณในการฝึกอบรม

๘.๑ งบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๘.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จากงบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการตรวจราชการ โดยใช้แนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking) จำนวน ๖๖๕,๓๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการเสริมสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจการตรวจราชการ และสามารถปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ มีการสร้างเครือข่ายการตรวจราชการ อันจะส่งผลให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑๐. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน

๑๑. การติดตามประเมินผล

ประเมินจากแบบประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๑๒. ที่ปรึกษาและผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๒.๑ ที่ปรึกษา

- ๑) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๒) เลขาธิการ ก.พ.
- ๓) หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๒.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้เสนอโครงการ



(นางวนิดา ทิพย์ไอสถ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการตรวจราชการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายพีระ ทองโพธิ์)

หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี