

[illegible]

สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม

โทรศัพท ๐ ๒๒๐๙ ๓๖๕๙ ๖๕ โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๙๖๑๗

คำนำ

กระทรวงวัฒนธรรม โดยปลัดกระทรวงวัฒนธรรม มีนโยบายพัฒนาการตรวจราชการซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการตรวจติดตาม กำกับ ดูแล และให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน แก้ปัญหาและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจ รวมถึงการเป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษาด้านการดำเนินงานในพื้นที่ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากรด้านการสนับสนุนการตรวจราชการและปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี นโยบายรัฐบาล ภารกิจของกระทรวงวัฒนธรรม และสอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จะต้องปรับการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) ดังนั้น จึงได้จัดโครงการอบรมหลักสูตรผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting ขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมชั้น ๖ กระทรวงวัฒนธรรมและสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดทั่วประเทศ โดยมีผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเข้าร่วมอบรม ๑๖๔ คน

กองตรวจราชการ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น ซึ่งเป็นความรู้เกี่ยวกับนโยบายและรูปแบบการตรวจราชการในยุคสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) แนวปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมของหน่วยรับตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม และ แนวปฏิบัติของหน่วยรับตรวจในระหว่างการตรวจราชการ และหลังการตรวจราชการ ซึ่งการอบรมครั้งนี้ ได้รับเกียรติจากคณะผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้

กระทรวงวัฒนธรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมที่ผ่านการพัฒนาศักยภาพครั้งนี้ จะได้รับความรู้และพร้อมจะขับเคลื่อนภารกิจการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมได้อย่างมืออาชีพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล สามารถขับเคลื่อนงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมของกระทรวงวัฒนธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กองตรวจราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑
- ๑.๒ วัตถุประสงค์ ๑
- ๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย ๒
- ๑.๔ ขอบเขต
- ๑.๕ ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ ๒
- ๑.๖ วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ ๓
- ๑.๗ ประเภทของการตรวจราชการ ๓
- ๑.๘ อำนาจหน้าที่ของการตรวจราชการ ๓
- ๑.๙ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการกระทรวง ๔
- ๑.๑๐ ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ๔
- ๑.๑๑ สิ่งที่ควรทราบเกี่ยวกับผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ๖

บทที่ ๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

- ๒.๑ กระบวนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ๗
- ๒.๒ กรอบแนวทางการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๗
- ๒.๓ การตรวจราชการแบบบูรณาการในพื้นที่ ๘
- ๒.๔ การติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ ๑๐

บทที่ ๓ การตรวจราชการกรณีปกติ ตามแผนการตรวจราชการ

- ๓.๑ กระบวนการตรวจราชการกรณีปกติของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ๑๒
- ๓.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจราชการปกติ ๑๒
- ๓.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ๑๒
- ๓.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการตรวจราชการ (ส่วนกลาง) ๑๔
 - ๓.๔.๑ ขั้นตอนเตรียมการก่อนออกตรวจราชการ ๑๔
 - ๓.๔.๒ ขั้นตอนดำเนินการขณะออกตรวจราชการ ๑๖
 - ๓.๔.๓ ขั้นตอนการดำเนินการหลังการออกตรวจราชการ ๑๖
- ๓.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการตรวจราชการ (ส่วนภูมิภาค) ๑๖
 - ๓.๕.๑ ขั้นตอนเตรียมการก่อนออกตรวจราชการ ๑๗
 - ๓.๕.๒ ขั้นตอนดำเนินการขณะออกตรวจราชการ ๑๗
 - ๓.๕.๓ ขั้นตอนการดำเนินการหลังการออกตรวจราชการ ๑๘

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๔ การตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๐
๔.๑ แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๐
๔.๒ การแบ่งเขตตรวจราชการของกระทรวงวัฒนธรรม	๒๒
- แผนที่เขตตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๓
๔.๓ การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมรับผิดชอบการตรวจราชการ การแบ่งเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๔
๔.๔ ปฏิทินการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓๑
บทที่ ๕ เอกสารประกอบการบรรยาย	
๕.๑ นโยบายและรูปแบบการตรวจราชการในยุคสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -19) โดย นายโกวิท ผกามาศ ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม	๓๒
๕.๒ แนวปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมของหน่วยรับตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม (ก่อนรับการตรวจราชการ) โดย นายชัยพล สุขเอี่ยม ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม	๔๗
๕.๓ แนวปฏิบัติของหน่วยรับตรวจในระหว่างการตรวจราชการ โดย นางศศิทองณ์ สุวรรณมณี ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม	๑๑๐
๕.๔ แนวปฏิบัติของหน่วยรับตรวจหลังการตรวจราชการ โดย นางยุถิกา อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม	๑๑๒
ภาคผนวก	
๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘	
๒. คำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม ที่ ๒๙๖/๒๕๖๓ เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๓. คำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม ที่ ๖๔/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง วัฒนธรรมรับผิดชอบเขตตรวจราชการ	
๔. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)	
๕. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)	
คณะผู้จัดทำ	

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การตรวจราชการ เป็นกลไกสำคัญในการตรวจติดตาม กำกับ ดูแล และให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาและเพิ่มประสิทธิภาพดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจ รวมถึงการเป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษาการดำเนินงานในพื้นที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้อง และบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี นโยบายของรัฐบาล และกระทรวงวัฒนธรรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปัจจุบันรัฐบาลได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาพื้นที่ในระดับภาค มีการจัดสรรงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งจะครอบคลุมทั้งงาน Agenda งาน Area Based และงาน Function Base ส่งผลให้หน่วยงานต้องปรับทิศทางและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนในเรื่องของการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค บุคลากรด้านการตรวจราชการก็จะต้องพัฒนา/ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ตามภารกิจของกระทรวงวัฒนธรรม และสถานการณ์ปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - 19) ระลอกใหม่ ซึ่งต้องมีการปรับการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ผู้สนับสนุนการตรวจราชการจึงจำเป็นต้องมีสมรรถนะ ความรู้ และทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน มีเครือข่ายและความร่วมมือที่ดีระหว่างหน่วยตรวจราชการตลอดกระบวนการตรวจราชการ และสามารถจัดทำข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในระบบการตรวจราชการและการรายงานต่อผู้บริหารของกระทรวงวัฒนธรรม

กองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการตรวจราชการ จึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมมืออาชีพ (สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดทั่วประเทศ และกองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting นี้ขึ้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความเป็นมืออาชีพให้แก่ของบุคลากรที่จะเป็นผู้สนับสนุนการตรวจราชการ ให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและเสริมสร้างระบบการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้การตรวจราชการเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมของกระทรวงวัฒนธรรม ต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ตรงกัน ของผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ในส่วนของนโยบายการตรวจราชการ และ รูปแบบการตรวจราชการแบบต่างๆ ในยุคสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อการขับเคลื่อนการกิจการตรวจราชการของกระทรวงวัฒนธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๑.๒.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ สามารถวิเคราะห์ประเด็นการตรวจราชการ การวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลสนับสนุนการกิจการตรวจราชการตลอดกระบวนการตรวจราชการ และจัดทำรายงานตรวจราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย

จำนวน ๑๖๔ คน ประกอบด้วย

๑.๓.๑ ผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม (ส่วนกลาง) จำนวน ๑๒ คน

๑.๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม (สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดทั่วประเทศ) จำนวน ๗๖ คน

๑.๓.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมในส่วนภูมิภาค จำนวน ๗๖ คน

๑.๔ ขอบเขต

การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมกรณีปกติ มีขอบเขตการตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กระบวนการนี้เริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง การตรวจราชการกรณีพิเศษที่ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและมอบหมาย และการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ

๑.๕ ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ

๑.๕.๑ การตรวจราชการ หมายถึง การตรวจ ติดตามผล เปรียบเทียบ สืบสวน สอบสวน สอบข้อเท็จจริง สดับตรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดตามประสานงาน ตรวจเยี่ยม หรือดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ผล เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย มติของคณะรัฐมนตรี ระเบียบ แบบแผน กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของทางราชการ และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการของรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑.๕.๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการ หมายถึง

- ร่วมคิด ร่วมวางแผนการตรวจราชการด้วยกระบวนการและเครื่องมือชุดเดียวกัน
- ร่วมตรวจ ในประเด็นยุทธศาสตร์ หรือประเด็นนโยบายระดับชาติเดียวกัน
- ร่วมให้ข้อเสนอแนะ เพื่อลดความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ร่วมกัน ตลอดจนรายงานผลการตรวจราชการ แต่ละรอบการตรวจและรายงานประจำปีเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- ร่วมสร้างภาคีการตรวจราชการ ร่วมมือในการสร้างการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในกระบวนการตรวจราชการในระดับพื้นที่
- ร่วมรับการประเมิน ภายใต้คำรับรองการปฏิบัติราชการที่มีการประเมินตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อบรรลุค่าคะแนนทางการบริหาร (Management Score Point) ร่วมกัน

๑.๕.๓ หน่วยสนับสนุนการตรวจราชการ หมายถึง กองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

๑.๕.๔ ผู้สนับสนุนการตรวจราชการ หมายถึง ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ หรือผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

๑.๕.๕ หน่วยรับการตรวจราชการ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม

๑.๕.๖ ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนของกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึง ประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด

๑.๕.๗ ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแต่งตั้งตามประกาศของสำนักนายกรัฐมนตรี รวม ๔ ด้าน ๆ ละ ๑ คน ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านวิชาการ และด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนให้แก่ผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการทุกกระทรวง

๑.๖ วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ ได้กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการไว้ ดังนี้

๑.๖.๑ เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่าง ๆ ของชาติ และของหน่วยงานของรัฐ

๑.๖.๒ เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่

๑.๖.๓ เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่า ในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๑.๖.๔ เพื่อสดับตรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน

๑.๖.๕ เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ในพื้นที่ การออกตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ จึงมีหลายจุดมุ่งหมาย ทั้งการออกตรวจเพื่อชี้แจงนโยบาย ตรวจติดตามงานตรวจเยี่ยมหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ ตลอดจนการออกตรวจเพื่อสืบสวนสอบสวนเฉพาะกรณี

๑.๗ ประเภทของการตรวจราชการ

การตรวจราชการแบ่งเป็น ๓ ลักษณะ ได้แก่

๑.๗.๑ การตรวจราชการกรณีปกติ เป็นการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี

๑.๗.๒ การตรวจราชการกรณีพิเศษ เป็นการตรวจราชการในกรณีที่เกิดเหตุเร่งด่วน อุกเหตุน เช่น เกิดภัยพิบัติ หรืออุบัติเหตุต่าง ๆ หรือการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๗.๓ การตรวจราชการแบบบูรณาการ เป็นการตรวจราชการตามแผนบูรณาการร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี และกระทรวงอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการจัดทำแผนบูรณาการที่มีการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือการตรวจติดตามแนวเดียวกัน เป็นการตรวจแผนงาน/โครงการที่รัฐบาลเน้นย้ำให้ความสำคัญเป็นพิเศษ

๑.๘ อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวง

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง และในข้อ ๑๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการโดยทั่วไปไว้ดังนี้

๑.๘.๑ สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

๑.๘.๒ สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้รับการตรวจปฏิบัติ หรือดเว้นการปฏิบัติในเรื่องใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

๑.๘.๓ สั่งให้หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

๑.๘.๔ สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน หรือปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑.๘.๕ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

๑.๘.๖ เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน

๑.๙ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ

๑.๙.๑ ผู้ตรวจราชการพึงรวบรวมข้อมูล และติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งจากภาครัฐและเอกชน

๑.๙.๒ ผู้ตรวจราชการทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการทั้งที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ต้นสังกัดของตน และราชการของหน่วยงานของรัฐอื่น

๑.๙.๓ ผู้ตรวจราชการตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ รวดเร็วทันเหตุการณ์ ตลอดจนให้ข้อเสนอ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยสั่งการในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

๑.๙.๔ ผู้ตรวจราชการต้องร่วมมือและประสานงานระหว่างกันทุกระดับการตรวจราชการ รวมทั้งประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบ หรือติดตามประเมินผลของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารราชการแผ่นดิน

๑.๙.๕ ผู้ตรวจราชการต้องไม่รับสิ่งของมีค่าหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับตรวจ หรือผู้เกี่ยวข้อง

๑.๑๐ ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน หมายถึง บุคคลผู้ทรงคุณวุฒิและเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญและสนใจในด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านวิชาการ และด้านสิ่งแวดล้อม หรือด้านใดด้านหนึ่งที่อยู่ในภาคเอกชน หรือภาคประชาชนในพื้นที่แต่ละจังหวัด ซึ่งมีความพร้อมและสมัครใจเข้าเป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการ โดยความเห็นชอบกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการตรวจราชการระดับพื้นที่ มีวาระการปฏิบัติหน้าที่ ๒ ปี และที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนของกระทรวงวัฒนธรรม ได้แก่ ประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด

คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

- เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ และสนใจในด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านวิชาการ หรือด้านสิ่งแวดล้อม ด้านใดด้านหนึ่ง
- เป็นผู้มีความรู้ในด้านการที่ตนเองมีความรู้ความชำนาญปรากฏชัดเจน จนเป็นที่ยอมรับของสังคม หรือชุมชนภายในจังหวัดที่ตนมีภูมิลำเนา โดยได้ปฏิบัติงานในด้านนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- เป็นสมาชิกขององค์กรชุมชนหรือหน่วยงานที่มีการจัดตั้งขึ้นอย่างเป็นทางการ และเป็นองค์กรซึ่งมีผลงานในการพัฒนาเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- เป็นผู้มีการประสานสัมพันธ์ที่ดีกับทุกภาคส่วนในจังหวัดที่ตนมีภูมิลำเนา สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกฝ่ายได้อย่างราบรื่น
- เป็นผู้มีความรู้และทะเบียนบ้านอยู่ในจังหวัดที่ตนปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
- เป็นผู้มีเวลาเพียงพอและมีความสมัครใจในการเป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการ และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างต่อเนื่องด้วยความเสียสละ

หน้าที่ของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

๑. ให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงในเรื่องที่ตนมีความรู้ความชำนาญ และมีความสนใจ โดยเฉพาะในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล ที่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงออกตรวจติดตาม เช่น การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การป้องกันและการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เป็นต้น

๒. ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริงทั้งด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านวิชาการ หรือด้านสิ่งแวดล้อมที่ตนมีความรู้ความชำนาญ รวมทั้งเรื่องที่เป็นประเด็นปัญหา ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในพื้นที่แก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่สะท้อนถึงการส่งสัญญาณความเสี่ยงล่วงหน้า

๓. ร่วมสังเกตการณ์การตรวจราชการในพื้นที่ภายในจังหวัดกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงตามที่ได้รับการประสานงาน

๔. ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในเขตพื้นที่ของจังหวัดที่จะส่งผลกระทบต่อนพื้นที่หรือชุมชน เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจราชการ หรือให้ผู้ตรวจราชการนำไปพิจารณาในการให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการป้องกัน หรือแก้ไขไม่ให้เกิดผลกระทบกับประชาชน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงขอรับความร่วมมือ

มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

เพื่อให้การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ไม่เกิดความสับสนแก่หน่วยรับการตรวจ ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน พึงปฏิบัติหน้าที่โดยมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์แอบแฝง และไม่เกี่ยวกับการเมืองทั้งระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

๒. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถ เพื่อการพัฒนาให้เกิดประโยชน์กับประชาชน และท้องถิ่นภายในจังหวัดด้วยความตั้งใจและเสียสละ

๓. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการด้วยความเห็นชอบร่วมกันของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงในทุกกรณี

๔. ให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงในเชิงสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาจังหวัดเป็นหลัก โดยปราศจากการใช้อำนาจหน้าที่ในเชิงให้คุณให้โทษแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๑ สิ่งที่เกี่ยวข้องกับผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

ปัจจุบันผู้ตรวจปัจจุบันกระทรวงวัฒนธรรม มีผู้ตรวจราชการกระทรวง รวม ๖ ตำแหน่ง ในจำนวนนี้เป็นตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง ๑ ตำแหน่ง ซึ่งปลัดกระทรวงวัฒนธรรมเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งกระทรวงวัฒนธรรมที่ ๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่องมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมรับผิดชอบการตรวจราชการ ดังนี้

๑. นายกฤษฎา คงคะจันทร์ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
 - เขตตรวจราชการที่ ๑ ภาคกลางตอนบน
ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง
 - เขตตรวจราชการที่ ๗ ภาคใต้ชายแดน นราธิวาส ปัตตานี ยะลา
 - เขตตรวจราชการที่ ๑๓ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑
ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์
 - เขตตรวจราชการที่ ๑๖ ภาคเหนือตอนบน ๒ เชียงราย น่าน พะเยา แพร่
๒. นางศศิธรณ์ สุวรรณมณี ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
 - เขตตรวจราชการที่ ๖ ภาคใต้ฝั่งอันดามัน กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล
 - เขตตรวจราชการที่ ๙ ภาคตะวันออก ๒ จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว
 - เขตตรวจราชการที่ ๑๔ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒
ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี
๓. นายโกวิท ผกามาศ ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
 - เขตตรวจราชการที่ ๓ ภาคกลางตอนล่าง ๑ กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี
 - เขตตรวจราชการที่ ๑๑ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒
นครพนม มุกดาหาร สกลนคร
 - เขตตรวจราชการที่ ๑๕ ภาคเหนือตอนบน ๑ เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
๔. นางยุถิกา อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
 - เขตตรวจราชการที่ ๒ ภาคกลางปริมณฑล
นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ
 - เขตตรวจราชการที่ ๘ ภาคตะวันออก ๑ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง
 - เขตตรวจราชการที่ ๑๐ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑
บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี
๕. นายชัยพล สุขเอี่ยม ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
 - เขตตรวจราชการที่ ๔ ภาคกลางตอนล่าง ๒
ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร
 - เขตตรวจราชการที่ ๕ ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย
ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา
 - เขตตรวจราชการที่ ๑๘ ภาคเหนือตอนล่าง ๒
กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี
๖. นายสทวัน ชุ่มซ้าย ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
 - เขตตรวจราชการที่ ๑๒ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง
กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด
 - เขตตรวจราชการที่ ๑๗ ภาคเหนือตอนล่าง ๑
ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์

บทที่ ๒

การตรวจราชการแบบบูรณาการ

๒.๑ กระบวนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ

กระบวนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงประกอบด้วย ๔ กระบวนการย่อย ได้แก่

- ๒.๑.๑ การจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ
- ๒.๑.๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกันในพื้นที่
- ๒.๑.๓ การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ
- ๒.๑.๔ การติดตามและประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ

๒.๒ กรอบแนวทางการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒.๑ เป้าหมายในการตรวจติดตาม

เพื่อเร่งรัดติดตามและแก้ไขปัญหา รวมถึงข้อจำกัดในการดำเนินโครงการในพื้นที่ของทั้งกระทรวง (Function) กลุ่มจังหวัด/จังหวัด (Area) และท้องถิ่น (Local) โดยมุ่งหวังให้การดำเนินงานของทุกส่วนเกิดความสอดคล้องเชื่อมโยงในลักษณะของห่วงโซ่คุณค่า เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนให้กับเศรษฐกิจภายในประเทศและผลักดันให้การดำเนินงานของส่วนราชการในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่นเป็นไปตามแนวทางการพัฒนาภาค ทั้ง ๖ ภาค ทำให้เศรษฐกิจระดับภาคเติบโตตามศักยภาพและประชาชนมีความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒.๒.๒ จุดเน้นในการตรวจติดตาม

การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. การตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

(๑) การฟื้นฟูคุณภาพชีวิตของประชาชนหลังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – 19) ในภาพรวม โดยใช้วิธีการตรวจราชการด้วยวิธีการสับดับรับฟังข้อคิดเห็นปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในเชิงภาพรวมจากการดำเนินนโยบายจากตัวแทนภาครัฐ เอกชน และประชาชน และเสนอความเห็นในเชิงนโยบายเพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงให้การดำเนินนโยบายเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับบริบทในเชิงพื้นที่

(๒) การจัดการแหล่งน้ำชุมชน โดยเน้นโครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรทฤษฎีใหม่ และโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

(๓) การจัดการที่ดินทำกินให้ชุมชน ตามนโยบายของคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) โดยเน้นการส่งเสริม และพัฒนาอาชีพของประชาชน

๒. การตรวจราชการแบบบูรณาการเชิงพื้นที่ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

- (๑) การแก้ไขปัญหาหมอกพิษทางอากาศ
- (๒) การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน/การพัฒนาเชิงพื้นที่

๒.๒.๓ ระยะเวลาในการตรวจติดตาม

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ – วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ กรกฎาคม – วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒.๒.๔ การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายภาค และรายโครงการของกระทรวง เสนอปลัดกระทรวง และส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒.๕ การจัดทำรายงานการประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ (Site Visit)

จัดทำรายงานตามรูปแบบที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดจัดส่งรายงานฯ และมอบหมายหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม เข้าร่วมประชุมประเมินผลการตรวจราชการ (Site Visit) ตามวัน เวลาที่กำหนด

๒.๓ การตรวจราชการแบบบูรณาการในพื้นที่

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนดให้มีการตรวจราชการร่วมกันในพื้นที่เขตตรวจราชการละ ๑ จังหวัด และได้กำหนดปฏิทินการตรวจราชการ จังหวัดที่ร่วมตรวจบูรณาการ และโครงการตรวจบูรณาการไว้ อย่างชัดเจน (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวกท้ายเล่ม) การตรวจราชการแบบบูรณาการในพื้นที่มี ๓ ขั้นตอน คือ

๒.๓.๑ การเตรียมการก่อนออกตรวจราชการ

๑) การเตรียมข้อมูลก่อนการออกตรวจราชการแบบบูรณาการ

สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จัดทำรายละเอียดข้อมูล แนวทางและกรอบประเด็นการตรวจราชการที่สำคัญ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการในพื้นที่ของผู้ตรวจราชการ จัดส่งให้ปลัดกระทรวงทุกกระทรวง เพื่อแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทุกกระทรวงรับทราบ ผู้ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ต้องศึกษาข้อมูล แนวทาง และประเด็นการตรวจราชการ ของแต่ละประเด็นนโยบายที่สำคัญ (Issues) และโครงการที่กำหนดไว้ตามแผนการตรวจราชการ รวมทั้งรูปแบบรายงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ในการลงพื้นที่ตรวจราชการแบบบูรณาการตามปฏิทินที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

๒) การประสานงาน

เมื่อได้รับหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจราชการแบบบูรณาการจากผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี หากมีประเด็นใดที่ไม่ชัดเจนให้ประสานผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ สำนักนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบเขตตรวจนั้น ๆ และประสานงานกับสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด รวมถึงหน่วยงานในสังกัดกระทรวง วัฒนธรรมจัดทำเอกสารประกอบการตรวจราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องและจัดส่งข้อมูลให้ผู้ตรวจราชการ กระทรวงฯ ก่อนการประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของจังหวัดในวันตรวจราชการแบบบูรณาการ

๓) การเตรียมการเดินทาง

ขออนุมัติการเดินทาง จัดทำเอกสารขอยืมเงินสำรองจ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการ จองตั๋วเครื่องบิน จ้างเหมารถตู้ปรับอากาศ ในกรณีขอใช้รถของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ต้องจัดทำหนังสือขอแจ้งใช้รถไปยังสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดด้วย เพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๓.๒ การดำเนินการขณะตรวจติดตามในพื้นที่

๑) ประสานงานกับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับเวลาและสถานที่นัดหมายเพื่อหารือกรอบกับผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ตรวจราชการกระทรวงอื่น ๆ ในช่วงเข้าก่อนเข้าร่วมประชุม ถ่ายภาพและจดประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง(หากสามารถเข้าร่วมรับฟังได้)

๒) ตรวจสอบห้องประชุม เอกสารประกอบการประชุม ที่นั่งของผู้ตรวจราชการ กระทรวงเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวงในการเข้าร่วมประชุม ถ่ายภาพ และจดบันทึกประเด็นสำคัญ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการประชุม เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำรายงานหลังการตรวจราชการฯ

๓) สนับสนุนและอำนวยความสะดวกผู้ตรวจราชการกระทรวงในการลงพื้นที่ติดตามโครงการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงอื่น ๆ ถ่ายภาพและจัดบันทึกประเด็นสำคัญในการลงพื้นที่ เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำรายงานหลังการตรวจราชการฯ

๒.๓.๓ การดำเนินการหลังการตรวจราชการ

๑) การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการประกอบด้วย

- จัดทำรายงานหลังเสร็จสิ้นการตรวจราชการแบบบูรณาการรายเขต

ผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ สรุปข้อมูลจัดทำรายงานเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงพิจารณาลงนามเพื่อรายงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการเดินทางและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการจัดทำรายงานรายรอบตามแบบที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

- จัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายรอบ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายภาคและรายโครงการของกระทรวง เสนอปลัดกระทรวงและส่งสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้
ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

- รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายภาค

ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบแต่ละภาค ร่วมกันจัดประชุมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงหลังจากสิ้นสุดการตรวจราชการในพื้นที่ตามปฏิทินที่กำหนด เพื่อร่วมกันจัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายภาค โดยนำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบ รายเขตของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายโครงการของผู้ตรวจราชการกระทรวงแต่ละเขต มาประมวลสรุปประเด็นสำคัญที่ได้จากการตรวจราชการ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการในภาพรวมของภาคให้แล้วเสร็จ และนำเสนอรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ที่กำกับดูแลภาค จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

- รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการภาพรวมทั้งประเทศ

การจัดทำรายงานการตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวมทั้งประเทศ สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้ดำเนินการ โดยจักเชิญผู้ตรวจราชการกระทรวงเข้าร่วมประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอนายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไปดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักนายกรัฐมนตรี ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ เพื่อประมวลข้อมูลนำเสนอรัฐมนตรีภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ สำนักตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (Annual inspection Report:๒๐๒๑) ให้แล้วเสร็จนำเสนอนายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔

การรายงานผลการตรวจราชการที่สามารถสร้างคุณค่าให้กับระบบการตรวจราชการ ควรมีการนำเสนอได้ว่า การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ มีปัจจัยใดที่จะทำให้ประสบความสำเร็จ ภารกิจใด ที่ควรต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน เพื่อให้การพัฒนาในเชิงพื้นที่ภาคประสบความสำเร็จตามแนวทางการพัฒนาที่วางไว้หรือไม่อย่างไร รวมทั้งปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการหรือที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาในเชิงพื้นที่ และปัจจัยที่ต้องการให้รัฐบาลสนับสนุน นอกจากนี้การรายงานผลการตรวจราชการจะต้องมีความรวดเร็วทันสถานการณ์ เพื่อให้รัฐบาลสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที

กรณีผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงหรือผู้ตรวจราชการกรมที่ได้รับมอบหมาย พบประเด็นปัญหาสำคัญและต้องแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน ซึ่งอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแจ้งหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และรายงานนายกรัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องรอการรายงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการ

๒.๔ การติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ

การติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ มีขั้นตอนสำคัญดังนี้

๒.๔.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อทำหน้าที่กำหนดกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจราชการแบบบูรณาการตามตัวชี้วัดและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจราชการแบบบูรณาการของทุกกระทรวงตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๒.๔.๒ การประชุมปรึกษาหารือเพื่อสร้างความเห็นพ้องกรอบแนวทางการติดตามประเมินผล

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะมีหนังสือเชิญหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง วัฒนธรรม เข้าร่วมประชุมเพื่อสร้างความเห็นพ้องกรอบแนวทางการติดตามประเมินผล ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

๒.๔.๓ การลงนามรับรองการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดให้มีหารลงนามในคำรับรองการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกันระหว่างหัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง ทุกกระทรวงกับนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๔.๔ การประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการตามคำรับรองการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดประชุมระหว่างกัน ผู้รับการประเมินคือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯของกระทรวงต่างๆ และผู้ประเมินคือ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ

๒.๔.๕ การติดตามประเมินผล

คณะกรรมการดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯแต่ละกระทรวงตามกรอบแนวทางการติดตามประเมินผลที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

๒.๔.๖ การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผล

ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผล การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการ กระทรวง

๑. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการและสรุปประเด็นข้อเสนอแนะการตรวจราชการ เสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบและลงนามแจ้งจังหวัดภายใน ๓ วันทำการ หลังการตรวจ

๒. ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบ/ลงนาม รายงาน สป.และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ ดำเนินการตามข้อสั่งการ

- ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันหลังการตรวจราชการ
- ครั้งที่ ๒ ภายใน ๑๕ วันหลังการรายงานครั้งที่ ๑
- ครั้งต่อไปรายงานผลฯ ทุก ๑๕ วัน จนกว่าจะแล้วเสร็จ

๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ เสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ทราบหลังจากหน่วยตรวจรับดำเนินการแล้วเสร็จ

๔. กองตรวจราชการสรุปรายงานผลการตรวจราชการต่อสำนักงานปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี ตามรอบที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

บทที่ ๓

การตรวจราชการกรณีปกติ

ตามแผนการตรวจราชการประจำปีกระทรวง

๓.๑ กระบวนการตรวจราชการกรณีปกติของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

กระบวนการตรวจราชการกรณีปกติ ประกอบด้วย ๔ กระบวนการย่อย ได้แก่

๓.๑.๑ การจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี

๓.๑.๒ การตรวจราชการในพื้นที่

๓.๑.๓ การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ

๓.๑.๔ การถอดบทเรียนการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ

๓.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจราชการกรณีปกติ

ขั้นตอน ๑ กองตรวจราชการ จัดทำคำสั่งแบ่งเขตตรวจราชการเสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรม พิจารณาเห็นชอบ รวมถึงจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ของปีงบประมาณนั้น ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดไว้และแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบ

ขั้นตอน ๒ จัดเตรียมข้อมูลประกอบการการตรวจราชการ เช่น ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยรับตรวจ จัดทำประเด็นการตรวจราชการ/เครื่องมือตรวจราชการ เป็นต้น

ขั้นตอน ๓ ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ลงตรวจราชการในพื้นที่ตามเขตตรวจราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ และตามปฏิทินการตรวจราชการที่ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมอนุมัติหลักการ โดยมีบุคลากรของกองตรวจราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวง ร่วมลงพื้นที่ตรวจราชการ ใช้เวลาดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติการเดินทางไปราชการ

ขั้นตอน ๔ การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ โดยผู้สนับสนุนการตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานผลการตรวจราชการเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงพิจารณาลงนามรายงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม โดยใช้เวลาดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ นับจากสิ้นสุดการตรวจราชการตามที่ได้รับอนุมัติ

ขั้นตอน ๕ สรุปรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมรายเขต เสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรมส่งข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ นำปัญหาที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ รับมาประสานการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เวลาดำเนินการประมาณ ๑๕ วัน หลังการตรวจราชการ ผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เป็นผู้ดำเนินการ

๓.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมตรวจตามประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การตรวจราชการกรณีปกติ การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี

๑. ตรวจสอบติดตามงานตามนโยบายรัฐบาลในส่วนของงานตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และมติคณะรัฐมนตรี

๑.๑. การนำหลักการ “บวร” : บ้าน วัด โรงเรียน/ราชการ ไปขับเคลื่อน และพัฒนาผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน

๑.๒ การพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้มีมาตรฐานอย่างยั่งยืนโดยการส่งเสริมการท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และวิถีชีวิตวัฒนธรรมท้องถิ่น พัฒนาเมืองศิลปะ เมืองสร้างสรรค์ รวมถึงการยกระดับเทศกาลประเพณีท้องถิ่นสู่ระดับชาติและนานาชาติในรูปแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

๑.๓ การพัฒนาการสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้าที่มีศักยภาพในพื้นที่ เพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๔ การส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนปฏิบัติตามหน้าที่ของศาสนิกชน

๑.๕ การนำเสนอวัฒนธรรมของท้องถิ่นในลักษณะ Soft Power เพื่อให้เกิดประโยชน์ ในการสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้กับท้องถิ่น รวมถึงการสร้างภาคภูมิใจ ความรัก ความสามัคคี ของประชาชนภายในจังหวัด

๒. การตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย และจุดเน้นที่สำคัญของกระทรวงวัฒนธรรม ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ได้มอบนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๒.๑ การสืบสานงานวัฒนธรรมของชาติ ประกอบด้วย งานพระราชพิธี กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ งานตามพระราชดำริ ส่งเสริมการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติเพื่อนำไปสู่วัฒนธรรมเพิ่มคุณค่าและมูลค่า ทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเข้มแข็ง การอนุรักษ์ตลอดจนการใช้มรดกทางด้านวัฒนธรรมอย่างรู้คุณค่า การส่งเสริมศิลปิน ปรมาจารย์ท้องถิ่น รวบรวมเป็นคลังข้อมูล เป็นองค์ความรู้

๒.๒ การรักษามรดกวัฒนธรรม ประกอบด้วย การเสริมสร้างทรัพยากรบุคคลทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ให้มีส่วนร่วมเป็นแม่พิมพ์ (Role Model) ในการถ่ายทอดภูมิปัญญา องค์ความรู้ การปลูกกระแสความเป็นไทย การจัดการพื้นที่มรดกทางวัฒนธรรมของชาติ และการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) การเผยแพร่องค์ความรู้ที่ถูกต้องสู่สังคมไทย และนานาชาติ

๒.๓ การต่อยอดวัฒนธรรม ประกอบด้วย การนำทุนทางวัฒนธรรมมาสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมวัฒนธรรมสร้างสรรค์ สร้างมาตรฐานผลิตภัณฑ์ และบริการแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม การพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์วัฒนธรรมที่มีศักยภาพ ๕F และการส่งเสริมการตลาดด้วยเครื่องมือทางการตลาดสมัยใหม่

๒.๔ การปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยหลักธรรมาภิบาล และการสร้างคุณค่าทางสังคม (Value Creation) โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารราชการและส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. การตรวจสอบติดตาม และเร่งรัดประเด็นนโยบายหรือข้อสั่งการของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ในพื้นที่เขตตรวจราชการ ให้เป็นไปตามประเด็นนโยบายหรือข้อสั่งการต่าง ๆ ของปลัดกระทรวงวัฒนธรรมซึ่งเป็นการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย

๓.๑ การเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญและการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

๓.๒ การพัฒนาทุนทางวัฒนธรรม และผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม CPOT

๓.๓ การยกระดับเทศกาลงานประเพณี

๓.๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

๓.๕ การส่งเสริมสังคมพหุวัฒนธรรม โดยการนำวิถีทางวัฒนธรรมมาใช้ในการสร้างความสงบสุขในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ การศึกษา วิจัย และส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นของแต่ละกลุ่มชาติพันธุ์

๓.๖ การจัดงานมหกรรมวัฒนธรรมท้องถิ่น

๓.๗ การขับเคลื่อนงานวัฒนธรรมแบบบูรณาการ

๓.๘ การตรวจราชการอื่น ๆ ตามที่ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมมอบหมายเป็นรายกรณี

๓.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการตรวจราชการ (ส่วนกลาง)

ในการออกตรวจราชการร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมอาจแบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานได้เป็น ๓ ขั้นตอนใหญ่ๆ คือ ขั้นตอนการเตรียมการก่อนออกตรวจราชการ ขั้นตอนดำเนินการขณะออกตรวจราชการและขั้นตอนการดำเนินการหลังการออกตรวจราชการ

๓.๔.๑ ขั้นตอนการเตรียมการก่อนออกตรวจราชการ

สำหรับขั้นตอนนี้ในเบื้องต้น ส่วนใหญ่จะเป็นการติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านทางโทรศัพท์/โทรสาร และ E-mail เมื่อมีความชัดเจนแล้วจึงประสานทางลายลักษณ์อักษร อีกครั้งหนึ่ง โดยประเด็นที่จะประสานมีดังนี้

๑) ประสานกับเลขาธิการผู้ตรวจราชการ หรือหารือกับผู้ตรวจราชการเพื่อขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำปฏิทินการตรวจราชการและกำหนดการ ตลอดจนวิธีการหรือประเภทการเดินทาง ที่ต้องการ เช่น รถยนต์หรือเครื่องบิน เป็นต้น

การจัดทำกำหนดการต้องระบุรายละเอียด วัน เวลา ในการเดินทางจากสถานที่หนึ่งไปอีกสถานที่หนึ่ง กิจกรรมที่จะดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบในแต่ละวัน (อาจจะระบุสถานที่ที่จะพักค้างคืน) โดยการที่ออกตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมที่ผ่านมาส่วนใหญ่จะมีจุดมุ่งหมายหลายอย่างในคราวเดียวกัน คือเพื่อตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าของงาน รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน นิเทศ แนะนำ ชี้แจงนโยบายใหม่ ตรวจเยี่ยมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยรับตรวจ รวมถึงการตรวจประเมินสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดดีเด่น ดังนั้น ในการดำเนินการตรวจราชการจึงมีการเชิญประชุมหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เขตตรวจราชการนั้นๆ ในรายละเอียดของกำหนดการจึงต้องระบุให้ชัดเจนด้วยงาน จะเชิญประชุมช่วงเวลาใด ตรวจเยี่ยมหน่วยงานใดบ้างในช่วงเวลาใด และการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมการดำเนินโครงการตามแผนการตรวจราชการในช่วงเวลาใด หากเป็นวันที่ที่จะต้องเดินทางกลับ และกำหนดเวลาขึ้นเครื่องบินที่แน่นอน จะต้องเผื่อเวลาไว้ในกำหนดการด้วย อย่าให้กระชั้นชิดมากเกินไป เพราะอาจมีเหตุขัดข้องฉุกเฉินเกิดขึ้น จะทำให้ขึ้นเครื่องบินไม่ทัน ทั้งนี้ การจัดทำกำหนดการและประเภทการเดินทางอาจเป็นไปตามความประสงค์ของผู้ตรวจราชการเป็นสำคัญ

๒) ขออนุมัติการเดินทางออกตรวจราชการจากผู้บังคับบัญชา และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด/หน่วยงานสังกัดกระทรวงวัฒนธรรมในพื้นที่ /ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน สำนักนายกรัฐมนตรี และที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนของกระทรวงวัฒนธรรม (ประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด) โดยแนบกำหนดการไปด้วย

๓) จัดทำเอกสารขอยืมเงินสำรองจ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าตัวเครื่องบิน โดยสาร ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงฯพร้อมแนบหนังสืออนุมัติการเดินทาง

๔) จองตัวเครื่องบิน/ขออนุมัติจ้างเหมาพาหนะ(รถตู้) หากขอใช้รถสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ต้องทำหนังสือแจ้งขอใช้รถไปยังสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เพื่อประกอบการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน เมื่อ check in ตัวแล้ว จะได้รับ Boarding pass ซึ่งจะมีรายละเอียดหมายเลขที่นั่ง หมายเลขประตูขึ้นเครื่อง และกำหนดเวลาขึ้นเครื่อง หากมีกระเป๋าสัมภาระต้อง Load เพื่อเก็บใต้เครื่องบิน ให้นำกระเป๋าสัมภาระนั้นไปเข้าเครื่อง x-ray กระเป๋า ก่อนและควรดูแลจำนวนกระเป๋าสัมภาระของผู้ตรวจราชการให้เรียบร้อยครบถ้วนด้วย และเก็บ Boarding pass ไว้เพื่อประกอบการหักล้างเงินยืมหรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทาง

กรณีเดินทางโดยรถตู้ ให้ติดต่อยืนยัน วัน เวลา เดินทางให้พนักงานขับรถ และคณะผู้เดินทางทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำชับให้พนักงานขับรถ เตรียมรถให้มีสมรรถนะพร้อมที่จะเดินทางอย่างปลอดภัย

๕) ศึกษา วิเคราะห์ตามแผนการตรวจราชการประจำปี และรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของหน่วยรับตรวจในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ รวมถึงเอกสารอื่น ๆ ที่ผู้ตรวจราชการต้องการ จัดทำรูปเล่ม/สรุป นำเสนอผู้ตรวจราชการให้ทันก่อนออกเดินทางไปตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการได้มีเวลาอ่านก่อน

๖) ประสานกับเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของหน่วยรับตรวจเพื่อแจ้งวัตถุประสงค์พร้อมรายละเอียดกำหนดการ วัน เวลา และคณะบุคคลที่จะไปตรวจราชการให้ทราบ พร้อมกันนี้ หากประสงค์จะให้หน่วยรับตรวจช่วยเหลือในเรื่องใด ควรรวบรวมแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เช่น ข้อมูลพื้นฐานหรือเอกสารที่ต้องการทราบเพื่อประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการฯ การติดต่อจองที่พัก (กรณีต้องค้างคืน) หรือการขอใช้ยานพาหนะ (กรณีไม่ได้นำพาหนะไปเอง) การเตรียมการกรณีของผู้ตรวจราชการลงพื้นที่ และการ เข้าพบผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นต้น

๓.๔.๒ ขั้นตอนดำเนินการขณะออกตรวจราชการ

๑) การเข้าพัก (โรงแรม) ให้ลงทะเบียน ชื่อ ที่อยู่ (สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม) ทั้งนี้ควรดูแลให้ผู้ตรวจราชการเข้าพักให้เรียบร้อยก่อน และจดจำหมายเลขห้องไว้ด้วย จากนั้นติดต่อเจ้าหน้าที่โรงแรมในการออก Folio เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการหักล้างเงินยืมหรือเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป ซึ่ง Folio ส่วนใหญ่โรงแรมจะออกให้ในเช้าวันรุ่งขึ้น ดังนั้น หากพักค้างคืนเพียง ๑ คืน จะต้องรีบแจ้งพนักงานโรงแรมเพื่อจัดทำ Folio ให้ทันเช้าวันรุ่งขึ้นก่อน Check out เมื่อได้รับ Folio แล้ว ขอให้ตรวจดูรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ (สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม) จำนวนเงิน และรายละเอียดของวันที่พักให้ถูกต้อง เนื่องจากหากมีรายการใดผิดพลาด จะยากแก่การขอแก้ไขในภายหลัง และอาจส่งให้การหักล้างเงินยืมไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒) ในขณะตรวจราชการ หรือระหว่างตรวจราชการ หากมีการประชุม ผู้สนับสนุนการตรวจราชการจะต้องจดบันทึกประเด็นที่แต่ละหน่วยงานนำเสนอ และผลสรุปการหารือของที่ประชุม ตลอดจนข้อสังเกต ข้อเสนอแนะทั้งหมดที่ผู้ตรวจราชการเสนอต่อที่ประชุม หรือข้อมูลรายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการต้องการเพิ่มเติม ทั้งนี้ อาจบันทึกเสียงไว้ด้วย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงต่อไป และเมื่อจบการประชุมควรสำเนารายชื่อพร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนไว้ด้วย เพื่อความสะดวกในการติดต่อขอข้อมูลรายละเอียดหรือประสานงานในภายหลัง

๓) หากเป็นการตรวจเยี่ยมควรบันทึกชื่อหน่วยงาน และวัน เวลาที่ผู้ตรวจราชการฯ ไปตรวจเยี่ยม รวมทั้งชื่อ และตำแหน่งเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลสำคัญในหน่วยงานนั้นไว้ด้วย และหากผู้ตรวจราชการมีข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ หรือขอรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานนั้น ให้บันทึกไว้ และหารือนัดหมายกับผู้สนับสนุนฯ ของกองตรวจราชการ เพื่อติดตามต่อไป

๔) ในระหว่างตรวจราชการ นอกจากเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้ขอเพิ่มเติมจากผู้สนับสนุนฯ เห็นว่ายังมีรายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นและมีประโยชน์ต่อการตรวจราชการ ควรติดต่อสอบถามจากผู้สนับสนุนการตรวจราชการของหน่วยรับตรวจนั้นทันที หากยังไม่สามารถจัดหาได้ทัน ให้บันทึกเรื่องและชื่อผู้รับผิดชอบ เพื่อติดตามกับผู้สนับสนุนการตรวจราชการของหน่วยรับตรวจนั้น ในภายหลัง

๕) จัดเตรียมสมุดตรวจราชการให้ผู้ตรวจราชการบันทึกผลการตรวจราชการ หากผู้ตรวจราชการฯ มอบหมายให้ผู้สนับสนุนเป็นผู้บันทึกการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ ให้ติดตามสอบถามขอสมุดตรวจราชการคืนก่อนสิ้นสุดการตรวจราชการ และดำเนินการตามกระบวนการตรวจราชการ โดยนำเสนอบันทึกผลการตรวจราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ทั้งนี้ ให้ถ่ายสำเนาทะเบียนผลการตรวจราชการให้ผู้สนับสนุนฯ ของกองตรวจราชการ ๑ ชุด เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานผลหลังการตรวจราชการ และดำเนินการตามกระบวนการตรวจราชการต่อไป

๖) เตรียมแบบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมประเมินตามแบบฯ

๓.๔.๓ ขั้นตอนดำเนินการหลังการออกตรวจราชการ

๑) จัดทำรายงานผลการตรวจราชการและสรุปประเด็นข้อเสนอแนะการตรวจราชการเสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบและลงนามแจ้งจังหวัดภายใน ๓ วันทำการ หลังการตรวจ

๒) ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ (แบบ ล.๓) ของ หน่วยรับการตรวจ

- ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันหลังการตรวจราชการ
- ครั้งที่ ๒ ภายใน ๑๕ วันหลังการรายงานครั้งที่ ๑
- ครั้งต่อไปรายงานผลฯ ทุก ๑๕ วัน จนกว่าจะแล้วเสร็จ

๓) สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ เสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบหลังจากหน่วยตรวจรับดำเนินการแล้วเสร็จ

กรณีที่มีประเด็นปัญหาการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ กรม/ส่วนราชการเจ้าของโครงการในส่วนกลาง ผู้สนับสนุนฯ ต้องรวบรวมประเด็นปัญหา และจัดทำหนังสือแจ้งผู้บริหารกรม/ส่วนราชการเจ้าของโครงการทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และเมื่อได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากกรม/ส่วนราชการเจ้าของโครงการฯ ให้นำเสนอผู้ตรวจราชการฯ ทราบ เพื่อพิจารณา สั่งการ และแจ้งหน่วยรับตรวจทราบด้วย

๔) จัดทำรายงานการเดินทาง เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามที่ได้จ่ายจริง (หักล้างเงินยืม) และส่งคืนเงินยืมที่เหลือ (ถ้ามี) ตามระยะเวลาและระเบียบที่กำหนด

๕) จัดส่งรายงานผลการตรวจราชการ พร้อมภาพถ่าย ให้ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนและพัฒนากระบวนการตรวจราชการ และถ่ายสำเนารายงานผลการตรวจราชการฯ ใส่แฟ้มที่จัดเตรียมไว้ให้เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและใช้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการตรวจราชการ (ส่วนภูมิภาค)

กระทรวงวัฒนธรรม ได้มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ให้ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ในส่วนภูมิภาค จังหวัดละ ๒ คน เพื่อให้การติดต่อประสานงาน และระบบการตรวจราชการของกระทรวงวัฒนธรรม มีความคล่องตัว ส่งผลต่อการพัฒนาระบบการตรวจราชการของกระทรวงวัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ ๓ ขั้นตอนใหญ่ ๆ คือ ขั้นตอนการเตรียมการก่อนออกตรวจราชการ ขั้นตอนดำเนินการขณะออกตรวจราชการ และขั้นตอนการดำเนินการหลังจากออกตรวจราชการ

๓.๕.๑ ขั้นตอนการเตรียมการก่อนออกตรวจราชการ

๑) ศึกษาข้อมูลโครงการตามแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวงวัฒนธรรมและติดตามความเคลื่อนไหว/ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ จากเว็บไซต์ของกองตรวจราชการ (www.m-culture.go.th/evaluate) อย่างสม่ำเสมอ และจัดส่งข้อมูลพื้นฐานของหน่วยรับตรวจไปยังกองตรวจราชการตามเวลาที่กำหนด

๒) เมื่อได้รับหนังสือแจ้งกำหนดการออกตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ให้ศึกษากำหนดการและประเด็นการตรวจให้มีความเข้าใจที่ชัดเจน พร้อมทั้งชี้แจงเกี่ยวกับการตรวจราชการในเบื้องต้นให้แก่บุคลากรในหน่วยงานทราบ และประสานผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการฯ ของกองตรวจราชการในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน ในรายละเอียดต่าง ๆ ตามกำหนดการตรวจราชการในประเด็นต่อไปนี้

- เวลา พาหนะ หรือประเภทในการเดินทางของผู้ตรวจราชการฯ และคณะ
- การตรวจเยี่ยมสำนักงาน การจัดเตรียมแฟ้มเอกสาร สถานที่จัดประชุม ข้อมูลการนำเสนอในที่ประชุมและการลงพื้นที่ เป็นต้น

- การติดต่อประสานงานผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ หน่วยงานสังกัดกระทรวงวัฒนธรรมในพื้นที่ ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนของสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนของกระทรวงวัฒนธรรม (ประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด) รวมถึงการจัดหาสถานที่พัก และจัดเตรียมความพร้อมให้การดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดการ และวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

๓) จัดทำเอกสารประกอบการตรวจราชการ ตามรูปแบบและประเด็นที่กองตรวจราชการกำหนด จัดส่งให้กองตรวจราชการเพื่อนำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ได้อ่านก่อนไปตรวจราชการ อย่างน้อย ๗ วันทำการ (ดูรายละเอียดจากเว็บไซต์ของกองตรวจราชการ www.m-culture.go.th/evaluate)

๔) จัดทำ Power Point ตามประเด็นการตรวจราชการ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานรายงานในที่ประชุม และจัดทำเป็นรูปเล่มพร้อมบันทึกลงแผ่น ซีดี มอบให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ และผู้สนับสนุนการตรวจฯ ของกองตรวจราชการในวันประชุมรับการตรวจราชการ

๓.๕.๒ ขั้นตอนดำเนินการขณะออกตรวจราชการ

๑) อำนวยความสะดวกให้ผู้ตรวจราชการและคณะเมื่อเดินทางมาถึง การลงทะเบียนเข้าพัก (โรงแรม) และนัดหมายกำหนดการตรวจราชการอย่างเป็นทางการ

๒) จัดเตรียมสถานที่ และเตรียมความพร้อมในการจัดประชุม รวมถึงเอกสารประกอบการตรวจราชการที่เป็นรูปเล่มพร้อมบันทึกลงแผ่นซีดี มอบให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ และผู้สนับสนุนฯ ของกองตรวจราชการ

๓) ในขณะตรวจราชการ หรือระหว่างตรวจราชการ หากมีการประชุม ผู้สนับสนุนการตรวจราชการจะต้องจัดบันทึกประเด็นที่แต่ละหน่วยงานนำเสนอ และผลสรุปการหารือของที่ประชุม ตลอดจนข้อสังเกต ข้อเสนอแนะทั้งหมดที่ผู้ตรวจราชการเสนอต่อที่ประชุม หรือข้อมูลรายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการต้องการเพิ่มเติม ทั้งนี้ อาจบันทึกเสียงไว้ด้วย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงต่อไป เมื่อจบการประชุมหากผู้ตรวจราชการหรือผู้สนับสนุนการตรวจราชการฯ ของกองตรวจราชการ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมใดเพิ่มเติม ให้จัดประเด็นและสื่อสารให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน และรีบดำเนินการให้เรียบร้อยหลังการตรวจราชการ

๔) หากเป็นการตรวจเยี่ยมควรบันทึกชื่อหน่วยงาน และวัน เวลาที่ผู้ตรวจราชการฯ ไปตรวจเยี่ยม รวมทั้งชื่อ และตำแหน่งเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลสำคัญในหน่วยงานนั้นไว้ด้วย และหากผู้ตรวจราชการมีข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ หรือขอรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานนั้น ให้บันทึกไว้ และหารือนัดหมายกับผู้สนับสนุนฯ ของกองตรวจราชการ เพื่อติดตามต่อไป

๕) จัดเตรียมสมุดตรวจราชการให้ผู้ตรวจราชการบันทึกผลการตรวจราชการ หากผู้ตรวจราชการฯ มอบหมายให้ผู้สนับสนุนเป็นผู้บันทึกการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ ให้ติดตาม สอบถามขอสมุดตรวจราชการคืนก่อนสิ้นสุดการตรวจราชการ และดำเนินการตามกระบวนการตรวจราชการ โดยนำเสนอบันทึกผลการตรวจราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ทั้งนี้ ให้ถ่ายสำเนาทะเบียนผลการตรวจราชการ ให้ผู้สนับสนุนของกองตรวจราชการ ๑ ชุด เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานผลหลังการตรวจราชการ และดำเนินการตามกระบวนการตรวจราชการต่อไป

๖) ประสานและนัดหมายผู้เกี่ยวข้อง พร้อมอำนวยความสะดวกในการลงตรวจ ติดตามการดำเนินโครงการในพื้นที่

๓.๕.๓ ขั้นตอนดำเนินการหลังการออกตรวจราชการ

๑) เมื่อตรวจราชการได้บันทึกผลการตรวจราชการ พร้อมข้อเสนอแนะหรือสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดตรวจราชการของหน่วยรับตรวจแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้โดยทันที ให้ดำเนินการโดยไม่รอช้า แล้ว บันทึกผลการดำเนินการไว้ในสมุดตรวจราชการ

- ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้โดยทันที หรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ บันทึกชี้แจงข้อขัดข้อง พร้อมทั้งเหตุผลไว้ในสมุดตรวจราชการ

ทั้งนี้ ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ บันทึกผลการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการแล้ว ให้นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป ในกรณีที่หน่วยรับตรวจอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๒) รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผล และจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ พร้อมภาพถ่ายเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ โดยจัดส่งไปยังกองตรวจราชการ ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วัน หลังการตรวจราชการ โดยมีสาระตามรูปแบบการรายงานผลการตรวจราชการที่กองตรวจราชการกำหนด (ดูได้จากเว็บไซต์กองตรวจราชการ www.m-culture.go.th/evaluate)

๓) นำเสนอบันทึกผลการตรวจราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

๔) เมื่อกองตรวจราชการมีหนังสือแจ้งข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าวให้เป็นรูปธรรม และรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ให้กองตรวจราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด

การรายงานข้อมูลทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจราชการ ให้ผู้สนับสนุนการตรวจราชการของหน่วยรับตรวจ ดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เพราะต้องรวบรวมข้อมูลดังกล่าวมาสรุปในภาพรวม รายงานตามกระบวนการตรวจราชการไปยังสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งมีกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนเช่นเดียวกัน หากดำเนินการล่าช้าจะมีผลต่อการสรุปภาพรวมของทั้งประเทศ และตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงวัฒนธรรม

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

อนึ่ง ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สนับสนุนการตรวจราชการในส่วนภูมิภาค จังหวัดละ ๒ คน

- ลำดับที่ ๑ - สนับสนุนข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ
- จัดเตรียมข้อมูล/เอกสาร และประสานบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมรับการตรวจราชการ
 - จัดทำรายงานการตรวจราชการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดและปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
 - รายงานข้อมูลกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน ภัยพิบัติทางธรรมชาติ และเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- ลำดับที่ ๒ - ติดต่อประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง และอำนวยความสะดวกในการลงตรวจราชการในพื้นที่
- ลงพื้นที่ร่วมตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

บทที่ ๔

การตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๑ แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กระทรวงวัฒนธรรม ได้กำหนดแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการ เป็นไปตามภารกิจของกระทรวง บรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาลด้านวัฒนธรรม ยุทธศาสตร์กระทรวงวัฒนธรรม ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ได้ลงนามคำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม ที่ ๒๙๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ การตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

(๑) การฟื้นฟูคุณภาพชีวิตของประชาชนหลังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ในภาพรวม โดยใช้วิธีการตรวจราชการด้วยวิธีการสดับตรับฟังข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในเชิงภาพรวมจากการดำเนินนโยบายจากตัวแทนภาครัฐ เอกชน และประชาชน และเสนอความเห็นในเชิงนโยบายเพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงให้การดำเนินนโยบายเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับบริบท ในเชิงพื้นที่

(๒) การจัดการแหล่งน้ำชุมชน โดยเน้นโครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรทฤษฎีใหม่ และโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

(๓) การจัดการที่ดินทำกินให้ชุมชน ตามนโยบายของคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) โดยเน้นการส่งเสริม และพัฒนาอาชีพของประชาชน

๑.๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการเชิงพื้นที่ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

(๑) การแก้ไขปัญหาหมอกพิษทางอากาศ

(๒) การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน/การพัฒนาเชิงพื้นที่

๒. ตรวจติดตามงานตามนโยบายรัฐบาลในส่วนของงานตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และมติคณะรัฐมนตรี

๒.๑ การนำหลักการ “บวร” : บ้าน วัด โรงเรียน/ราชการ ไปขับเคลื่อน และพัฒนาผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน

๒.๒ การพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้มีมาตรฐานอย่างยั่งยืน โดยการส่งเสริมการท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และวิถีชีวิตวัฒนธรรมท้องถิ่น พัฒนาเมืองศิลปะ เมืองสร้างสรรค์ รวมถึงการยกระดับเทศกาลประเพณีท้องถิ่นสู่ระดับชาติและนานาชาติในรูปแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

๒.๓ การพัฒนาการสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้าที่มีศักยภาพในพื้นที่ เพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนอย่างยั่งยืน

๒.๔ การส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนปฏิบัติตามหน้าที่ของศาสนิกชน

๒.๕ การนำเสนอวัฒนธรรมของท้องถิ่นในลักษณะ Soft Power เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้กับท้องถิ่น รวมถึงการสร้างความภาคภูมิใจ ความรัก ความสามัคคีของประชาชนภายในจังหวัด

๓. การตรวจติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย และจุดเน้นที่สำคัญของกระทรวงวัฒนธรรม ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ได้มอบนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๓.๑ การสืบสานงานวัฒนธรรมของชาติ ประกอบด้วย งานพระราชพิธี กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติงานตามพระราชดำริ ส่งเสริมการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติเพื่อนำไปสู่วัฒนธรรมเพิ่มคุณค่าและมูลค่า ทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเข้มแข็ง การอนุรักษ์ตลอดจนการใช้มรดกทางด้านวัฒนธรรมอย่างรู้คุณค่า การส่งเสริมศิลปิน ปราชญ์ท้องถิ่น รวบรวมเป็นคลังข้อมูล เป็นองค์ความรู้

๓.๒ การรักษามรดกวัฒนธรรม ประกอบด้วย การเสริมสร้างทรัพยากรบุคคลทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ให้มีส่วนร่วมเป็นแม่พิมพ์ (Role Model) ในการถ่ายทอดภูมิปัญญา องค์ความรู้ การปลูกกระแสความเป็นไทย การจัดการพื้นที่มรดกทางวัฒนธรรมของชาติ และการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) การเผยแพร่องค์ความรู้ที่ถูกต้องสู่สังคมไทย และนานาชาติ

๓.๓ การต่อยอดวัฒนธรรม ประกอบด้วย การนำทุนทางวัฒนธรรมมาสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมวัฒนธรรมสร้างสรรค์ สร้างมาตรฐานผลิตภัณฑ์ และบริการแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์วัฒนธรรมที่มีศักยภาพ ๕F และการส่งเสริมการตลาดด้วยเครื่องมือทางการตลาดสมัยใหม่

๓.๔ การปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยหลักธรรมาภิบาล และการสร้างคุณค่าทางสังคม (Value Creation) โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารราชการและส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. การตรวจติดตาม และเร่งรัดประเด็นนโยบายหรือข้อสั่งการของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

ตรวจติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรมในพื้นที่เขตตรวจราชการ ให้เป็นไปตามประเด็นนโยบายหรือข้อสั่งการต่าง ๆ ของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ซึ่งเป็นการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย

๔.๑ การเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญและการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

๔.๒ การพัฒนาทุนทางวัฒนธรรม และผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม CPOT

๔.๓ การยกระดับเทศกาลงานประเพณี

๔.๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

๔.๕ การส่งเสริมสังคมพหุวัฒนธรรม โดยการนำมิติทางวัฒนธรรมมาใช้ในการสร้างความสงบสุขในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ การศึกษา วิจัย และส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นของแต่ละกลุ่มชาติพันธุ์

๔.๖ การจัดงานมหกรรมวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔.๗ การขับเคลื่อนงานวัฒนธรรมแบบบูรณาการ

๔.๘ การตรวจราชการอื่น ๆ ตามที่ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมมอบหมายเป็นรายการณี

๕. การตรวจราชการกรณีพิเศษ เป็นการตรวจราชการตามที่ได้รับมอบหมายในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๕.๑ เรื่องการตรวจเยี่ยมพื้นที่ร่วมกับนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีตามกรณีที่ได้รับการประสานราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี

๕.๒ เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรงอื่นใด อันจำเป็นที่รัฐบาลต้องเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขในทันที โดยเฉพาะกรณีที่เกิดผลกระทบต่อประชาชน และเครือข่ายของกระทรวงวัฒนธรรม

๕.๓ เรื่องร้องขอจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ นอกสังกัดกระทรวงวัฒนธรรมให้ช่วยเหลือ สนับสนุนหรือประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการที่ดำเนินการอยู่แต่มีปัญหาขัดข้องไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติได้

๕.๔ เรื่องการสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์เมื่อกระทรวงฯ ได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควรโดยจำเป็นต้องประสานการดำเนินงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด กระทรวงวัฒนธรรม เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน หรือปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับ กระทรวงวัฒนธรรม

๔.๒ การแบ่งเขตตรวจราชการของกระทรวงวัฒนธรรม

กระทรวงวัฒนธรรม มีการแบ่งเขตตรวจราชการ รวม ๑๘ เขต ดังนี้

เขตตรวจราชการที่ ๑ (ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง)

เขตตรวจราชการที่ ๒ (นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ)

เขตตรวจราชการที่ ๓ (กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี)

เขตตรวจราชการที่ ๔ (ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร)

เขตตรวจราชการที่ ๕ (ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา)

เขตตรวจราชการที่ ๖ (กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล)

เขตตรวจราชการที่ ๗ (นราธิวาส ปัตตานี ยะลา)

เขตตรวจราชการที่ ๘ (ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง)

เขตตรวจราชการที่ ๙ (จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว)

เขตตรวจราชการที่ ๑๐ (บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี)

เขตตรวจราชการที่ ๑๑ (นครพนม มุกดาหาร สกลนคร)

เขตตรวจราชการที่ ๑๒ (กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด)

เขตตรวจราชการที่ ๑๓ (ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์)

เขตตรวจราชการที่ ๑๔ (ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี)

เขตตรวจราชการที่ ๑๕ (เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน)

เขตตรวจราชการที่ ๑๖ (เชียงราย น่าน พะเยา แพร่)

เขตตรวจราชการที่ ๑๗ (ตาก พิชณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์)

เขตตรวจราชการที่ ๑๘ (กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี)

แผนที่เขตตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



๔.๓ การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมรับผิดชอบการตรวจราชการ

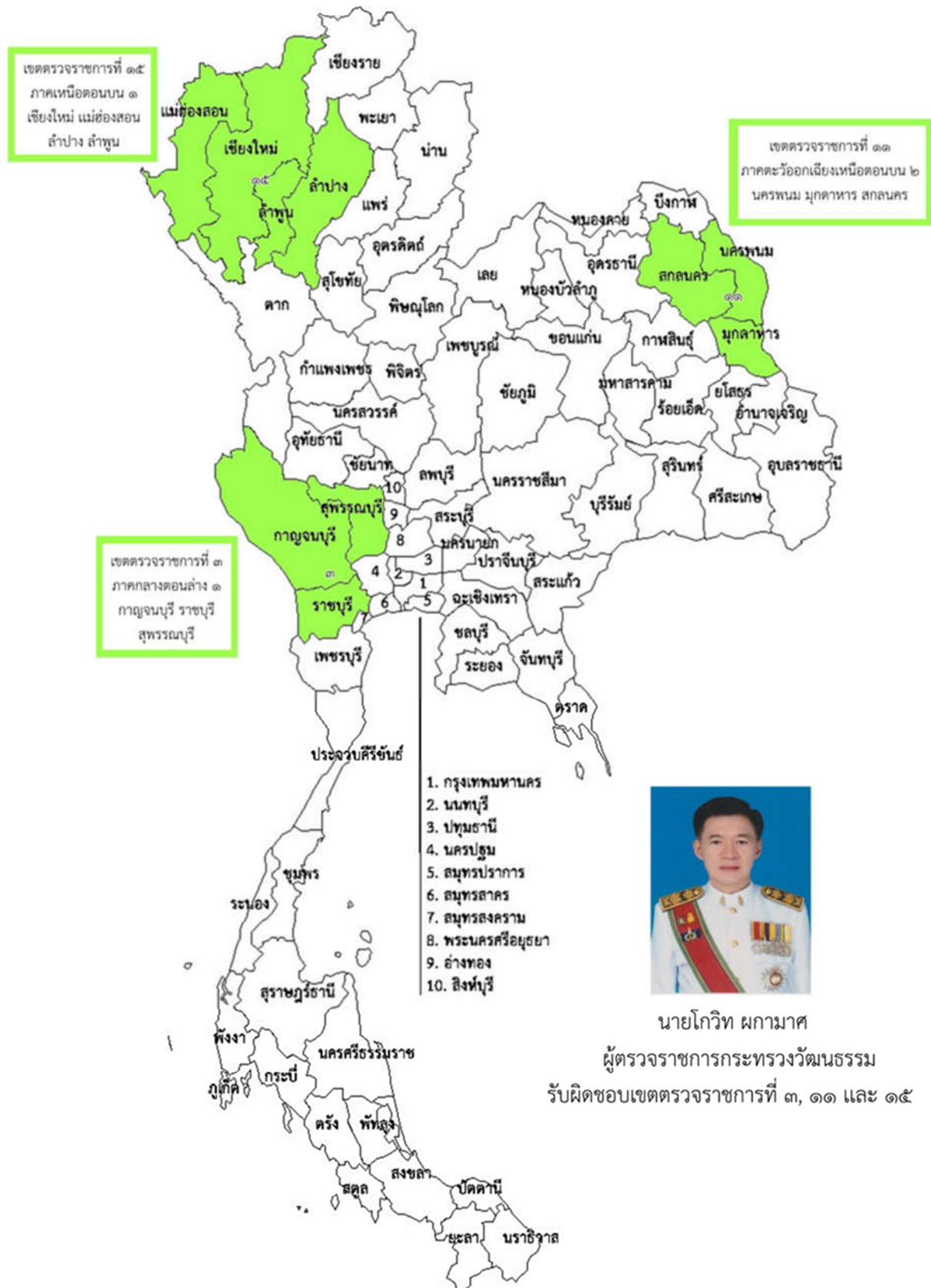
การแบ่งเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รองนายกรัฐมนตรี/ ผู้ตรวจราชการกระทรวง วัฒนธรรม	เขตตรวจราชการ	จังหวัด	ผู้สนับสนุนผู้ตรวจฯ
พลเอก ประวิตร วงษ์สุวรรณ/ นายกฤษฎา คงคะจันทร์ หัวหน้าผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	เขตตรวจราชการที่ ๑ ภาคกลางตอนบน	ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง	นายณัฐพร อำแพงใต้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
	เขตตรวจราชการที่ ๗ ภาคใต้ชายแดน	นราธิวาส ปัตตานี ยะลา	
	เขตตรวจราชการที่ ๑๓ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑	ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์	
	เขตตรวจราชการที่ ๑๖ ภาคเหนือตอนบน ๒	เชียงราย น่าน พะเยา แพร่	
นายจรินทร์ ลักษณวิศิษฐ์/ นางศศิธรณ์ สุวรรณมณี ผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	ส่วนกลาง	กรุงเทพมหานคร	นางสาวบุญยรัตน์ แสงทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
	เขตตรวจราชการที่ ๖ ภาคใต้ฝั่งอันดามัน	กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล	
	เขตตรวจราชการที่ ๙ ภาคตะวันออก ๒	จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว	
	เขตตรวจราชการที่ ๑๔ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒	ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี	
นายอนุทิน ชาญวีรกูล/ นายโกวิท ผกามาศ ผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	เขตตรวจราชการที่ ๓ ภาคกลางตอนล่าง ๑	กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี	นางพัชราภา มนัสปัญญากุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	เขตตรวจราชการที่ ๑๑ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	นครพนม มุกดาหาร สกลนคร	
	เขตตรวจราชการที่ ๑๕ ภาคเหนือตอนบน ๑	เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน	
นายสุพัฒน์พงษ์ พันธ์มีเชาว์/ นางยุธิกา อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	เขตตรวจราชการที่ ๒ ภาคกลางปริมณฑล	นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ	นางสาวปิตยา สัยพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
	เขตตรวจราชการที่ ๘ ภาคตะวันออก ๑	ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง	
	เขตตรวจราชการที่ ๑๐ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑	บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี	
นายวิษณุ เครืองาม/ นายชัยพล สุขเอี่ยม ผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	เขตตรวจราชการที่ ๔ ภาคกลางตอนล่าง ๒	ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร	นางสาวสุพัตรา อุฐาก นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	เขตตรวจราชการที่ ๕ ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย	ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา	
	เขตตรวจราชการที่ ๑๘ ภาคเหนือตอนล่าง ๒	กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี	
นายดอน ปรมดีวินัย/ นายสทวัน สัมชัย ผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	เขตตรวจราชการที่ ๑๒ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง	กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด	นางสาววรรีรดา กุมริจิต นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	เขตตรวจราชการที่ ๑๗ ภาคเหนือตอนล่าง ๑	ตาก พิชณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์	

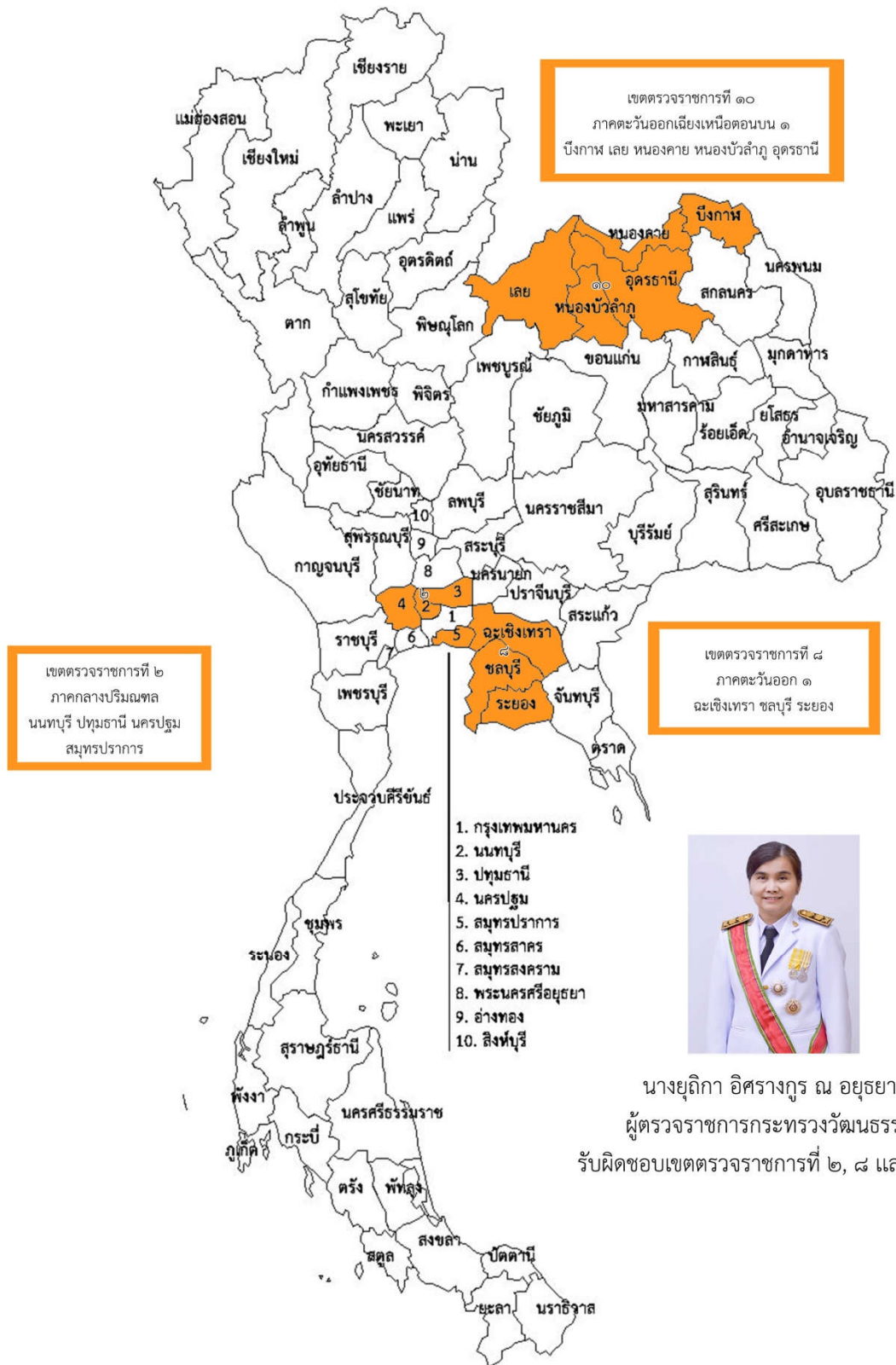
การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



๔.๔ ปฏิทินการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการ สำนักงานกฤษฎีกา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ปฏิทินการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงพื้นที่ตรวจติดตาม + การรายงานผลของผู้ตรวจราชการ

การลงพื้นที่รอบที่ ๑ : ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ :

๑. การตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม : ผต.นร. และ ผต.กระทรวงที่เกี่ยวข้อง ตรวจติดตาม
 - การฟื้นฟูคุณภาพชีวิตของประชาชนหลังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ในภาพรวม
 - การจัดการแหล่งน้ำชุมชนภาคการเกษตร (โครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรทฤษฎีใหม่ โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์ “โคก หนอง นา โมเดล” และโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน)
 - การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของประชาชนในโครงการการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน (คทช.) และจัดทำรายงานฯ เสนอ ป.ร. ภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
๒. การตรวจราชการแบบบูรณาการเชิงพื้นที่ : ผต.นร. และ ผต.กระทรวงที่เกี่ยวข้อง ตรวจติดตาม
 - การแก้ไขปัญหาสภาพทางอากาศ และจัดทำรายงานฯ เสนอ ป.ร. ภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
 - การตรวจติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน/การพัฒนาในเชิงพื้นที่ (อย่างน้อยเขตตรวจราชการละ ๑ เรื่อง) และหากมีความคืบหน้าในการดำเนินงาน ขอให้จัดทำรายงานฯ เสนอ ป.ร. ภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ หรือหากยังไม่ได้มีการดำเนินงาน ขอให้แจ้ง สตร. ทราบประเด็นปัญหา/ข้อร้องเรียนของประชาชน/โครงการ/มาตรการสำคัญ ที่ ผต.นร. เลือกดำเนินการ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
๓. การตรวจติดตามโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า และจัดทำรายงานฯ ส่งให้ สตร. ภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔
๔. การตรวจติดตามแผนพัฒนาจังหวัดกลุ่มจังหวัด และจัดทำรายงานฯ ส่งให้ สตร. ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

การลงพื้นที่รอบที่ ๒ : ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ :

๑. การตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม : ผต.นร. และ ผต.กระทรวงที่เกี่ยวข้อง ตรวจติดตาม
 - การฟื้นฟูคุณภาพชีวิตของประชาชนหลังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ในภาพรวม
 - การจัดการแหล่งน้ำชุมชนภาคการเกษตร (โครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรทฤษฎีใหม่ โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์ “โคก หนอง นา โมเดล” และโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน)
 - การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของประชาชนในโครงการการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน (คทช.) และจัดทำรายงานฯ เสนอ ป.ร. ภายใน ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔
๒. การตรวจราชการแบบบูรณาการเชิงพื้นที่ : ผต.นร. และ ผต.กระทรวงที่เกี่ยวข้อง ตรวจติดตาม
 - การแก้ไขปัญหาสภาพทางอากาศ และจัดทำรายงานฯ เสนอ ป.ร. ภายใน ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔
 - การตรวจติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน/การพัฒนาในเชิงพื้นที่ (อย่างน้อยเขตตรวจราชการละ ๑ เรื่อง) และจัดทำรายงานฯ ความคืบหน้า เสนอ ป.ร. และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ในภาพรวม ราย ผต.นร. เสนอต่อ ร.นรม. ที่ทำกันบูด สป.น. ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
๓. การตรวจติดตามโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า และจัดทำรายงานฯ ส่งให้ สตร. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๔. การตรวจติดตามแผนพัฒนาจังหวัดกลุ่มจังหวัด และจัดทำรายงานฯ ส่งให้ สตร. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

การประชุมปรึกษาหารือ + การรายงานผลในภาพรวม

ต.ค. ๖๓

พ.ย. ๖๓

ธ.ค. ๖๓

ม.ค. ๖๔

ก.พ. ๖๔

มี.ค. ๖๔

เม.ย. ๖๔

พ.ค. ๖๔

มิ.ย. ๖๔

ก.ค. ๖๔

ส.ค. ๖๔

ก.ย. ๖๔

การประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของ ผต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ :
เพื่อพิจารณากรอบแนวทางการตรวจราชการแบบบูรณาการของ ผต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การสรุปผลการตรวจราชการ รอบที่ ๑ :

- ภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ : สตร. รวบรวมผลการตรวจติดตามและจัดทำสรุปผลการตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม และเชิงพื้นที่ กราบเรียน นรม.
- ภายใน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ : สตร. รวบรวมผลการตรวจติดตามและจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ดังนี้
 - รายงานผลการตรวจติดตามการดำเนินโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า เสนอคณะอนุกรรมการติดตามประเมินผลฯ
 - รายงานแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ในภาพรวม เสนอ กกก. และ ก.น.จ.

การสรุปผลการตรวจราชการ รอบที่ ๒ :

- ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ : สตร. รวบรวมผลการตรวจติดตามและจัดทำสรุปผลการตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม และเชิงพื้นที่ กราบเรียน นรม.
- ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ : สตร. รวบรวมผลการตรวจติดตามและจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ดังนี้
 - รายงานผลการตรวจติดตามการดำเนินโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า เสนอคณะอนุกรรมการติดตามประเมินผลฯ
 - รายงานแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ในภาพรวม เสนอ กกก. และ ก.น.จ.

๕.๑ นโยบายและรูปแบบการตรวจราชการ
ในยุคสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
(COVID-19)

โดย

นายโกวิท ผกามาศ ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

นโยบายและรูปแบบการตรวจราชการ ในยุคสถานการณ์การแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔



นายโกวิท ผกามาศ
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

ประเด็นการนำเสนอ

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. การแบ่งเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
๓. แผนการการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง
วัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. การตรวจราชการในยุคสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID 19)



นโยบายด้านการสนับสนุนการกิจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ (๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)



นางยุพา ทวีวัฒนะกิจบวร
ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม



ปฏิทินการเตรียมการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของกองตรวจราชการ

๑. ภายใน วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ รวบรวมปฏิทินการตรวจราชการ
ของคณะผู้ตรวจราชการ
๒. ภายใน วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ขออนุมัติหลักการตรวจราชการ รอบที่ ๒
(อนุมัติ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔)
๓. ตั้งแต่ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ กองตรวจราชการร่วมกับศูนย์เทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสาร สนับสนุนการตรวจราชการผ่านระบบ ZOOM และลงพื้นที่
จริงโดยปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
๒๐๑๙ (COVID-19) ศบค. , กระทรวงสาธารณสุขและจังหวัดอย่างเคร่งครัด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

นิยามศัพท์



วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการ

๑. เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ กับแนวทางและการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาลและแผนต่าง ๆ ของชาติและของหน่วยงานของรัฐ
๒. เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรีและคำสั่งของนายกรัฐมนตรีฯ



วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการ (ต่อ)

๓. เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้ง ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการ ปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๔. เพื่อสดับตรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็นและความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน

๕. เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับ เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่



ขอบเขตของการตรวจราชการ

๑. ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่ง จากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี

๒. ถ้าในกระทรวงใดมีผู้ตรวจราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม แผนการตรวจราชการประจำปีของกรม ต้องสอดคล้อง กับแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง



ขอบเขตของการตรวจราชการ

๓. ภายใน**เดือนกันยายน**ของทุกปี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง
หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มาร่วมประชุม
ปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี

๔. ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจหน้าที่ในการ
ตรวจราชการ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและ
เจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวง
ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วย
ว่าการกระทรวงและปลัดกระทรวง



อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ

๑. สืบเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติ
ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี
๒. สืบเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติ
ในเรื่องใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน
หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์
ของประชาชนอย่างร้ายแรง ๆ



อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ (ต่อ)

๓. สั่งให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

๔. สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสืบค้นรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร ฯ

๕. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

๖. เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน



หน้าที่ของหน่วยรับตรวจราชการ

๑. ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ในการตรวจราชการ

๒. จัดเตรียมบุคลากร ข้อมูลเอกสารผลการดำเนินการ ให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน พร้อมรับการตรวจราชการ จากผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ

๓. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูล เพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ



การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

๑. กรณีผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ให้รายงานถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กรณีปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่ามีความสำคัญ
ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย
ให้สั่งและปฏิบัติราชการหรือกำกับการบริหารราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
และรองนายกรัฐมนตรีซึ่งกำกับดูแลเขตพื้นที่เพื่อทราบพิจารณาสั่งการต่อไป



การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ (ต่อ)

๒. กรณีผู้ตรวจราชการกระทรวง ให้รายงานถึงปลัดกระทรวง
หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และในกรณีที่ปลัดกระทรวง
หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบเห็นว่ามีความสำคัญ
ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัด
๓. กรณีผู้ตรวจราชการกรม ให้รายงานถึงอธิบดีและในกรณีที่อธิบดี
เห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจ
เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้ากลุ่ม
ภารกิจ ให้รายงานปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดแทน



การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ (ต่อ)

๔. ในการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบเห็น
ปัญหา อุปสรรค ให้รับจัดทำรายงานโดยสรุปพร้อมทั้ง
ข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบ เพื่อ
ดำเนินการแก้ไข แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบ ภายใน ๓๐ วัน
นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ
๕. ในการตรวจราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้ตรวจราชการ
ดำเนินการโดยพลันทางโทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารอื่น



มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ

๑. ผู้ตรวจราชการพึงรวบรวมข้อมูลและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่อง
ที่จะตรวจอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน
และทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการทั้งที่เป็นของหน่วยงานของรัฐ
ต้นสังกัดของตนและราชการของหน่วยงานของรัฐอื่น ตรวจสอบติดตาม
งานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถรวดเร็ว ทันเหตุการณ์
ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยสั่งการ
ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้องฯ



มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ (ต่อ)

๒. ผู้ตรวจราชการต้องร่วมมือและประสานงานระหว่างกันทุกระดับการตรวจราชการ รวมทั้ง ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารราชการแผ่นดิน

๓. ผู้ตรวจราชการต้องไม่รับสิ่งของมีค่าหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับการตรวจหรือผู้เกี่ยวข้อง



สมุดตรวจราชการ

๑. ให้นำหน่วยงานในส่วนภูมิภาคจัดให้มีสมุดตรวจราชการ โดยมีสาระ คือ วัน เดือน ปี ที่รับการตรวจ กิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ที่ตรวจ ข้อเสนอแนะหรือการสั่งการของผู้ตรวจราชการ และการดำเนินการของผู้รับการตรวจ

๒. ผู้ตรวจราชการบันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ

๓. ให้ผู้รับการตรวจดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึก

๔. ภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการได้บันทึกการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ ให้ผู้รับการตรวจจัดทำสำเนาการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ และผลการดำเนินการของผู้รับการตรวจเสนอต่อผู้บังคับบัญชา



การแบ่งเขตตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

คณะผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



นายกฤษฎา คณະจันทร
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



นางศศิฑอณร์ สุวรรณมณี
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



นายโกวิท พกามาศ
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



นายอุทัยกา อิศรางกูร ณ อยุธยา
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

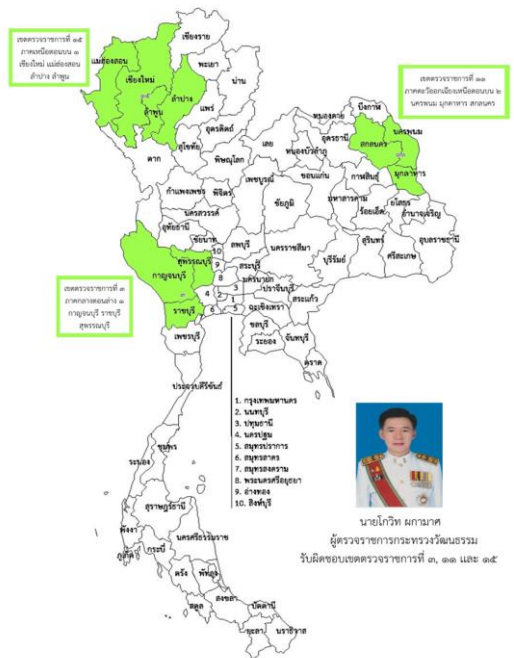


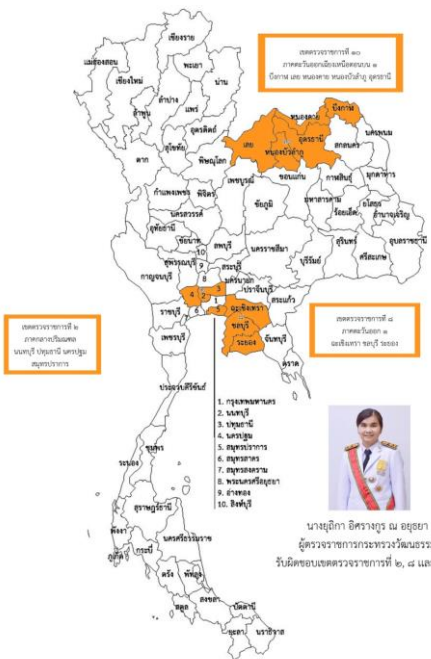
นายชัยพล สุขะอี่ยม
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

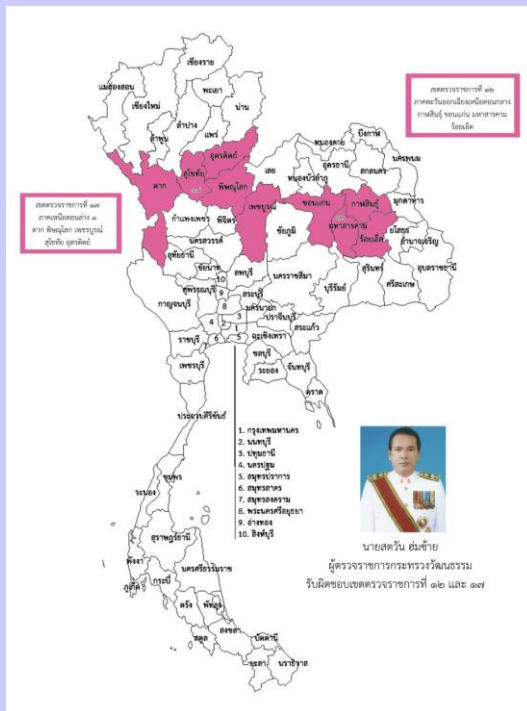


นายสทวัน อุ่มชัย
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม









แผนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม

ที่ ๒๙๖/๒๕๖๓

เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง
วัฒนธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ
ของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ร่วมกับผู้ตรวจราชการ
สำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ

การตรวจราชการแบบบูรณาการ จำนวน ๓ เรื่อง

๑

การฟื้นฟูคุณภาพชีวิตหลัง
การแพร่ระบาดของ
เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
(COVID - 19)



๒

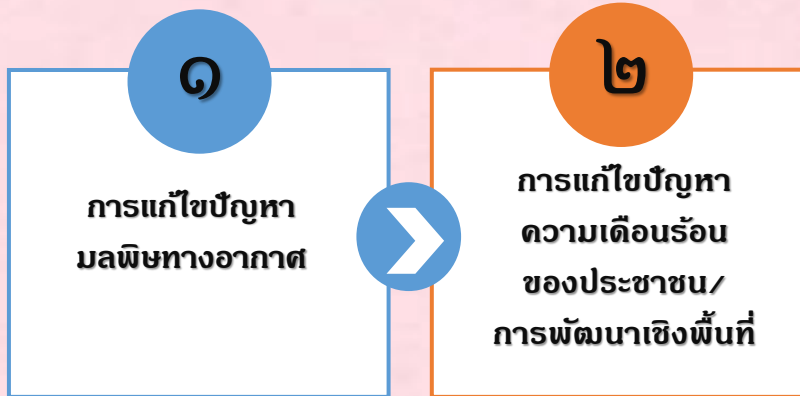
การจัดการ
แหล่งน้ำชุมชน



๓

การจัดการที่ดินทำกิน
ให้ชุมชน

การตรวจราชการแบบบูรณาการเชิงพื้นที่ จำนวน ๒ เรื่อง



การตรวจติดตามงานของนโยบายรัฐบาล

ในส่วนของการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และมติคณะรัฐมนตรี

๑. การนำหลักการ “บวร” ไปขับเคลื่อน และพัฒนาผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน
๒. การพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้มีมาตรฐานอย่างยั่งยืน โดยการส่งเสริมการท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และวิถีชีวิตวัฒนธรรมท้องถิ่น พัฒนาเมืองศิลปะ เมืองสร้างสรรค์ รวมถึงการยกระดับเทศกาลประเพณีท้องถิ่นสู่ระดับชาติและนานาชาติในรูปแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

การตรวจติดตามงานของนโยบายรัฐบาล

ในส่วนองงานตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และมติดคณะรัฐมนตรี

๓. การพัฒนาการสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้าที่มีศักยภาพในพื้นที่ เพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนอย่างยั่งยืน
๔. การส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนปฏิบัติตามหน้าที่ของศาสนิกชน
๕. การนำเสนอวัฒนธรรมของท้องถิ่นในลักษณะ Soft Power เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้กับท้องถิ่น รวมถึงการสร้างควมภาคภูมิใจ ความรัก ความสามัคคีของประชาชนภายในจังหวัด

การตรวจติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย และจุดเน้นที่สำคัญของกระทรวงวัฒนธรรม



การสืบสานงานวัฒนธรรมของชาติ

การรักษามรดกวัฒนธรรม

การต่อยอดวัฒนธรรม

การปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยหลักธรรมาภิบาล



นายอิทธิพล คุณปลื้ม
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม

การตรวจติดตาม และเร่งรัดประเด็นนโยบายหรือข้อสั่งการ ของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม



๑. การเกิดทุนสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. การพัฒนาทุนทางวัฒนธรรม
และผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม CPOT



๓. การยกระดับเทศกาลงานประเพณี

๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม



การตรวจติดตาม และเร่งรัดประเด็นนโยบายหรือข้อสั่งการ ของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม



๕. การส่งเสริมสังคมพหุวัฒนธรรม

๖. การจัดงานมหกรรมวัฒนธรรมท้องถิ่น



๗. การขับเคลื่อนงานวัฒนธรรมแบบบูรณาการ

๘. การตรวจราชการอื่น ๆ ตามที่ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมมอบหมาย



การตรวจราชการกรณีพิเศษ

๑. เรื่องการตรวจเยี่ยมพื้นที่ร่วมกับนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีตามกรณี
๒. เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรงอื่นใด
๓. เรื่องร้องขอจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ นอกสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ให้ช่วยเหลือสนับสนุนหรือประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย
๔. เรื่องการสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์เมื่อกระทรวงฯ ได้รับการร้องเรียน

**การตรวจราชการในยุคสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID 19)**

นโยบายของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

ในการตรวจราชการช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)



ปฏิบัติตามคำสั่ง ของ ศบค.
และจังหวัดอย่างเคร่งครัด



สวมใส่หน้ากากอนามัย
ตลอดเวลา และเว้นระยะห่าง



งดการจัดประชุม/รวมกลุ่ม
เกิน ๒๐/๕๐ คน ตาม
ประกาศของพื้นที่



งดจัดการแสดงต้อนรับ

นโยบายของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม (ต่อ)

ในการตรวจราชการช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม มอบหมายหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม และผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม กำกับ ติดตาม และเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามไตรมาส โดยเฉพาะจังหวัดที่มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณน้อย ให้มีผลการเบิกจ่ายเพิ่มขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมาย

๕.๒ แนวปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อม
ของหน่วยรับตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม
(ก่อนรับการตรวจราชการ)

โดย

นายชัยพล สุขเอี่ยม ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



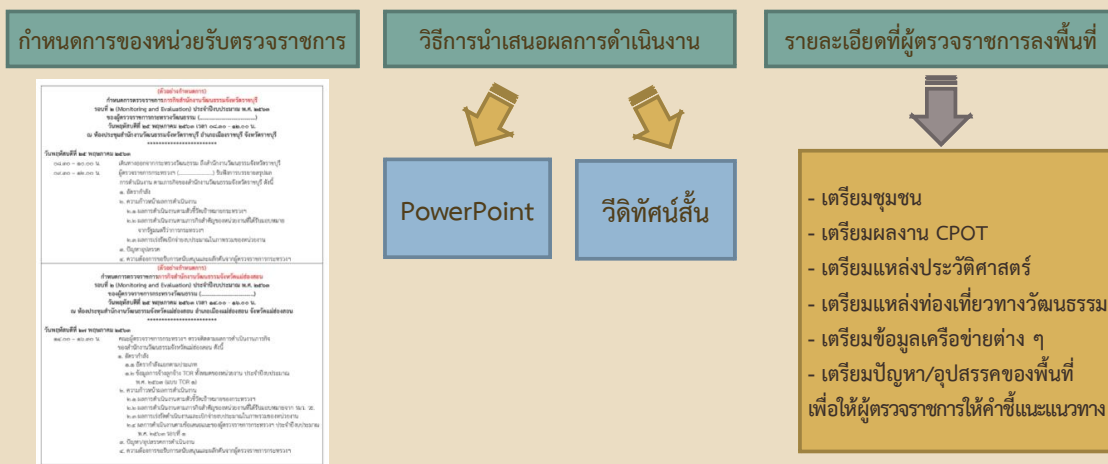
แนวปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อม ของหน่วยรับตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม (ก่อนรับการตรวจราชการ)

นายชัยพล สุขเอี่ยม ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม





๒) ประสานรายละเอียดการตรวจราชการกับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ
เช่น กำหนดการตรวจราชการ วิธีการนำเสนอผลการดำเนินงาน
และรายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ลงพื้นที่



รายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการลงพื้นที่



การลงพื้นที่ตรวจราชการ เช่น

- ชุมชนคุณธรรม บวร On Tour
 - เส้นทางท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม
 - แหล่งประวัติศาสตร์ที่สำคัญ
 - แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม
 - ชุมชนที่มีผลงาน CPOT โดดเด่น
 - ข้อมูล/เครือข่ายต่าง ๆ ในชุมชน
 - จัดเตรียมปัญหา/อุปสรรคของพื้นที่
- เพื่อให้ผู้ตรวจราชการได้ชี้แนะแนวทาง



รายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการลงพื้นที่



รายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการลงพื้นที่



รายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการลงพื้นที่



รายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการลงพื้นที่



รายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการลงพื้นที่



รายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการลงพื้นที่



รายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการลงพื้นที่



รายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการลงพื้นที่



๓) จัดเตรียมข้อมูลหรือเอกสารการดำเนินงานในรูปแบบ PowerPoint หรือวีดิทัศน์สั้น (กรณีที่มีการประชุม) เสนอต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ และสมุดตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการบันทึกการตรวจราชการ



การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

ให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมาย
หากมีการเบิกจ่ายงบประมาณน้อย ควรดำเนินการ
ให้มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเพิ่มขึ้น





ข้อควรระวังในการเบิก-จ่าย เงินราชการ

เงินทรงราชการ

ข้อควรระวัง : ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทรงราชการ

ข้อเสนอแนะ : ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่การเงิน ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทรงราชการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวเงินทรงราชการ ****กรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้เงินทรงราชการให้นำส่งคืนคลัง**

ข้อควรระวังในการเบิก-จ่าย เงินราชการ



ใบสำคัญรับเงิน : ค่าตอบแทนการแสดง/สาธิต

๑. หนังสือเชิญร่วมโครงการ/กิจกรรม
๒. ใบสำคัญรับเงิน
๓. สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร ๑ ฉบับ

ใบสำคัญรับเงิน

ข้าพเจ้า.....วันที่.....เดือน.....ปี.....
 ตำแหน่ง..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 ไม่เป็นหนี้ เจ้าพนักงานพัสดุหรือเจ้าพนักงานอื่นใด.....

รายการ	จำนวนเงิน	บาท	สต.
ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของราชการ	1,000	-	-
จำนวนเงิน	1,000	-	-

ข้าพเจ้า.....
 (.....)
 (.....)

ข้อควรระวังในการเบิก-จ่าย เงินราชการ



เงินยืมราชการ

ข้อควรระวัง : ไม่มีการออกใบรับใบสำคัญ

ข้อเสนอแนะ : ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องออกใบรับใบสำคัญ
ทุกครั้งในกรณีที่ลูกหนี้เงินยืมส่งใช้เป็นใบสำคัญจ่าย เพื่อเป็นหลักฐาน
ในการส่งใช้เงินยืมของลูกหนี้ และขอให้ส่งใช้เงินยืมราชการภายใน ๑๕ วัน
นับแต่วันที่ได้รับเงิน หากไม่ส่งตามกำหนดจะยินยอมให้หักเงินเดือน
ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ผู้ยืมได้รับจากทางราชการ
ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วน

ข้อควรระวังในการเบิก-จ่าย เงินราชการ



การบริหารพัสดุ

ข้อควรระวัง : การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ : ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่บันทึกทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เป็น
ปัจจุบัน รวมถึงในระบบ GFMS ด้วย

ข้อควรระวังในการเบิก-จ่าย เงินราชการ



การบริหารพัสดุ (ต่อ)

ข้อควรระวัง : การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง กำหนดรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ราคากลางพัสดุที่จะซื้อจะจ้าง ไม่ระบุวงเงินราคากลางที่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายกำหนดไว้ การระบุวันส่งมอบงานระบุเพียงจำนวนวัน ไม่มีข้อความระบุภายในกี่วันนับจากวันทำสัญญา ไม่มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ไม่ระบุเกณฑ์การพิจารณาจากราคารวมหรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

ข้อเสนอแนะ : ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง จัดทำรายละเอียดให้ครบถ้วนโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง โดยเคร่งครัด

ข้อควรระวังในการเบิก-จ่าย เงินราชการ



การใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง

ข้อควรระวัง :

๑. ไม่ได้จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) และสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)
๒. การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงตามระยะทางและปริมาณที่ใช้

ข้อเสนอแนะ :

๑. ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ให้เป็นปัจจุบันและประจำไว้ที่รถส่วนกลาง และให้จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ควรมีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการ/น้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องตามแบบขอใช้ฯ และใบเสร็จการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง
๓. ขอให้หัวหน้าส่วนราชการและวัฒนธรรมจังหวัดทุกจังหวัดถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ โดยเคร่งครัด

ข้อควรระวังในการเบิก-จ่าย เงินราชการ



การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

- รถยนต์ส่วนกลางต้องจอดที่สำนักงานเท่านั้น
- รถยนต์ส่วนกลาง ต้องใช้ในงานราชการเท่านั้น

ใบขออนุญาตใช้รถ

ถาม - ตอบ



๕.๓ แนวปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ
ในระหว่างการตรวจราชการ

โดย

นางศศิฑอณร์ สุวรรณมณี ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



* แนวปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ในระหว่างการตรวจราชการ



โดย



นางศศิฑอณร์ สุวรรณมณี
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



๕.๔ แนวปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ
หลังการตรวจราชการ

โดย

นางยุธิกา อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



แนวปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ หลังการตรวจราชการ

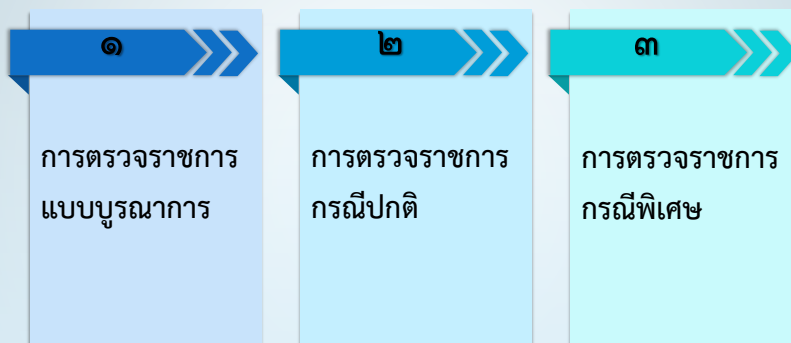
ตามแผนการตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

นางยุธิกา อิศรางกูร ณ อยุธยา
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

โครงการอบรมหลักสูตรผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม มืออาชีพ
วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมชั้น ๖ กระทรวงวัฒนธรรม



ประเภทการตรวจราชการ



การตรวจราชการแบบบูรณาการ

๑. การตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม

๑.๑ การฟื้นฟูคุณภาพชีวิต
ของประชาชนหลังการแพร่
ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา
๒๐๑๙ (COVID-19)
ในภาพรวม

๑.๒ การจัดการแหล่งน้ำ
ชุมชน โดยเน้นโครงการ
๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตร
ทฤษฎีใหม่และโครงการ
พัฒนาพื้นที่ต้นแบบการ
พัฒนาคุณภาพชีวิตตาม
หลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่
“โคกหนองนาโมเดล”

๑.๓ การจัดการที่ดินทำกินให้
ชุมชน ตามนโยบายของ
คณะกรรมการนโยบายที่ดิน
แห่งชาติ (คทช.) โดยเน้น
การส่งเสริม และพัฒนาอาชีพ
ของประชาชน

การตรวจราชการแบบบูรณาการ (ต่อ)

๒. การตรวจราชการแบบบูรณาการเชิงพื้นที่

๒.๑ การแก้ไขปัญหามลพิษ
ทางอากาศ

๒.๒ การแก้ไขปัญหาความ
เดือดร้อนของประชาชน/
การพัฒนาในเชิงพื้นที่

การตรวจราชการกรณีปกติ

๑. การตรวจติดตาม
งานตามนโยบายรัฐบาล
ในส่วนของงานตาม
ข้อสั่งการของ
นายกรัฐมนตรี
รองนายกรัฐมนตรี
และมติดคณะรัฐมนตรี

๒. การตรวจติดตามการ
ดำเนินงานตามนโยบาย
และจุดเน้นที่สำคัญ
ของกระทรวงวัฒนธรรม
ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
วัฒนธรรม ได้มอบนโยบาย
และแนวทางการขับเคลื่อน
การดำเนินงานของ
กระทรวงวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. การตรวจติดตาม
และเร่งรัดประเด็น
นโยบายหรือข้อสั่งการ
ของปลัดกระทรวง
วัฒนธรรม

การตรวจราชการกรณีพิเศษ

๑. การตรวจเยี่ยม
พื้นที่ร่วมกับ
นายกรัฐมนตรี
รองนายกรัฐมนตรี
หรือรัฐมนตรี
ตามกรณี ที่ได้รับ
การประสาน
ราชการ หรือตามที่
ได้รับมอบหมาย
จากคณะรัฐมนตรี

๒. เรื่องที่เกี่ยวกับ
สถานการณ์ฉุกเฉิน
ภัยพิบัติทาง
ธรรมชาติ หรือ
เหตุการณ์ร้ายแรง
อื่นใด อันจำเป็นที่
รัฐบาลต้องเข้าไป
ดำเนินการ
ช่วยเหลือ และ
แก้ไขในทันที

๓. เรื่องร้องขอ
จากส่วนราชการ หรือ
หน่วยงานอื่นๆ
นอกสังกัดกระทรวง
วัฒนธรรมให้ช่วยเหลือ
สนับสนุนหรือประสาน
การปฏิบัติงานตาม
นโยบาย แผนงานและ
โครงการที่ดำเนินการอยู่
แต่มีปัญหาขัดข้อง
ไม่สามารถแก้ไขหรือ
ดำเนินการให้แล้วเสร็จ
ตามขั้นตอนปกติได้

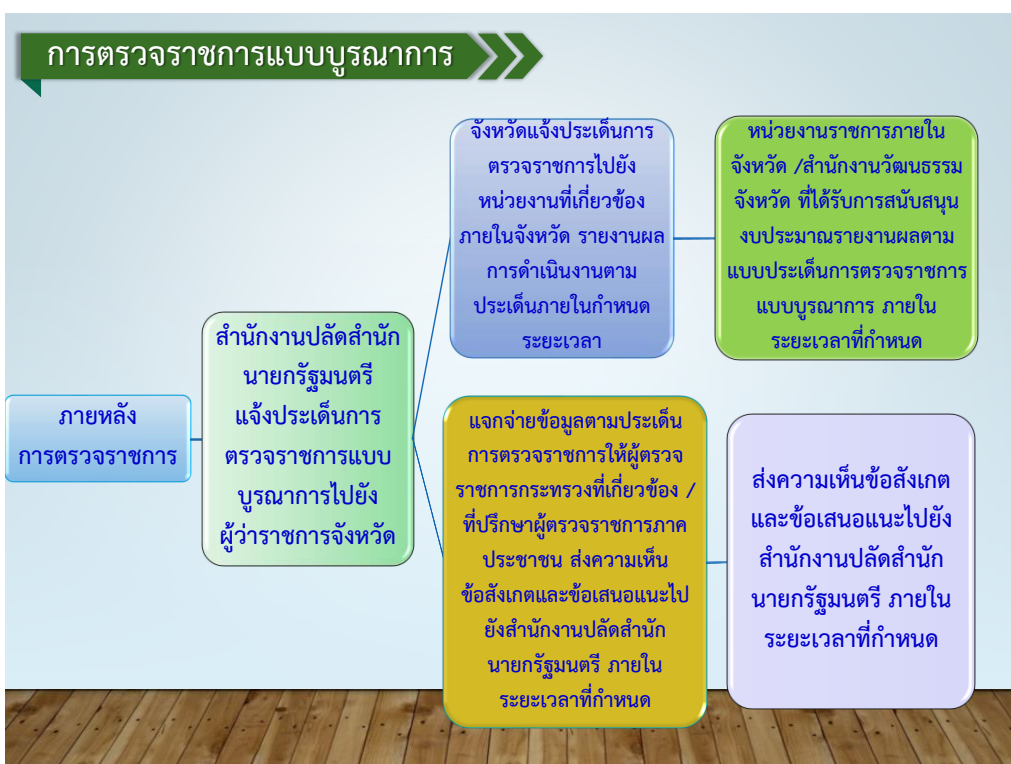
๔. เรื่องการสอบ
ข้อเท็จจริง สืบสวน
สอบสวน หรือ สดับ
รับฟังเหตุการณ์เมื่อ
กระทรวงฯ ได้รับ
การร้องเรียน หรือ
มีเหตุอันสมควร
โดยจำเป็นต้องประสาน
การดำเนินงานกับ
ส่วนราชการ หรือ
หน่วยงานในสังกัด
กระทรวงวัฒนธรรม

การดำเนินการหลังการตรวจราชการ

ตามแผนการตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

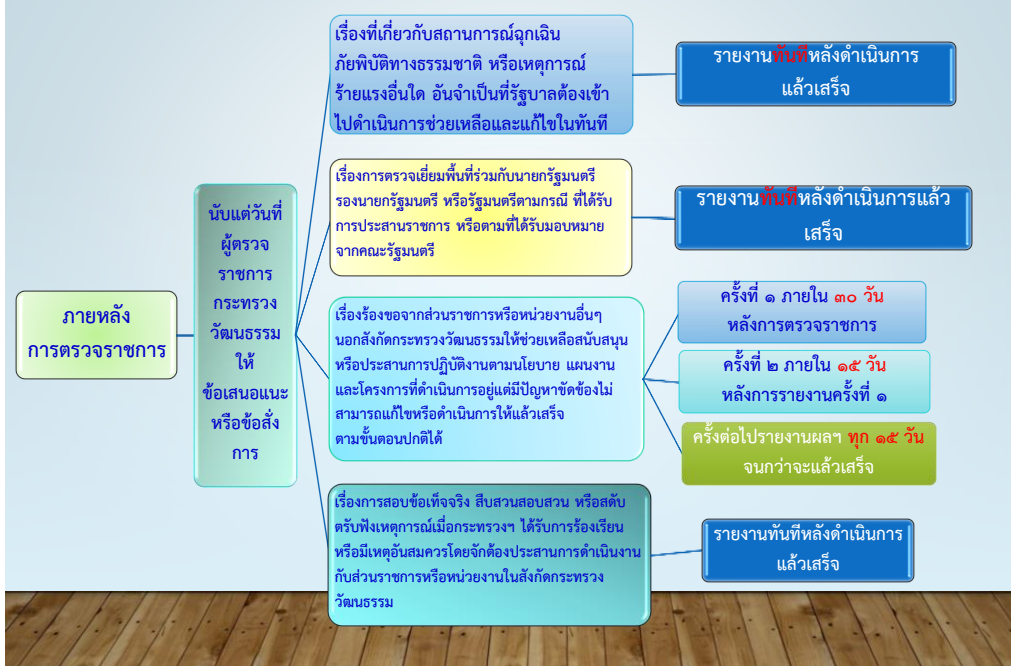
ของหน่วยรับตรวจราชการ



การตรวจราชการกรณีปกติ



การตรวจราชการกรณีพิเศษ



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ (แบบ ล. ๓)

คือ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ
ทั้งข้อเสนอแนะ/สั่งการด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร

กำหนดส่ง

- ภายหลังเสร็จสิ้นการตรวจราชการ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดดำเนินการ
จัดทำ แบบ ล.๓ และจัดส่งให้กองตรวจราชการพร้อมสำเนาบันทึก
การตรวจราชการ ในสมุดตรวจราชการ **ภายในระยะเวลาที่กองตรวจราชการ
กำหนด** นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อเสนอแนะ จากผู้ตรวจราชการ

(หนังสือกระทรวงวัฒนธรรม ที่ วธ ๐๒๐๕/ว ๒๖๗๐ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔)



HELPFUL
TIPS

แนวทางการจัดทำแบบรายงานฯ (แบบ ล.๓)

๑. ลงรายละเอียดผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
ของผู้ตรวจราชการอย่างครบถ้วนทุกข้อ
๒. หากมีปัญหาอุปสรรค แนวทางการพัฒนางานกิจกรรม/
โครงการ โปรดระบุมาด้วย
๓. ในกรณีที่ได้รับคำแนะนำหรือสั่งการด้วยวาจา ให้สรุป
คำแนะนำและการสั่งการนั้นไว้ในรายงานด้วย

 แผนรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หน่วยบริหาร สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุตรดิตถ์ วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕		
งาน/โครงการ	ข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจราชการกระทรวง	การดำเนินการ/ผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะ
๑. การอนุรักษ์และฟื้นฟูมรดกทางวัฒนธรรมในพื้นที่เพื่อเสริมสร้างความพร้อมและศักยภาพด้านแหล่งมรดกทางวัฒนธรรมและวิถีชีวิตที่ยั่งยืนไว้ได้โดยปี ๒๕๖๕ (วิกร-๑๒) ได้ ๑๒๐.๙๕ (วิกร-๑๒) ได้ ๑๒๑.๕๕	๑. การอนุรักษ์และฟื้นฟูมรดกทางวัฒนธรรมในพื้นที่เพื่อเสริมสร้างความพร้อมและศักยภาพด้านแหล่งมรดกทางวัฒนธรรมและวิถีชีวิตที่ยั่งยืนไว้ได้โดยปี ๒๕๖๕ (วิกร-๑๒) ได้ ๑๒๐.๙๕ (วิกร-๑๒) ได้ ๑๒๑.๕๕ - ความสำเร็จตามยุทธศาสตร์วัฒนธรรมและยุทธศาสตร์วัฒนธรรม สร้างงานสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนและชุมชนในพื้นที่จังหวัดอุตรดิตถ์ - ร่วมบูรณาการกับภาคีทุกส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการอนุรักษ์และประชาสัมพันธ์ให้จังหวัดและประเทศได้ไป	สำนักงานวัฒนธรรมได้ดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ด้านชุมชน ศิลปะ และวัฒนธรรม ส่งเสริมการบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มาจัดพื้นที่เพื่อก่อสร้าง งาน สร้างรายได้ให้กับคนในชุมชนและประชาชนในจังหวัดอุตรดิตถ์ โดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเอกชน รวมถึงเครือข่ายด้านวัฒนธรรม เครือข่ายผลการดำเนินงานในขั้นที่ทุกระดับ ยกย่องเชิดชูรางวัลและผลงานการดำเนินงานของหน่วยงานในเครือข่ายได้ครบถ้วน ๑๐๐.๙๕ (วิกร-๑๒) โดยยึดหลักแผนพัฒนาการ "DMH-T-1" อย่างเคร่งครัด เช่น (๑) โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเสริมและเชื่อมโยงวิถีชีวิตกับงานประเพณีวัฒนธรรมและวิถีชีวิต On Tour จังหวัดอุตรดิตถ์ กับจังหวัดแพร่ ซึ่งสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุตรดิตถ์ ร่วมกับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดแพร่ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุตรดิตถ์ จำนวน ๒ แห่ง คือ ททท. จากอุตรดิตถ์-แพร่ โดยองค์การบริหารส่วนนคร บวร On Tour วิถีชุมชน วิถีธรรมชาติชุมชน และวิถีชีวิตวิถี นวัตกรรม และ อุตรดิตถ์ ส่งเสริมเรียนรู้วิถีชีวิตวิถีความเชื่อแบบ เชื้อสายของวิถีชีวิตวิถีชน นวัตกรรมทางประเพณีศิลปกรรมกับ อ่างลือเล่ง ชัยชนะสู่ธรรมชุมชนนคร บวร On Tour บ้านท่าทองแสนแคว อ่างลือเล่ง และวิถีพระชนมายุยั่งยืนเมืองลับแล / ศรีนครเมฆา ก่อให้เกิดความยั่งยืนยั่งยืน เรียนรู้ เชื่อมการประชาสัมพันธ์ชุมชน การแลกเปลี่ยน

ตัวอย่างแบบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ แบบ ล. ๓

๑. ปรับแผนการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องกับแผนยุทธกิจ BCG	๒. ปรับแผนการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องกับแผนยุทธกิจ BCG	- สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินการปรับแผนการดำเนินงานโครงการ ในพื้นที่ ได้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธกิจ BCG และมีความเห็นการตามแผนแล้ว เช่น (๑) กิจกรรมท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ ภูมิปัญญาพื้นบ้าน ตามโครงการส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ โดยจัดทำคู่มือ ความยาว ๘-๑๐ นาที เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เส้นทางท่องเที่ยว และทำคู่มือท่องเที่ยวขึ้น คือปรับปรุงแผนขอชุมชนคุณธรรมในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๒ เส้นทาง ๑๑ ชุมชน (๒) กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการค้าขายด้วยชุดผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง ผ้าขึ้นจังหวัดสุรินทร์ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ร่วมกับกรมแม่บ้านมหาดไทยจังหวัดสุรินทร์ จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการค้าขายด้วยชุดผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง ผ้าไทย “ชุดสุรินทร์ ผ้าขึ้นงาม สามวัฒนธรรม” ในงานพระราชพิธีถวายผ้าพระปกเกล้าฯ จังหวัดสุรินทร์ ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นการรณรงค์ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในจังหวัดสุรินทร์ทำคุณงามความดี และประชาชนในจังหวัดสุรินทร์ ร่วมแต่งกายด้วยผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมืองของจังหวัดสุรินทร์
๓. พื้นที่การจัดสร้างกลุ่มพิพิธภัณฑ์ได้รับพระราชทาน	๓. พื้นที่การจัดสร้างกลุ่มพิพิธภัณฑ์ได้รับพระราชทานขอให้พิจารณาติดตามดำเนินการ	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินการดังนี้ ๑. ได้เขียนโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ และอาคารกลุ่มพิพิธภัณฑ์ได้รับพระราชทาน และสิ่งก่อสร้างประกอบในพื้นที่สาธารณะประโยชน์ เสนอต่อปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ซึ่งปลัดกระทรวงวัฒนธรรมได้พิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติโครงการก่อสร้าง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และมีคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมที่ ๒๐๐๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ มอบอำนาจให้วัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. ได้ทำหนังสือแจ้งข้าราชการจังหวัดสุรินทร์ ผ่านสำนักงานที่จังหวัดสุรินทร์ เพื่อขอใช้ของ

		สภาพที่ดินสาธารณะประโยชน์ ตามหนังสือสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ ที่ ๒๐๐๐๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอให้ใช้และขอถอนสภาพที่ดินสาธารณะประโยชน์ แปลง “ป่าหนองเสือ” เพื่อใช้เป็นพื้นที่ตั้งอาคารสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ และอาคารกลุ่มพิพิธภัณฑ์ที่ได้รับพระราชทาน ๓. ได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ “ดิน” โครงการเขียนค่าน้ำจาก เพื่อเป็นที่ดินบริเวณที่ดินในการก่อสร้างอาคารสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ และอาคารกลุ่มพิพิธภัณฑ์ได้รับพระราชทาน ผลการพิจารณา อ้างหนังสือสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๔ ที่ กช ๐๓๓๐.๐๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นว่า ไม่ขัดข้อง โดยสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ต้องเป็นผู้จัดหาเรื่องที่ดินและบรรพบุรุษญาติเชื้อสาย และขอให้คำนึงผลประโยชน์ที่จะให้แก่ชาติไทย ๔. ได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สำนักงานโยธาธิการและผังเมือง จังหวัดสุรินทร์ สำหรับพื้นที่ ออกแบบรายละเอียด และประมาณราคา เพื่อก่อสร้างอาคารสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ และอาคารกลุ่มพิพิธภัณฑ์ได้รับพระราชทาน และสิ่งก่อสร้างประกอบ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ
--	--	--

ลงชื่อ (นางสาวอรรณพ ศรีเนตร)
ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ (นายสุพันธ์ เจริญทรัพย์)
ตำแหน่ง วัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์



การรายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ รอบที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ กองตรวจราชการ www.m-culture.go.th/evaluate

หัวข้อ องค์ความรู้



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ รอบที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม (.....)
เขตตรวจราชการที่ จังหวัด.....

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด.....
โทรศัพท์ โทรสาร
Email.....

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน	
๑. ผู้บริหารระดับจังหวัด	
๒. ผู้บริหารหน่วยงานย่อยกระทรวงวัฒนธรรม	
๓. ข้อมูลสำคัญของจังหวัด	
๔. ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด	
๕. บุคลากร	
๖. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ	
๗. โครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงาน	
๗.๑ ทำเนียบผู้บริหารสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดและประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด	
๗.๒ รายชื่อบุคลากรสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด	
๘. ข้อมูลด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในจังหวัด	
๘.๑ ข้อมูลด้านศาสนา	
๘.๒ ข้อมูลด้านศิลปและวัฒนธรรม	
๘.๓ ปฏิทินเทศกาล งานประเพณีที่สำคัญของจังหวัด	
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
ส่วนที่ ๓ รายงานผลการปฏิบัติงานพิจารณาพิทักษ์หน้าที่ได้รับพระราชทาน	
ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการพัฒนา	

๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ผู้บริหารระดับจังหวัด

๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด.....



ชื่อ - สกุล

๒) รองผู้ว่าราชการจังหวัด..... ๓) รองผู้ว่าราชการจังหวัด.....



ชื่อ-นามสกุล

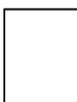


ชื่อ-นามสกุล

๔) รองผู้ว่าราชการจังหวัด..... ๕) รองผู้ว่าราชการจังหวัด.....



ชื่อ-นามสกุล

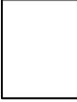


ชื่อ-นามสกุล
(กำกับดูแลงานวัฒนธรรม)

๒

๒. ผู้บริหารหน่วยงานสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ในพื้นที่จังหวัด..... ประกอบด้วย








๑) ชื่อหน่วยงาน :

ชื่อ - สกุล :

ตำแหน่ง : วัฒนธรรมจังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์ :

๒) ชื่อหน่วยงาน :

ชื่อ - สกุล :

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่.....

เบอร์โทรศัพท์ :

๓) ชื่อหน่วยงาน :

ชื่อ - สกุล :

ตำแหน่ง : หัวหน้ากลุ่มงานศิลปศึกษา.....

เบอร์โทรศัพท์ :

๔) ชื่อหน่วยงาน :

ชื่อ - สกุล :

ตำแหน่ง : หัวหน้าหอจดหมายเหตุ/หอสมุด.....

เบอร์โทรศัพท์ :

๕) ชื่อหน่วยงาน :

ชื่อ - สกุล :

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์.....

(ในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์)

เบอร์โทรศัพท์ :

๖) ชื่อหน่วยงาน :

ชื่อ - สกุล :

ตำแหน่ง :

เบอร์โทรศัพท์ :

หมายเหตุ : กรอกข้อมูลเฉพาะผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม

๓. ข้อมูลสำคัญของจังหวัด.....

๓.๑ คำขวัญจังหวัด.....
 ๓.๒ วิสัยทัศน์จังหวัด.....
 ๓.๓ ยุทธศาสตร์จังหวัด.....

๓.๔ ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด.....
 ๓.๕ รายชื่อจังหวัดในกลุ่มจังหวัดประกอบด้วย

๑) จังหวัด.....
 ๒) จังหวัด.....
 ๓) จังหวัด.....

๓.๖ ชื่อกลุ่มจังหวัด.....

๓.๗ การแบ่งเขตการปกครอง

จำนวนอำเภอ	จำนวนตำบล	จำนวนหมู่บ้าน

๓.๘ จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	ประเภท อบท.	จำนวน (แห่ง)
๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๒	เทศบาลนคร	
๓	เทศบาลเมือง	
๔	เทศบาลตำบล	
๕	องค์การบริหารส่วนตำบล	
๖	อื่น ๆ	

๔. ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด.....

วิสัยทัศน์สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด.....

๑) สถานที่ตั้งสำนักงาน.....
 ๒) วัฒนธรรมจังหวัด/หัวหน้าหน่วยงาน ชื่อ - นามสกุล.....
 ๓) ประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด ชื่อ - นามสกุล.....
 ๔) ที่ปรึกษามหาประชาชน (สำนักงานয়ক্ৰমন্ত্রী)
 (๑) ด้านสังคม ชื่อ - นามสกุล..... เบอร์โทรศัพท์.....
 (๒) ด้านเศรษฐกิจ ชื่อ - นามสกุล..... เบอร์โทรศัพท์.....
 (๓) ด้านสิ่งแวดล้อม ชื่อ - นามสกุล..... เบอร์โทรศัพท์.....
 (๔) ด้านวิชาการ ชื่อ - นามสกุล..... เบอร์โทรศัพท์.....

๕. บุคลากร

๕.๑ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ตามกรอบอัตรากำลัง

รวม.....คน
 ปฏิบัติงานจริง.....คน
 ชั่วคราว.....คน

แยกเป็นตำแหน่ง.....คน

ข้าราชการ.....คน

พนักงานจ้างเหมา.....คน

อัตรากำลังข้าราชการที่ขาด.....คน แยกเป็น

๑. ตำแหน่ง.....จำนวน.....คน

๒. ตำแหน่ง.....จำนวน.....คน

๕.๒ กลุ่มงานวิชาการ/กลุ่มพิทักษ์ที่ได้รับพระราชทาน ตามกรอบอัตรากำลัง

รวม.....คน
 ปฏิบัติงานจริง.....คน
 ชั่วคราว.....คน

แยกเป็นตำแหน่ง.....คน

ข้าราชการ.....คน

พนักงานราชการ.....คน

พนักงานจ้างเหมา.....คน

อัตรากำลังที่ขาด.....คน แยกเป็น

๑. ข้าราชการตำแหน่ง.....จำนวน.....คน

๒. พนักงานราชการ.....จำนวน.....คน

๓. พนักงานจ้างเหมา.....จำนวน.....คน

๖. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด.....

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม.....เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน.....

เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว.....LINE ID.....

Email.....

๗. โครงสร้างและอัตราค่าจ้างการแบ่งงานของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด แบ่งเป็น
กลุ่ม..... ฝ่าย ดังนี้
๗.๑ แผนผังโครงสร้างอัตราค่าจ้างและจำนวนบุคลากรในแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย

๕

๗.๒ ทำเนียบผู้บริหารสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด และประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด^๖

วัฒนธรรมจังหวัด.....		ประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด.....	
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
โทร.	โทร.	โทร.	โทร.
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ผอ.กลุ่ม.....	ผอ.กลุ่ม.....	ผอ.กลุ่ม.....	ผอ.กลุ่ม.....
โทร.	โทร.	โทร.	โทร.
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ผอ.กลุ่มกิจการพิเศษ	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป		

หมายเหตุ : กรอกข้อมูลบุคลากรเฉพาะตำแหน่งที่กำหนด

๔. ข้อมูลด้านภาษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในจังหวัด.....

๗

๔.๑ ข้อมูลด้านศาสนา

๑) ศาสนาพุทธ

- เจ้าคณะจังหวัด (มหานิกาย).....
 ชื่อวัด..... ที่ตั้ง..... เบอร์ติดต่อ.....
 - เจ้าคณะจังหวัด (ธรรมยุติก).....
 ชื่อวัด..... ที่ตั้ง..... เบอร์ติดต่อ.....
 - จำนวนวัด (รวม)..... แห่ง แบ่งเป็น วัดหลวง..... แห่ง วัดราษฎร์..... แห่ง
 ที่พัทธาณ..... แห่ง

๒) ศาสนาคริสต์

- ผู้นำศาสนาคริสต์ (โรมันคาทอลิก).....
 ชื่อโบสถ์..... ที่ตั้ง..... เบอร์ติดต่อ.....
 - ผู้นำศาสนาคริสต์ (โปรเตสแตนต์).....
 ชื่อโบสถ์..... ที่ตั้ง..... เบอร์ติดต่อ.....
 - จำนวน โบสถ์คริสต์ (รวม)..... แห่ง

๓) ศาสนาอิสลาม

- ประธานคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัด..... (ชื่อ - สกุล).....
 ชื่อมัสยิด..... ที่ตั้ง..... เบอร์ติดต่อ.....
 - จำนวนมัสยิด..... แห่ง

๔) ศาสนาพราหมณ์-ฮินดู

- ผู้ใหญ่ศาสนา.....
 ที่ตั้ง..... เบอร์ติดต่อ.....
 - จำนวนศาสนสถาน..... แห่ง

๕) ศาสนาซิกข์

- ผู้ใหญ่ศาสนา.....
 ที่ตั้ง..... เบอร์ติดต่อ.....
 - จำนวนศาสนสถาน..... แห่ง

๔.๒ ข้อมูลด้านศิลปและวัฒนธรรม

- ๑) จำนวนศิลปินแห่งชาติ..... คน อำเภอ.....
 ๒) จำนวนศิลปินพื้นบ้าน..... คน อำเภอ.....
 ๓) จำนวนผู้มีฝีมือพื้นบ้าน..... คน อำเภอ.....
 ๔) จำนวนแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมในพื้นที่จังหวัด..... จำนวน..... แห่ง ประกอบด้วย
 ๑. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๒. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๕) จำนวนพิพิธภัณฑ์ชุมชน..... แห่ง ประกอบด้วย
 ๑. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๒. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๖) จำนวนร้านอาหารอายุ ร้อย ปี..... แห่ง ประกอบด้วย
 ๑. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๒. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....

๗) จำนวนตลาดประชารัฐ..... แห่ง ประกอบด้วย

๑. ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ผู้ประสานงาน.....
 ๘) จำนวนตลาดวัฒนธรรม..... แห่ง ประกอบด้วย
 ๑. ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ผู้ประสานงาน.....
 ๙) จำนวนถนนสายวัฒนธรรม..... แห่ง ประกอบด้วย
 ๑. ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ผู้ประสานงาน.....
 ๑๐) จำนวนข้อมูลสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ.๒๕๕๑.....
 จำนวน..... แห่ง
 ๑๑) จำนวนศูนย์วัฒนธรรมจังหวัด..... แห่ง ประกอบด้วย
 ๑. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๒. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๑๒) จำนวนศูนย์การเรียนรู้ทางวัฒนธรรมในสถานศึกษา..... โรงเรียน..... แห่ง ประกอบด้วย
 ๑. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๒. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๑๓) จำนวนศูนย์วัฒนธรรมในสถานศึกษา..... แห่ง ประกอบด้วย
 ๑. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๒. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๑๔) จำนวนศูนย์วัฒนธรรมเฉลิมราช..... แห่ง ประกอบด้วย
 ๑. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๒. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๑๕) จำนวนศูนย์วัฒนธรรมไทยสาละโว้ชุมชน..... แห่ง
 ๑. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๒. ชื่อ..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๑๖) จำนวนอุทยานมรดกของแผ่นดิน จำนวน..... ต้น ประกอบด้วย
 ๑. ต้น..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๒. ต้น..... ที่ตั้ง..... อำเภอ..... เบอร์ติดต่อ.....
 ๑๗) จำนวนชุมชนอนุรักษ์วัฒนธรรมอันมีค่าวิถีประเพณีของนางพญาจุฑาเทพ..... แห่ง แบ่งเป็น
 ๑. ชุมชนส่งเสริมคุณธรรม..... แห่ง
 ๒. ชุมชนคุณธรรม..... แห่ง
 ๓. ชุมชนต้นแบบ..... แห่ง
 ๑๘) จำนวนศูนย์วัฒนธรรม "บวร On Tour" จำนวน..... แห่ง ประกอบด้วย (ระบุทั้งหมด)
 ๑. ชื่อชุมชน..... ที่ตั้ง..... อำเภอ.....
 เบอร์ติดต่อประสานงาน.....
 ๒. ชื่อชุมชน..... ที่ตั้ง..... อำเภอ.....
 เบอร์ติดต่อประสานงาน.....
 ๓. ชื่อชุมชน..... ที่ตั้ง..... อำเภอ.....
 เบอร์ติดต่อประสานงาน.....

๘

๑๑) รายชื่อชุมชนที่โดดเด่น จำนวน ๓ ชุมชน พร้อมที่จะพัฒนาต่อยอด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ชื่อชุมชน.....ที่ตั้ง.....อำเภอ.....

เบอร์ติดต่อประสานงาน.....ที่.....อำเภอ.....

๒. ชื่อชุมชน.....ที่ตั้ง.....อำเภอ.....

เบอร์ติดต่อประสานงาน.....ที่.....อำเภอ.....

๓. ชื่อชุมชน.....ที่ตั้ง.....อำเภอ.....

เบอร์ติดต่อประสานงาน.....ที่.....อำเภอ.....

๒๐) ผลิตภัณฑ์ (CPOT) ที่โดดเด่น สามารถสร้างรายได้ให้แก่จังหวัด ประกอบด้วย

๑. ชื่อผลิตภัณฑ์.....ที่ตั้ง.....เบอร์ติดต่อ.....

๒. ชื่อผลิตภัณฑ์.....ที่ตั้ง.....เบอร์ติดต่อ.....

๓. ชื่อผลิตภัณฑ์.....ที่ตั้ง.....เบอร์ติดต่อ.....

๔.๑ ปฏิทินเทศกาล งานประเพณีวัฒนธรรมที่สำคัญของจังหวัด

เดือน	วันที่/ช่วงเวลา ที่จัดงาน	เทศกาล งานประเพณี วัฒนธรรม	สถานที่จัดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ เบอร์โทรศัพท์
มกราคม				
กุมภาพันธ์				
มีนาคม				
เมษายน				
พฤษภาคม				
มิถุนายน				
กรกฎาคม				
สิงหาคม				
กันยายน				
ตุลาคม				
พฤศจิกายน				
ธันวาคม				



๑๐

ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม รอบที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

◆◆◆

๑๑) ประเด็นการตรวจตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑ การฟื้นฟูสภาพชีวิตของประชาชนหลังการระบาดโควิด-๑๙ (COVID-19)

(๑.๑.๑) โครงการกระตุ้นและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากด้วยการพัฒนาผลิตภัณฑ์วัฒนธรรม
ชุมชนไทย (Community Cultural Product of Thailand) (CCPOT) ทั่วประเทศ

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		(สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด)	
(๒) โครงการ.....			

(๑.๑.๒) โครงการภายใต้แผนงาน/โครงการที่วัดผลกระทบเพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมตาม
บัญชีท้าย พ.ร.บ. ให้อำนาจกระทรวงมหาดไทยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับ
ผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่จังหวัด
น่านดำเนินการ

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		(สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด)	
(๒) โครงการ.....			

(๑.๑.๓) การดำเนินงานส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยวในจังหวัดน่าน

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		(สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด)	
(๒) โครงการ.....			

๑.๒ การจัดการแหล่งน้ำชุมชนภาคเกษตร

๑๑

- การดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวในมิติวัฒนธรรม

โครงการ/ประเด็น/นโยบาย	งาน/โครงการ/ที่ดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑. โครงการ ๑ ตำบล ๑ เกษตรทฤษฎีใหม่	(๑) โครงการ..... (๒) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สิ้นกระบวนการและชัดเจนที่สุด	
๒. โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์ “โคก หนอง นา โมเดล”				
๓. การสร้างแหล่งน้ำของชุมชนในพื้นที่ของ ส.ป.ก.				
๔. โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นาเกษตรกร				

๑.๓ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของประชาชนในโครงการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน (ทชช.)

- การดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในมิติวัฒนธรรม

โครงการ/ประเด็น/นโยบาย	งาน/โครงการ/ที่ดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน	(๑) โครงการ..... (๒) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สิ้นกระบวนการและชัดเจนที่สุด	

๒. งานตามนโยบายรัฐบาลในส่วนของงานตามข้อดีของการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และนักการเมือง

๑๒

โครงการ/ประเด็น/นโยบาย	งาน/โครงการ/ที่ดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑. การนำหลักการ “บวร” : บ้าน วัด โรงเรียน/ราชการ ไปขับเคลื่อนและพัฒนาผ่านกิจกรรมต่างของชุมชน	(๑) โครงการ..... (๒) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สิ้นกระบวนการและชัดเจนที่สุด	
๒. การพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้มีมาตรฐานอย่างยั่งยืนโดยการส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีศาสตร์และวิถีชีวิตวัฒนธรรมท้องถิ่น พัฒนาเมืองสีเขียว เมืองสร้างสรรค์ รวมถึงการยกระดับเทศบาลประเพณีท้องถิ่นสู่ระดับชาตินาและนานาชาติในรูปแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)	(๑) โครงการ..... (๒) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สิ้นกระบวนการและชัดเจนที่สุด	
๓. การพัฒนาการสร้างมูลค่าเพิ่มป็นสินค้าที่มีศักยภาพในพื้นที่ เพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนอย่างยั่งยืน	(๑) โครงการ..... (๒) โครงการ.....			
๔. การส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนปฏิบัติตามหน้าที่ของศาสนิกชน	(๑) โครงการ..... (๒) โครงการ.....			
๕. การนำงานวัฒนธรรมท้องถิ่นมาเชื่อมโยงกับ Soft Power เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้กับท้องถิ่น รวมถึงการสร้างความคิดสร้างสรรค์ ความรัก ความสามัคคีของประชาชนภายใต้ใจหนึ่ง	(๑) โครงการ..... (๒) โครงการ.....			

๓. การดำเนินงานตามนโยบาย และจุดเน้นที่สำคัญของกระทรวงวัฒนธรรมเชิงรัฐมนตรี

ว่าด้วยการทรรวัฒนธรรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑ ด้านการสืบสานวัฒนธรรมของชาติ การสืบสานงานวัฒนธรรมของชาติ ประกอบด้วยงานพระราชพิธี กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ งานตามพระราชดำริ ส่งเสริมการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติเพื่อเข้าไปสู่วัฒนธรรมเพิ่มคุณค่าและมูลค่า ทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเข้มแข็ง การอนุรักษ์มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมอย่างรู้คุณค่า การส่งเสริมศิลปิน ประชาชนเป็นต้นแบบเป็นต้นแบบเป็นต้นแบบเป็นต้นแบบ

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ..... (๒) โครงการ.....		(สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สิ้นกระบวนการและชัดเจนที่สุด)	

๑๓

๓.๒ การรักษามรดกวัฒนธรรม ประกอบด้วย การเสริมสร้างทรัพยากรบุคคลทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ให้มีส่วนร่วมเป็นแม่พิมพ์ (Role Model) ในการถ่ายทอดภูมิปัญญา องค์ความรู้ การปลูก กระแสความเชื่อเป็นไทย การจัดการพื้นที่มรดกทางวัฒนธรรมของชาติ และการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) การเผยแพร่องค์ความรู้สู่ผู้เกี่ยวข้องในไทย

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....			

๓.๓ การต่อยอดวัฒนธรรม ประกอบด้วย การนำทุนทางวัฒนธรรมมาสร้างมูลค่าเพิ่ม ทาง เศรษฐกิจ ส่งเสริมวัฒนธรรมสร้างสรรค์ สร้างมาตรฐานผลิตภัณฑ์ และบริการแหล่งท่องเที่ยววัฒนธรรม การ พัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์วัฒนธรรมที่มีศักยภาพ ๕F และการส่งเสริมการตลาดด้วยเครื่องมือ ทาง การตลาดสมัยใหม่

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....			

๓.๔ การปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยหลักธรรมาภิบาล และการสร้างคุณค่าทางสังคม (Value Creation) โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารราชการและส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้มี ความรู้ ความสามารถ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....			

๔. การดำเนินงานตามนโยบายหรือข้อสั่งการของแม่ทัพกระทรวงวัฒนธรรม
๔.๑ การติดตามประเมินผลตามหลักธรรมาภิบาล การจัดการภายในวันสำคัญและการจัดการกรณี ที่ เกี่ยวข้องกับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....			

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....			

๑๔

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....			

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....			

๔.๕ การส่งเสริมสัมพันธไมตรีกับชุมชน โดยการทำนุบำรุงวัฒนธรรมมาใช้ในการสร้างความ สันติสุขในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ การศึกษา วิจัย และส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นของแต่ละกลุ่มชาติพันธุ์

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....			

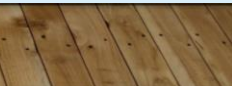
งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....			

๔.๖ การขับเคลื่อนงานวัฒนธรรมแบบบูรณาการ ผลการทำงานเชิงบูรณาการระหว่างส่วน ราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม กับส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ นอกสังกัดกระทรวง วัฒนธรรม ในพื้นที่เขตตรวจราชการเดียวกัน

ที่	งาน/โครงการ/ กิจกรรม	หน่วยงานที่ บูรณาการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....				สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้ สั้นกระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....					

งาน/โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
(๑) โครงการ.....		สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ ให้สั้น กระชับและชัดเจนที่สุด	
(๒) โครงการ.....			

๔.๗ การใช้ข้อมูลงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน ต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ในพื้นที่เขตตรวจราชการ รวมทั้งงบประมาณที่ได้บริจาคสนับสนุนจากจังหวัด/ กลุ่มจังหวัด



๔.๑๐ รายงานตามแบบฟอร์มสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔)

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ภูมิภาค) ประจำเดือน จำแนกตามหน่วยงาน

[illegible][illegible][illegible]

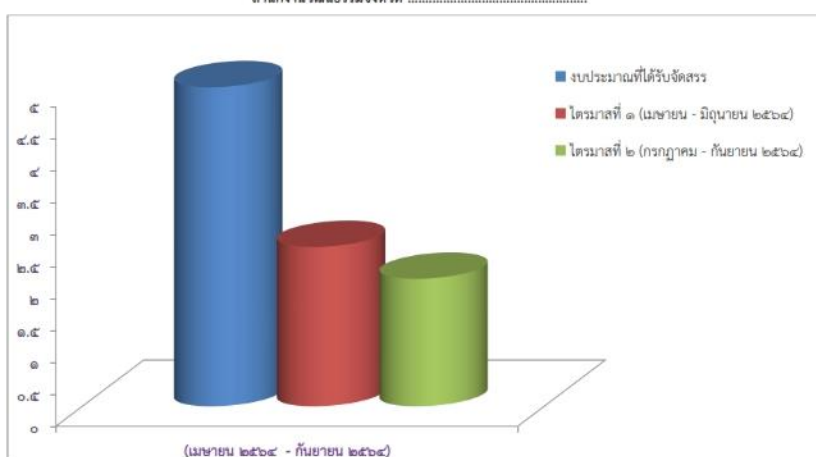
*** หมายเหตุ ๑. คู่มือการจัดทำแผนแบบฟอร์มนี้ใช้โปรแกรม Excel
๒. นำเสนอข้อมูลภายในรูปแบบกราฟ แผนภูมิต่างๆ



▶ โปรตระบุงบประมาณ
ภายนอกกระทรวง
ให้ครบทุกโครงการ

ഒരു

กราฟการจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบที่ ๒)
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด



১৮

๕. การดำเนินงานในกรณีพิเศษ

เรื่อง	รายละเอียดการตรวจ	ผลการดำเนินงาน
๕.๑ เรื่องการตรวจเยี่ยมพื้นที่ร่วมกับ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี	วันที่..... สถานที่..... ผู้ร่วมตรวจ..... รายละเอียด.....	
๕.๒ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ฉุกเฉิน กับวิถีทางธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรงอื่นใด	วันที่..... สถานที่..... ผู้ร่วมตรวจ..... รายละเอียด.....	
๕.๓ เรื่องร้องขอจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ	วันที่..... สถานที่..... ผู้ร่วมตรวจ..... รายละเอียด.....	
๕.๔ การขับเคลื่อนการบูรณาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบาง รายครัวเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	วันที่..... สถานที่..... ผู้ร่วมตรวจ..... รายละเอียด.....	

ส่วนที่ ๓

รายงานผลการปฏิบัติงานพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน

๑. ข้อมูลสถานที่ตั้ง
- ๑.๑. กลุ่มพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน ตั้งอยู่ที่.....
.....
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....
- ๑.๑. กลุ่มอำนวยความสะดวกพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน ที่ จังหวัด.....
ตั้งอยู่ที่.....
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

๒. ข้อมูลจำนวนบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวนตามกรอบ (คน)	จำนวนปัจจุบัน (คน)	จำนวนที่ขาด (คน)
ข้าราชการ			
พนักงานราชการ			
พนักงานจ้างเหมา			
พนักงานชั่วคราว			
รวม			

๓. ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ผลการดำเนินงาน

๔.๑ แบบสรุปสถิติการปฏิบัติงานพิธีการศพที่ได้รับพระราชทานของจังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

[illegible]

১৫

๔.๒ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานด้านจิตอาสา จังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

[illegible]

50

๔.๓ แบบสรุปสถิติการปฏิบัติงานในการกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ ของเจ้าพนักงานที่ปฏิบัติงานพิธี

จังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

จำนวนครั้งที่จัดเจ้าหน้าที่ไปสนับสนุนภารกิจอื่น ๆ (ประเภทงาน)					รวมจำนวนงาน
งานที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์	กิจกรรมทางศาสนา	กิจกรรมจิตอาสา	กิจกรรมส่วนราชการและหน่วยงานกำหนดจัด	งานอื่น ๆ	

๒๑

๒๒

ส่วนที่ ๔

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางาน

ด้าน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการพัฒนางาน
๑. บุคลากร		
๒. งบประมาณ		
๓. การบริหารจัดการ		
๔. อื่น ๆ		

- หมายเหตุ** ๑. ขอให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ใบแจ้งปริมาณ ให้สิ้นกระชั้นและชัดเจนที่สุด โดยจัดส่งรายงานเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ เล่ม และไฟล์รูปภาพประกอบ และจัดทำไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ Word และ PDF ส่งทาง E-mail : culture.inspec@gmail.com ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔
๒. การรายงานให้รายงานเฉพาะข้อมูล ไม่ต้องใส่ภาพประกอบ
๓. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- ๑) นางสาวพิมพ์นิภา บัวชุม ผู้อำนวยการกลุ่มประเมินผล วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาระบบการตรวจราชการ



การปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ และการดูแลช่วยเหลือเครือข่ายทางวัฒนธรรม ในสถานการณ์ฉุกเฉิน ทุกกรณี (การตรวจราชการกรณีพิเศษ)



ที่ รธ ๐๒๐๔/ ๖๒ ๔

กระทรวงวัฒนธรรม
๑๐ ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ และการดูแลช่วยเหลือเครือข่ายทางวัฒนธรรม ในสถานการณ์
ฉุกเฉินทุกกรณี

เรียน

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ได้ปรากฏ
การแพร่ระบาดขึ้นใหม่ในหลายจังหวัดของประเทศไทย และได้ขยายวงกว้างอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนทั้งสถานการณ์
สุขภาพ วัคซีน หรือภัยพิบัติต่างๆ ซึ่งเกิดขึ้นในปัจจุบัน ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานราชการ
และเกิดผลกระทบต่อนักวิชาการวัฒนธรรมในวงกว้าง

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) และการดูแลช่วยเหลือเครือข่าย
ทางวัฒนธรรม จากสถานการณ์สุขภาพ วัคซีน หรือภัยพิบัติต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปอดภัย
และประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือท่านมอบหมายให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ให้มีการทบทวน ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน
การดำเนินงานกิจกรรม แขนงงาน โครงการ เพื่อให้รองรับสถานการณ์และสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยยึดเป็นไป
ตามมาตรการของรัฐบาล และคำสั่งคณะกรรมการโรคติดต่อของจังหวัด ในการป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) อย่างเคร่งครัด

๒. การเฝ้าระวังในการลงพื้นที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด
ขอให้ลงพื้นที่ด้วยความระมัดระวังหรืองดการลงพื้นที่ ในพื้นที่กลุ่มเสี่ยง ที่อาจใช้การติดต่อระหว่างคน
ทางโทรศัพท์ ออนไลน์ โซเชียลมีเดีย หรือช่องทางสื่อสารอื่นๆ หรือขอความร่วมมือเครือข่ายทางวัฒนธรรม
และภาคีเครือข่ายต่างๆ ซึ่งอยู่ในพื้นที่ ในการดำเนินการตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ และลดความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)

๓. หากมีสถานการณ์ฉุกเฉินทุกกรณี ไม่ว่าจะเป็นสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส
โคโรนา 2019 (โควิด-19) สถานการณ์สุขภาพ วัคซีน หรือภัยพิบัติต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบุคลากร สถานที่
ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด หรือเครือข่ายทางวัฒนธรรม ขอให้รายงานผู้ตรวจราชการวัฒนธรรมทางโดยด่วน
ผ่านกองตรวจราชการ ทางอีเมล spc.culture.go.th ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยสามารถดาวน์โหลด
แบบรายงานได้แบบ QR Code ที่แนบมาท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณามอบหมายสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางพญา หริรักษ์กิจบรร)

ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม



นางพญา
นายพญา

สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
กองตรวจราชการ
โทร. ๐ ๒๒๐๔ ๗๒๖๗
โทรสาร ๐ ๒๒๐๔ ๗๒๖๗

ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์

กองตรวจราชการ

www.m-culture.go.th/evaluate

หัวข้อ องค์ความรู้



แบบรายงานสถานการณ์ฉุกเฉินทุกระณีย
หน่วยงาน สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด.....
ข้อมูล ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา น.

() เหตุการณ์ปกติ/ไม่ได้รับผลกระทบ
() ได้รับผลกระทบ ดังรายละเอียดท้ายนี้

รายการผลกระทบที่ได้รับ ระบุจำนวน(แห่ง/คน)	เหตุการณ์ /สถานการณ์**	ผลกระทบ /ความเสียหายเบื้องต้น (ระบุรายละเอียด)	แนวทางการแก้ไขปัญหา ความช่วยเหลือเบื้องต้น (ระบุรายละเอียด)		สถานการณ์ ณ ปัจจุบัน (ทำเครื่องหมาย ✓)		หมายเหตุ (รายละเอียด/รูป)
			ได้รับแล้ว	ยังไม่ได้รับ	คลี่คลาย แล้ว	ยังไม่ คลี่คลาย	
อาคาร/สำนักงาน/บุคลากรในสังกัด ๑. ๒.							
แหล่งเรียนรู้/โบราณสถาน ๑. ๒.							
ศาสนสถาน (ขอความกรุณารายงานข้อมูล ศาสนสถาน ทุกแห่งของจังหวัดที่ได้รับผลกระทบ โดยให้สอดคล้องกับข้อมูลของป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และสำนักงาน พระพุทธศาสนาจังหวัด) ๑. ๒.							

รายการผลกระทบที่ได้รับ ระบุจำนวน(แห่ง/คน)	เหตุการณ์ /สถานการณ์**	ผลกระทบ /ความเสียหายเบื้องต้น (ระบุรายละเอียด)	แนวทางการแก้ไขปัญหา ความช่วยเหลือเบื้องต้น (ระบุรายละเอียด)		สถานการณ์ ณ ปัจจุบัน (ทำเครื่องหมาย ✓)		หมายเหตุ (รายละเอียด/รูป)
			ได้รับแล้ว	ยังไม่ได้รับ	คลี่คลาย แล้ว	ยังไม่ คลี่คลาย	
ชุมชนคุณธรรมฯ ๑. ๒.							
เครือข่ายทางวัฒนธรรม ๑. ๒.							

ลงชื่อ ลงชื่อ
(.....) (.....)
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....
ผู้รายงาน ผู้ตรวจสอบ

คำชี้แจง

๑. สถานการณ์ฉุกเฉินทุกระณีย หมายถึง เหตุการณ์/สถานการณ์ ที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากรของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด และเครือข่ายทางวัฒนธรรม อาทิ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) สถานการณ์อุทกภัย วาตภัย หรือภัยพิบัติต่างๆ

๒. อาคาร/สำนักงาน/บุคลากร หมายถึง อาคาร สำนักงาน สิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานราชการ รวมถึงบุคลากรทุกระดับ ในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม

๓. แหล่งเรียนรู้ หมายถึง โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุทยานประวัติศาสตร์ หอจดหมายเหตุ วิทยาลัยนาฏศิลป์ รุกขมรดกของแผ่นดิน ศูนย์วัฒนธรรมเฉลิมราชย์ฯ

๔. ศาสนสถาน หมายถึง วัด มัสยิด โบสถ์คริสต์ฯ

๕. ชุมชนคุณธรรมฯ หมายถึง ชุมชนคุณธรรมน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ขับเคลื่อนด้วยพลังบวร ทุกระดับ

๖. เครือข่ายทางวัฒนธรรม หมายถึง สภาวัฒนธรรม ศิลปินแห่งชาติ ศิลปากร ศิลปินพื้นบ้านฯ

การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการตรวจราชการ (ส่วนกลาง)		
ก่อนออกตรวจราชการ	ระหว่างออกตรวจราชการ	หลังออกตรวจราชการ
๑. ประสานกับเลขานุการผู้ตรวจราชการ หรือ หารือกับผู้ตรวจราชการ เพื่อจัดทำปฏิทิน กำหนดการ การเดินทาง ๒. ขออนุมัติเดินทางไปราชการ และจัดทำ หนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด ๓. จัดทำหนังสือขออนุมัติยืมเงิน ๔. สำรองบัตรโดยสารเครื่องบิน ขออนุมัติจ้าง เหมาพาหนะ (รถตู้) ถ้าใช้รถตู้สำนักงาน วัฒนธรรมจังหวัด ให้ทำหนังสือแจ้งขอใช้รถไป ยังสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ๕. ศึกษาวิเคราะห์โครงการตามแผนการตรวจ ราชการประจำปี และรวบรวมประเด็น ๖. ประสานกับเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจ ราชการส่วนภูมิภาค เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์พร้อม รายละเอียดกำหนดการ ๗. จัดเตรียม แบบการประเมินผลการปฏิบัติ หน้าที่ของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาค ประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ผู้ตรวจราชการประเมิน	๑. จัดบันทึกประเด็น สรุปผลประชุม ตรวจราชการ ๒. หากเป็นการตรวจเยี่ยมควรบันทึกชื่อ หน่วยงาน วันเวลาที่ตรวจราชการ และ ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ของบุคคลสำคัญ ในหน่วยงานนั้นด้วย ๓. จัดเตรียมสมุดตรวจราชการให้ผู้ตรวจ ราชการบันทึกผลการตรวจราชการ ให้ ติดตามขอสมุดตรวจราชการคืนก่อน สิ้นสุดการตรวจราชการ และดำเนินการ ตามกระบวนการตรวจราชการโดย นำเสนอบันทึกผลการตรวจราชการให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ โดยถ่ายสำเนา บันทึกผลการตรวจราชการให้ผู้สนับสนุน ผู้ตรวจราชการ ๑ ชุด ๔. ประสานนัดหมายผู้เกี่ยวข้อง และ อำนวยความสะดวกในการลงตรวจ ติดตามการดำเนินงานโครงการในพื้นที่	๑. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ๒. ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบ/ ลงนาม แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ/สั่งการ ๓. ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะของ หน่วยรับการตรวจ ๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ



ถาม - ตอบ

ภาคผนวก



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย และแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินการดังกล่าว เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน สมควรที่จะได้มีการปรับปรุงการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามหลักการการบริหารแบบบูรณาการและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๓๒

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้สมุดตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ยกเว้นการตรวจราชการในหน่วยงานของรัฐสังกัดกระทรวงกลาโหม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ผู้ตรวจราชการ” หมายความว่า ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการกรม หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในการตรวจราชการ แต่ไม่รวมถึงผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน

“ผู้รับการตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

(๒) หน่วยงานในการบริหารราชการในต่างประเทศ

(๓) รัฐวิสาหกิจ

(๔) หน่วยงานของรัฐที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐแต่ไม่รวมถึงสมาชิกสภาท้องถิ่น

“กระทรวง” หมายความว่า รวมถึงสำนักนายกรัฐมนตรี และทบวงด้วย

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า รวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และปลัดทบวงด้วย

“กรม” หมายความว่า รวมถึงส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

“อธิบดี” หมายความว่า รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการของกรมด้วย

ข้อ ๖ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการ

ข้อ ๗ การตรวจราชการมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่างๆ ของชาติและของหน่วยงานของรัฐ

(๒) เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่

(๓) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(๔) เพื่อสับดับรับฟังทุกข้อ ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของ รัฐและประชาชน

(๕) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

ข้อ ๘ การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี

แผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณโดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น

ถ้าในกระทรวงใดมีผู้ตรวจราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม แผนการตรวจราชการประจำปีของกรม ต้องสอดคล้องกับแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มาร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อนกันและเกิดการบูรณาการ รวมตลอดทั้งการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการให้เป็นแนวเดียวกันสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

เมื่อที่ประชุมตามวรรคสามได้ข้อยุติเป็นประการใด ให้หน่วยงานทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อยุตินั้น

ข้อ ๙ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดคล้องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และ ปลัดกระทรวง

ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกรมในฐานะผู้สอดคล้องดูแลแทนอธิบดี

ข้อ ๑๐ ในการตรวจราชการหากมีกรณีที่ต้องตรวจติดตามแผนงาน งาน และโครงการในเรื่องเดียวกัน ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม ที่เกี่ยวข้องประสานงานหรือร่วมกันดำเนินการ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

ข้อ ๑๑ การแบ่งพื้นที่การตรวจราชการ ให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

หมวด ๒

อำนาจและหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๑๒ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามข้อ ๙ ให้ผู้ตรวจราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

(๒) ตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติในเรื่องใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

(๓) ตั้งให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๕) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

(๖) เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการสั่งตามข้อ ๑๒ (๒) ให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติตามคำสั่งนั้นโดยพลัน ในกรณีที่ผู้รับการตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวได้ ให้ผู้รับการตรวจชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบ และให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๔ ในการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการถือและปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการตามหมวด ๔

ข้อ ๑๕ เพื่อให้การตรวจราชการ เป็นไปอย่างมีเอกภาพและประสิทธิภาพ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือกรมใด โดยสภาพและปริมาณงานสมควรมีหัวหน้าผู้ตรวจราชการ ให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีอำนาจแต่งตั้งผู้ตรวจราชการคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการ และจะให้มีรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการด้วยก็ได้

ในกรณีมีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจขอกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการเป็นการเฉพาะก็ได้

ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการมีอำนาจและหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ตรวจราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการเป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ผู้รับการตรวจมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจราชการในการเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

(๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจราชการตรวจสอบได้

(๓) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการ

(๔) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้สั่งการในระหว่างตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ผู้ตรวจราชการสั่งการ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบโดยเร็ว

(๕) ดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

หมวด ๓

การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับข้อ ๑๔ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละคราว ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผลการตรวจราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ให้รายงานถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และในกรณีที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรี หรือ รองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติราชการ หรือกำกับการบริหารราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรีซึ่งกำกับดูแลเขตพื้นที่เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) กรณีผู้ตรวจราชการกระทรวง ให้รายงานถึงปลัดกระทรวง หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบเห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) กรณีผู้ตรวจราชการกรม ให้รายงานถึงอธิบดี และในกรณีที่อธิบดี เห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ให้รายงานปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดแทน

การรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการต่อรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่ ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีสั่งการ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการรายงานถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุง ให้เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจราชการซึ่งจัดทำรายงานที่จะคอยติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และถ้าพ้นหกสิบวันแล้วยังมิได้มีการดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างหนึ่งอย่างใด ให้รายงานรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

สำหรับการรายงานผลการตรวจราชการตามข้อ ๑๐ ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม แล้วแต่กรณี พิจารณา ประมวลผล

วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของปัญหาร่วมกัน และนำรายงานเสนอแนะผู้มีอำนาจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ในการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบเห็นปัญหา อุปสรรค หรือแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคมหรือประเทศเป็นส่วนรวม หรือต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรือแผนงาน ให้รับจัดทำรายงานโดยสรุปพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ลุล่วงโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้ตรวจราชการยังมิได้รับแจ้งผลการดำเนินการ หรือได้รับแจ้งว่าปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวอยู่นอกเหนืออำนาจของหน่วยงานของรัฐนั้น ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐนั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง และในกรณีที่ยังมีได้แก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวภายในเวลาอันสมควร สำหรับกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงให้รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบ หรือกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการกรมให้รายงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ

ข้อ ๑๙ ในการตรวจราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงานหรือจะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้มีอำนาจ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการโดยพลันโดยทางโทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารอื่น และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วยข้อ ๒๐ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้จัดทำโดยสรุปให้เห็นถึงสภาพตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการพร้อมทั้งปัญหาหรืออุปสรรค โดยจะเสนอแนะแนวทางแก้ไขด้วยก็ได้

ในกรณีที่ได้นะนำหรือสั่งการด้วยวาจาไว้ให้สรุปคำแนะนำและการสั่งการนั้นไว้ในรายงานด้วย

หมวด ๔

มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๒๑ ผู้ตรวจราชการพึงรวบรวมข้อมูลและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน และทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการทั้งที่เป็นของหน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของตนและราชการของหน่วยงานของรัฐอื่น ตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยสั่งการในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

ในกรณีที่พบเห็นปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้น ไม่ว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดหรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ที่จะต้องรายงานให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในกิจการนั้นได้ทราบโดยทันทีด้วย และให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ผู้ตรวจราชการต้องร่วมมือและประสานงานระหว่างกันทุกระดับการตรวจราชการรวมทั้งประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารราชการแผ่นดิน

ข้อ ๒๓ ผู้ตรวจราชการต้องไม่รับสิ่งของมีค่าหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับการตรวจหรือผู้เกี่ยวข้อง

หมวด ๕

สมุดตรวจราชการ

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคจัดให้มีสมุดตรวจราชการไว้ประจำ ณ สำนักงานหรือที่ทำการหน่วยของรัฐอื่นที่มีใช้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จะจัดให้มีสมุดตรวจราชการตามที่เห็นสมควรหรือจำเป็นก็ได้

สมุดตรวจราชการอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) วัน เดือน ปี ที่ตรวจ

(๒) กิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยจะระบุเกี่ยวกับสถานที่ งาน หรือโครงการที่ตรวจไว้ด้วยก็ได้

(๓) ข้อเสนอแนะหรือการสั่งการของผู้ตรวจราชการที่จำเป็นต้องดำเนินการโดยรีบด่วน และได้แนะนำหรือสั่งการไว้ด้วยวาจาแล้ว

(๔) การดำเนินการของผู้รับการตรวจ

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการที่สำนักงานหรือที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ตรวจราชการบันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่ตรวจไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐหลายหน่วยและได้บันทึกการตรวจราชการไว้ในสมุดตรวจราชการที่หน่วยงานของรัฐหน่วยใด

หน่วยหนึ่งแล้ว อาจไม่ลงบันทึกรายละเอียดที่ตรวจนั้นในสมุดตรวจราชการเล่มอื่นในเขตท้องที่เดียวกันก็ได้ แต่ต้องบันทึกอ้างอิงไว้ในสมุดตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่ตรวจนั้นด้วย

ข้อ ๒๖ ให้ผู้รับการตรวจดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกไว้ในข้อ ๒๕ ในกรณีที่ สามารถดำเนินการได้โดยทันที ให้รีบดำเนินการโดยไม่ชักช้า แล้วบันทึกไว้ในสมุดตรวจราชการ ในกรณีที่ ไม่สามารถดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกได้ทันทีหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้บันทึกชี้แจง ข้อขัดข้อง พร้อมทั้งเหตุผลไว้ในสมุดตรวจราชการ

ข้อ ๒๗ ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการได้บันทึกการตรวจราชการในสมุด ตรวจราชการตามข้อ ๒๕ ให้ผู้รับการตรวจจัดทำสำเนาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในสมุดตรวจ ราชการ และผลการดำเนินการของผู้รับการตรวจเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ผู้รับการตรวจหรือกิจกรรมที่ตรวจอยู่ในเขตพื้นที่ของจังหวัดนอก กรุงเทพมหานคร ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ หน่วยงานของรัฐใดมีระเบียบว่าด้วยการตรวจราชการของหน่วยงานของตนเป็น การเฉพาะและไม่สอดคล้องกับระเบียบนี้ ให้ดำเนินการปรับปรุงระเบียบดังกล่าวให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ในกรณีที่ต้องมีการปรับปรุงระเบียบตามวรรคหนึ่ง และยังมีได้มีการปรับปรุง ระเบียบ ให้ผู้ตรวจราชการและผู้รับการตรวจปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๙ สมุดตรวจราชการหรือแบบตรวจราชการที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คง ใช้ได้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พันตำรวจโท 

(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๗๖ ง วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๔๘



คำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม

ที่ ๒๙๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กระทรวงวัฒนธรรมได้พิจารณากำหนดแผนการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ใช้เป็นกรอบแนวทางในการตรวจ ติดตาม กำกับ ดูแล ชี้แจง แนะนำ ทำความเข้าใจ และเร่งรัดการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลด้านวัฒนธรรม นโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงวัฒนธรรม แผนหรือยุทธศาสตร์ใดๆ ที่กำหนดเป็นวาระแห่งชาติ ตลอดจนติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด จนสามารถสะท้อนภาพความเป็นจริงของปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงวัฒนธรรม จะได้นำไปใช้เป็นข้อมูล ในการพิจารณาปรับนโยบายหรือวินิจฉัยสั่งการใดๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขกับประชาชน ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ประหยัด และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งดำเนินการในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม และปลัดกระทรวงวัฒนธรรม อีกทางหนึ่งด้วย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และความในหมวด ๑ ข้อ ๘ และข้อ ๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมดำเนินการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑.๑ การตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

(๑) การฟื้นฟูคุณภาพชีวิตของประชาชนหลังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – 19) ในภาพรวม โดยใช้วิธีการตรวจราชการด้วยวิธีการสับดับรับฟังข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในเชิงภาพรวมจากการดำเนินนโยบายจากตัวแทนภาครัฐ เอกชน และประชาชน และเสนอความเห็นในเชิงนโยบายเพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงให้การดำเนินนโยบายเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับบริบทในเชิงพื้นที่

(๒) การจัดการแหล่งน้ำชุมชน โดยเน้นโครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรทฤษฎีใหม่ และโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

(๓) การจัดการที่ดินทำกินให้ชุมชน ตามนโยบายของคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) โดยเน้นการส่งเสริม และพัฒนาอาชีพของประชาชน

๑.๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการเชิงพื้นที่ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

(๑) การแก้ไขปัญหาหมอกพิษทางอากาศ

(๒) การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน/การพัฒนาเชิงพื้นที่

๒. ตรวจติดตามงานตามนโยบายรัฐบาลในส่วนของงานตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และมติคณะรัฐมนตรี

๒.๑ การนำหลักการ “บวร” : บ้าน วัด โรงเรียน/ราชการ ไปขับเคลื่อน และพัฒนาผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน

๒.๒ การพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้มีมาตรฐานอย่างยั่งยืน โดยการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และวิถีชีวิตวัฒนธรรมท้องถิ่น พัฒนาเมืองศิลปะ เมืองสร้างสรรค์ รวมถึงการยกระดับเทศกาลประเพณีท้องถิ่นสู่ระดับชาติและนานาชาติในรูปแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

๒.๓ การพัฒนาการสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้าที่มีศักยภาพในพื้นที่ เพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนอย่างยั่งยืน

๒.๔ การส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนปฏิบัติตามหน้าที่ของศาสนิกชน

๒.๕ การนำเสนอวัฒนธรรมของท้องถิ่นในลักษณะ Soft Power เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้กับท้องถิ่น รวมถึงการสร้างภาคภูมิใจ ความรัก ความสามัคคีของประชาชนภายในจังหวัด

๓. การตรวจติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย และจุดเน้นที่สำคัญของกระทรวงวัฒนธรรม ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ได้มอบนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๓.๑ การสืบสานงานวัฒนธรรมของชาติ ประกอบด้วย งานพระราชพิธี กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ งานตามพระราชดำริ ส่งเสริมการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติเพื่อนำไปสู่วัฒนธรรมเพิ่มคุณค่าและมูลค่า ทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเข้มแข็ง การอนุรักษ์ตลอดจนการใช้มรดกทางด้านวัฒนธรรมอย่างรู้คุณค่า การส่งเสริมศิลปิน ประชาชนท้องถิ่น รวบรวมเป็นคลังข้อมูล เป็นองค์ความรู้

๓.๒ การรักษามรดกวัฒนธรรม ประกอบด้วย การเสริมสร้างทรัพยากรบุคคลทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ให้มีส่วนร่วมเป็นแม่พิมพ์ (Role Model) ในการถ่ายทอดภูมิปัญญา องค์ความรู้ การปลูกกระแสความเป็นไทย การจัดการพื้นที่มรดกทางวัฒนธรรมของชาติ และการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) การเผยแพร่องค์ความรู้ที่ถูกต้องสู่สังคมไทย และนานาชาติ

๓.๓ การต่อยอดวัฒนธรรม ประกอบด้วย การนำทุนทางวัฒนธรรมมาสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมวัฒนธรรมสร้างสรรค์ สร้างมาตรฐานผลิตภัณฑ์ และบริการแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม การพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์วัฒนธรรมที่มีศักยภาพ ๕F และการส่งเสริมการตลาดด้วยเครื่องมือทางการตลาดสมัยใหม่

๓.๔ การปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยหลักธรรมาภิบาล และการสร้างคุณค่าทางสังคม (Value Creation) โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารราชการและส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. การตรวจติดตาม และเร่งรัดประเด็นนโยบายหรือข้อสั่งการของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ตรวจติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ในพื้นที่เขตตรวจราชการ ให้เป็นไปตามประเด็นนโยบายหรือข้อสั่งการต่าง ๆ ของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ซึ่งเป็นการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย

/๔.๑ การเปิดทุน...

๔.๑ การเปิดทุนสถาบันพระมหากษัตริย์ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญและการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

๔.๒ การพัฒนาทุนทางวัฒนธรรม และผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม (CPOT)

๔.๓ การยกระดับเทศกาลงานประเพณี

๔.๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

๔.๕ การส่งเสริมสังคมพหุวัฒนธรรม โดยการนำมิติทางวัฒนธรรมมาใช้ในการสร้างความสงบสุขในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ การศึกษา วิจัย และส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นของแต่ละกลุ่มชาติพันธุ์

๔.๖ การจัดงานมหกรรมวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔.๗ การขับเคลื่อนงานวัฒนธรรมแบบบูรณาการ

๔.๘ การตรวจราชการอื่น ๆ ตามที่ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมมอบหมายเป็นรายกรณี

๕. การตรวจราชการกรณีพิเศษ เป็นการตรวจราชการตามที่ได้รับมอบหมายในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๕.๑ เรื่องการตรวจเยี่ยมพื้นที่ร่วมกับนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี ตามกรณีที่ได้รับการประสานราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี

๕.๒ เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรงอื่นใด อันจำเป็นที่รัฐบาลต้องเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขในทันที โดยเฉพาะกรณีที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนและเครือข่ายของกระทรวงวัฒนธรรม

๕.๓ เรื่องร้องขอจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ นอกสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ให้ช่วยเหลือสนับสนุนหรือประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการที่ดำเนินการอยู่ แต่มีปัญหาขัดข้องไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติได้

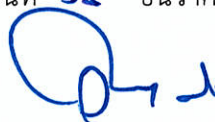
๕.๔ เรื่องการสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสืบตราบฟังเหตุการณ์เมื่อกระทรวงฯ ได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควรโดยจำเป็นต้องประสานการดำเนินงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน หรือปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงวัฒนธรรม

อนึ่ง เพื่อให้การตรวจราชการดังกล่าว เป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจราชการ ตามหมวด ๑ ข้อ ๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ส่วนราชการ และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ในพื้นที่เขตตรวจราชการ ให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม โดยการจัดเตรียมบุคคล เอกสารและข้อมูลต่างๆ ประกอบการตรวจราชการ ทั้งก่อนการตรวจราชการ ขณะตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการ เพื่อให้ผลการตรวจราชการมีความถูกต้อง และสมบูรณ์ครบถ้วน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการวินิจฉัยสั่งการของผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป

ทั้งนี้ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการแต่ละคราว ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม รายงานผลการตรวจราชการ ตามนัยที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอิทธิพล คุณปลื้ม)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม



คำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม

ที่ ๖๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมรับผิดชอบเขตตรวจราชการ

.....

ตามที่ได้มีคำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม ที่ ๓๑๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมรับผิดชอบเขตตรวจราชการ จำนวน ๖ ตำแหน่ง นั้น

โดยที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมบางตำแหน่ง และมีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมใหม่ จำนวน ๔ ราย ฉะนั้น เพื่อให้การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม ที่ ๓๑๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ และมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมทั้ง ๖ ตำแหน่ง ดูแลรับผิดชอบในการตรวจ เฝ้าระวัง ติดตามการปฏิบัติงาน ด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมของส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม และสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดในพื้นที่ที่กำหนด ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยให้กองตรวจราชการเป็นหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย คำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางยุพา ทวีวัฒนะกิจบวร)
ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

การแบ่งเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

บัญชีแนบท้ายคำสั่งกระทรวงวัฒนธรรมที่/๒๕๖๔ ลงวันที่..... กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

รองนายกรัฐมนตรี/ ผู้ตรวจราชการกระทรวง วัฒนธรรม	เขตตรวจราชการ	จังหวัด
พลเอก ประวิตร วงษ์สุวรรณ/ นายเกษรา คงคะจันทร์ หัวหน้าผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	เขตตรวจราชการที่ ๑ ภาคกลางตอนบน	ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง
	เขตตรวจราชการที่ ๗ ภาคใต้ชายแดน	นราธิวาส ปัตตานี ยะลา
	เขตตรวจราชการที่ ๑๓ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑	ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์
	เขตตรวจราชการที่ ๑๖ ภาคเหนือตอนบน ๒	เชียงราย น่าน พะเยา แพร่
นายจรินทร์ ลักษณวิศิษฐ์/ นางศศิธรณ์ สุวรรณมณี ผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	ส่วนกลาง	กรุงเทพมหานคร
	เขตตรวจราชการที่ ๖ ภาคใต้ฝั่งอันดามัน	กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล
	เขตตรวจราชการที่ ๙ ภาคตะวันออก ๒	จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว
	เขตตรวจราชการที่ ๑๔ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒	ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี
นายอนุทิน ชาญวีรกูล/ นายโกวิท ผกามาศ ผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	เขตตรวจราชการที่ ๓ ภาคกลางตอนล่าง ๑	กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี
	เขตตรวจราชการที่ ๑๑ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	นครพนม มุกดาหาร สกลนคร
	เขตตรวจราชการที่ ๑๕ ภาคเหนือตอนบน ๑	เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
นายสุพัฒน์พงษ์ พันธุ์มีเขว/ นางยุติกา อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	เขตตรวจราชการที่ ๒ ภาคกลางปริมณฑล	นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ
	เขตตรวจราชการที่ ๘ ภาคตะวันออก ๑	ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง
	เขตตรวจราชการที่ ๑๐ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑	บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี
นายวิษณุ เครืองาม/ นายชัยพล สุขเอี่ยม ผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	เขตตรวจราชการที่ ๔ ภาคกลางตอนล่าง ๒	ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร
	เขตตรวจราชการที่ ๕ ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย	ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา
	เขตตรวจราชการที่ ๑๘ ภาคเหนือตอนล่าง ๒	กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี
นายดอน ปรมดีวินัย/ นายสตัน คุ้มชัย ผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม	เขตตรวจราชการที่ ๑๒ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง	กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด
	เขตตรวจราชการที่ ๑๗ ภาคเหนือตอนล่าง ๑	ตาก พิชณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์

พ

