

[illegible]

สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม

โทรศัพท์ 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)

กองตรวจราชการ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม มืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น ซึ่งเป็นความรู้เกี่ยวกับนโยบายและรูปแบบการตรวจราชการในยุคสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) แนวปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมของหน่วยรับตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม และ แนวปฏิบัติของหน่วยรับตรวจในระหว่างการตรวจราชการและหลังการตรวจราชการ ซึ่งการอบรมครั้งนี้ ได้รับเกียรติจากคณะผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้

กระทรวงวัฒนธรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ที่ผ่านการพัฒนาศักยภาพครั้งนี้ จะได้รับความรู้และพร้อมจะขับเคลื่อนภารกิจการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมได้อย่างมืออาชีพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล สามารถขับเคลื่อนงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมของกระทรวงวัฒนธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กองตรวจราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

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 บุคลากรด้านการตรวจราชการก็ต้องพัฒนา/ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ตามภารกิจของกระทรวงวัฒนธรรม และสถานการณ์ปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - 19) ระลอกใหม่ ซึ่งต้องมีการปรับการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) ผู้สนับสนุนการตรวจราชการจึงจำเป็นต้องมีสมรรถนะ ความรู้ และทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน มีเครือข่ายและความร่วมมือที่ดีระหว่างหน่วยตรวจราชการตลอดกระบวนการตรวจราชการ และสามารถจัดทำข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในระบบการตรวจราชการและการรายงานต่อผู้บริหารของกระทรวงวัฒนธรรม

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ตรงกัน ของผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรมทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ในส่วนของนโยบายการตรวจราชการ และ รูปแบบการตรวจราชการแบบต่างๆ ในยุคสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจราชการของกระทรวงวัฒนธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๑.๒.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ สามารถวิเคราะห์ประเด็นการตรวจราชการ การวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลสนับสนุนภารกิจราชการตลอดกระบวนการตรวจราชการ 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 เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมในส่วนภูมิภาคจำนวน 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 สืบค้นรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดตามประสานงาน ตรวจสอบ 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
- ร่วมสร้างภาคีภาคราชการ ร่วมมือในการสร้างการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในกระบวนการตรวจราชการในระดับพื้นที่
- ร่วมรับการประเมิน ภายใต้การรับรองการปฏิบัติราชการที่มีการประเมินตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อบรรลุค่าคะแนนทางการบริหาร (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 และเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการทำงาน หรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่าง ๆ ของชาติ และของหน่วยงานของรัฐ

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

๑.๖.๓ เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่า ในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๑.๖.๔ เพื่อสดับรับฟังทุกข์สุข 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 ๙ 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 และติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ทั้งจากภาครัฐและเอกชน

๑.๙.๒ ผู้ตรวจราชการทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการทั้งที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ต้นสังกัดของตน และราชการของหน่วยงานของรัฐอื่น

๑.๙.๓ ผู้ตรวจราชการตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ 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 และคณะกรรมการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจราชการระดับพื้นที่ มีวาระการปฏิบัติหน้าที่ ๒ ปี และที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนของกระทรวงวัฒนธรรม ได้แก่ ประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด

คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

- เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ และสนใจในด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านวิชาการ หรือด้านสิ่งแวดล้อม ด้านใดด้านหนึ่ง

- เป็นผู้ที่มีผลงานในด้านที่ตนเองมีความรู้ความชำนาญปรากฏชัดเจน จนเป็นที่ยอมรับของสังคมหรือชุมชนภายในจังหวัดที่ตนมีภูมิลำเนา โดยได้ปฏิบัติงานในด้านนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

- เป็นสมาชิกขององค์กรชุมชนหรือหน่วยงานที่มีการจัดตั้งขึ้นอย่างเป็นทางการ และเป็นองค์กรซึ่งมีผลงานในการพัฒนาเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

- เป็นผู้มีการประสานสัมพันธ์ที่ดีกับทุกภาคส่วนในจังหวัดที่ตนมีภูมิลำเนา สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกฝ่ายได้อย่างราบรื่น

- เป็นผู้มีภูมิลำเนาและทะเบียนบ้านอยู่ในจังหวัดที่ตนปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

- เป็นผู้ที่มีเวลาเพียงพอและมีความสมัครใจในการเป็นที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการ และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างต่อเนื่องด้วยความเสียสละ

หน้าที่ของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

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

๒. ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริงทั้งด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านวิชาการ หรือด้านสิ่งแวดล้อมที่ตนมีความรู้ความชำนาญ รวมทั้งเรื่องที่เป็นประเด็นปัญหา ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในพื้นที่แก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่สะท้อนถึงการส่งสัญญาณความเสี่ยงล่วงหน้า

๓. ร่วมสังเกตการณ์การตรวจราชการในพื้นที่ภายในจังหวัดกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงตามที่ได้รับการประสานงาน

๔. ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในเขตพื้นที่ของจังหวัดที่จะส่งผลกระทบต่อพื้นที่หรือชุมชน เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจราชการ หรือให้ผู้ตรวจราชการนำไปพิจารณาในการให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการป้องกัน หรือแก้ไขไม่ให้เกิดผลกระทบกับประชาชน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงขอรับความร่วมมือ

มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

เพื่อให้การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ไม่เกิดความสับสนแก่หน่วยรับการตรวจที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน พึงปฏิบัติหน้าที่โดยมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์แอบแฝง และไม่เกี่ยวกับการเมืองทั้งระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

๒. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถ เพื่อการพัฒนาให้เกิดประโยชน์กับประชาชนและท้องถิ่นภายในจังหวัดด้วยความตั้งใจและเสียสละ

๓. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการด้วยความเห็นชอบร่วมกันของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงในทุกกรณี

๔. ให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงในเชิงสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาจังหวัดเป็นหลัก โดยปราศจากการใช้อำนาจหน้าที่ในเชิงให้คุณให้โทษแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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 รวมถึงข้อจำกัดในการดำเนินโครงการในพื้นที่ของทั้ง กระทรวง (Function) กลุ่มจังหวัด/จังหวัด (Area) และท้องถิ่น (Local) โดยมุ่งหวังให้การดำเนินงานของทุกส่วน เกิดความสอดคล้องเชื่อมโยงในลักษณะของห่วงโซ่คุณค่า เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนให้กับเศรษฐกิจ ภายในประเทศและผลักดันให้การดำเนินงานของส่วนราชการในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น เป็นไปตาม แนวทางการพัฒนาภาค ทั้ง ๖ ภาค ทำให้เศรษฐกิจระดับภาคเติบโตตามศักยภาพและประชาชนมีความเป็นอยู่ และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒.๒.๒ จุดเน้นในการตรวจติดตาม

การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. การตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

(๑) การฟื้นฟูคุณภาพชีวิตของประชาชนหลังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ในภาพรวม โดยใช้วิธีการตรวจราชการด้วยวิธีการสดับฟังข้อคิดเห็นปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในเชิงภาพรวมจากการดำเนินนโยบายจากตัวแทนภาครัฐ เอกชน และประชาชน และเสนอความเห็นในเชิงนโยบายเพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงให้การดำเนินนโยบายเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับ บริบทในเชิงพื้นที่

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

(๓) การจัดการที่ดินทำกินให้ชุมชน ตามนโยบายของคณะกรรมการนโยบายที่ดิน แห่งชาติ (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 ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ กรกฎาคม – วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒.๒.๔ การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายภาคและ
รายโครงการของกระทรวง เสนอปลัดกระทรวง และส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๒.๕ การจัดทำรายงานการประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ (Site Visit)

จัดทำรายงานตามรูปแบบที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดจัดส่งรายงานฯ และ
มอบหมายหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม เข้าร่วมประชุมประเมินผลการตรวจราชการ (Site Visit)
ตามวัน เวลาที่กำหนด

๒.๓ การตรวจราชการแบบบูรณาการในพื้นที่

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ กำหนดให้มีการตรวจราชการร่วมกันในพื้นที่เขตตรวจราชการละ ๑
จังหวัด และได้กำหนดปฏิทินการตรวจราชการ จังหวัดที่ร่วมตรวจบูรณาการ และโครงการตรวจบูรณาการไว้อย่าง
ชัดเจน (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวกท้ายเล่ม) การตรวจราชการแบบบูรณาการในพื้นที่มี ๓ ขั้นตอน คือ

๒.๓.๑ การเตรียมการก่อนออกตรวจราชการ

๑) การเตรียมข้อมูลก่อนการออกตรวจราชการแบบบูรณาการ

สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จัดทำรายละเอียดข้อมูล
แนวทางและกรอบประเด็นการตรวจราชการที่สำคัญ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการในพื้นที่ของผู้ตรวจ
ราชการ จัดส่งให้ปลัดกระทรวงทุกกระทรวง เพื่อแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทุกกระทรวงรับทราบ ผู้ปฏิบัติหน้าที่
สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ต้องศึกษาข้อมูล แนวทาง และประเด็นการตรวจราชการของแต่ละ
ประเด็นนโยบายที่สำคัญ (Issues) และโครงการที่กำหนดไว้ตามแผนการตรวจราชการ รวมทั้งรูปแบบรายงาน
เพื่อเตรียมความพร้อมในการสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ในการลงพื้นที่ตรวจราชการแบบบูรณาการตาม
ปฏิทินที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

๒) การประสานงาน

เมื่อได้รับหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจราชการแบบบูรณาการจากผู้ตรวจราชการ
สำนักนายกรัฐมนตรี หากมีประเด็นใดที่ไม่ชัดเจนให้ประสานผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ สำนักนายกรัฐมนตรีที่
รับผิดชอบเขตตรวจนั้น ๆ และประสานงานกับสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด รวมถึงหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
วัฒนธรรมจัดทำเอกสารประกอบการตรวจราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องและจัดส่งข้อมูลให้ผู้ตรวจราชการ
กระทรวงฯ ก่อนการประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของจังหวัดในวันตรวจราชการแบบบูรณาการ

๓) การเตรียมการเดินทาง

ขออนุมัติการเดินทาง จัดทำเอกสารขอยืมเงินสำรองจ่ายสำหรับการเดินทางไป
ราชการ จองตั๋วเครื่องบิน จ้างเหมารถตู้ปรับอากาศ ในกรณีขอใช้รถของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ต้องจัดทำ
หนังสือขอแจ้งใช้รถไปยังสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดด้วย เพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๓.๒ การดำเนินการขณะตรวจติดตามในพื้นที่

๑) ประสานงานกับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับเวลาและสถานที่
นัดหมายเพื่อหารือกรอบกับผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ตรวจราชการกระทรวงอื่น ๆ ในช่วงเข้าก่อนเข้าร่วม
ประชุม ถ่ายภาพและจดประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง(หากสามารถเข้าร่วมรับฟังได้)

๒) ตรวจสอบห้องประชุม เอกสารประกอบการประชุม ที่นั่งของผู้ตรวจราชการกระทรวง
เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวงในการเข้าร่วมประชุม ถ่ายภาพ และจดบันทึกประเด็นสำคัญ
ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการประชุม เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำรายงานหลังการตรวจราชการฯ

๓) สนับสนุนและอำนวยความสะดวกผู้ตรวจราชการกระทรวงในการลงพื้นที่ติดตามโครงการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงอื่น ๆ ถ่ายภาพและจัดบันทึกประเด็นสำคัญในการลงพื้นที่ เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำรายงานหลังการตรวจราชการฯ

๒.๓.๓ การดำเนินการหลังการตรวจราชการ

๑) การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการประกอบด้วย

- จัดทำรายงานหลังเสร็จสิ้นการตรวจราชการแบบบูรณาการรายเขต

ผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ สรุปข้อมูลจัดทำรายงานเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงพิจารณาลงนามเพื่อรายงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการเดินทางและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการจัดทำรายงานรายรอบตามแบบที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

- จัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายรอบ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงจัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายภาค และรายโครงการของกระทรวง เสนอปลัดกระทรวงและส่งสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

- รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการรายภาค

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

รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

- รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการภาพรวมทั้งประเทศ

การจัดทำรายงานการตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวมทั้งประเทศ สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้ดำเนินการ โดยจักเชิญผู้ตรวจราชการกระทรวงเข้าร่วมประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอนายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไปดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักนายกรัฐมนตรี ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ เพื่อประมวลข้อมูลนำเสนอนายกรัฐมนตรีภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๒ สำนักตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (Annual inspection Report:๒๐๒๑) ให้แล้วเสร็จนำเสนอนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗

การรายงานผลการตรวจราชการที่สามารถสร้างคุณค่าให้กับระบบการตรวจราชการ ควรมีการนำเสนอได้ ว่า การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ มีปัจจัยใดที่จะทำให้ประสบความสำเร็จ ภารกิจใด ที่ควรต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน เพื่อให้การพัฒนาในเชิงพื้นที่ภาคประสบความสำเร็จตามแนวทางการพัฒนาที่วางไว้หรือไม่อย่างไร รวมทั้งปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการหรือที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาในเชิงพื้นที่และปัจจัยที่ต้องการให้รัฐบาลสนับสนุน นอกจากนี้การรายงานผลการตรวจราชการจะต้องมีความรวดเร็วทันสถานการณ์ เพื่อให้รัฐบาลสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างทันทั่วทั้ง

กรณีผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงหรือผู้ตรวจราชการกรมที่ได้รับมอบหมาย พบประเด็นปัญหาสำคัญและต้องแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร่งด่วน ซึ่งอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแจ้งหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และรายงานนายกรัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องรอการรายงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการ

๒.๔ การติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ

การติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ มีขั้นตอนสำคัญดังนี้

๒.๔.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อกำหนดที่กำหนดยุทธศาสตร์หลักเกณฑ์การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจราชการแบบบูรณาการตามตัวชี้วัดและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจราชการแบบบูรณาการของทุกกระทรวงตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๒.๔.๒ การประชุมปรึกษาหารือเพื่อสร้างความเห็นพ้องกรอบแนวทางการติดตามประเมินผล

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะมีหนังสือเชิญหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง วัฒนธรรม เข้าร่วมประชุมเพื่อสร้างความเห็นพ้องกรอบแนวทางการติดตามประเมินผล ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

๒.๔.๓ การลงนามรับรองการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดให้มีหารลงนามในคำรับรองการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกันระหว่างหัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง ทุกกระทรวงกับนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๔.๔ การประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการตามคำรับรองการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดประชุมระหว่างกัน ผู้รับการประเมินคือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯของกระทรวงต่างๆ และผู้ประเมินคือ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ

๒.๔.๕ การติดตามประเมินผล

คณะกรรมการดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯแต่ละกระทรวงตามกรอบแนวทางการติดตามประเมินผลที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

๒.๔.๖ การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผล

ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง

๑. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการและสรุปประเด็นข้อเสนอแนะการตรวจราชการเสนอ ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบและลงนามแจ้งจังหวัดภายใน 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 เสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบหลังจากหน่วยตรวจรับดำเนินการแล้วเสร็จ

๔. กองตรวจราชการสรุปรายงานผลการตรวจราชการต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี 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 ของปีงบประมาณ นั้น ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดไว้และแจ้งเวียนให้หน่วยรับ ตรวจได้รับทราบ

ขั้นตอน ๒ จัดเตรียมข้อมูลประกอบการการตรวจราชการ เช่น ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยรับตรวจ จัดทำประเด็นการตรวจราชการ/เครื่องมือตรวจราชการ เป็นต้น

ขั้นตอน ๓ ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ลงตรวจราชการในพื้นที่ตามเขตตรวจราชการที่ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ และตามปฏิทินการตรวจราชการที่ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมอนุมัติหลักการ โดยมี บุคลากรของกองตรวจราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวง ร่วมลงพื้นที่ตรวจราชการ ใช้เวลา ดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติการเดินทางไปราชการ

ขั้นตอน ๔ การจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ โดยผู้สนับสนุนการตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานผลการตรวจราชการเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงพิจารณาลงนามรายงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม โดยใช้เวลาดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ นับจากสิ้นสุดการตรวจราชการตามที่ได้รับอนุมัติ

ขั้นตอน ๕ สรุปรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมรายเขต เสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ส่งข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ นำปัญหาที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ รับมาประสานการ ดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เวลาดำเนินการประมาณ ๑๕ วัน หลังการตรวจราชการผู้สนับสนุน ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เป็นผู้ดำเนินการ

๓.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมตรวจตามประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การตรวจราชการกรณีปกติ การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับ คำสั่งจากผู้บังคับบัญชา 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 รวมถึงการสร้างความภาคภูมิใจ ความรัก ความสามัคคี ของประชาชนภายในจังหวัด

๒. การตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย และจุดเน้นที่สำคัญของกระทรวงวัฒนธรรม

ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ได้มอบนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๒.๑ การสืบสานงานวัฒนธรรมของชาติ ประกอบด้วย งานพระราชพิธี กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ งานตามพระราชดำริ ส่งเสริมการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติเพื่อนำไปสู่วัฒนธรรมเพิ่มคุณค่า และมูลค่า ทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเข้มแข็ง การอนุรักษ์ตลอดจนการใช้มรดกทางด้านวัฒนธรรมอย่างรู้คุณค่า การส่งเสริมศิลปิน ปราชญ์ท้องถิ่น รวบรวมเป็นคลังข้อมูล เป็นองค์ความรู้

๒.๒ การรักษามรดกวัฒนธรรม ประกอบด้วย การเสริมสร้างทรัพยากรบุคคลทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ให้มีส่วนร่วมเป็นแม่พิมพ์ (Role Model) ในการถ่ายทอดภูมิปัญญา องค์ความรู้ การปลูกกระแสความเป็นไทย การจัดการพื้นที่มรดกทางวัฒนธรรมของชาติ และการบริหารจัดการข้อมูล ขนาดใหญ่ (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 โดยการนำมิติทางวัฒนธรรมมาใช้ในการสร้างความสงบสุขในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ 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) ประสานกับเลขานุการผู้ตรวจราชการ หรือหารือกับผู้ตรวจราชการเพื่อขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำปฏิทินการตรวจราชการและกำหนดการ ตลอดจนวิธีการหรือประเภทการเดินทางที่ต้องการ เช่น รถยนต์หรือเครื่องบิน เป็นต้น

การจัดทำกำหนดการต้องระบุรายละเอียด วัน เวลา ในการเดินทางจากสถานที่หนึ่งไปอีกสถานที่หนึ่ง กิจกรรมที่จะดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบในแต่ละวัน (อาจระบุสถานที่ที่จะพักค้างคืน) โดยการที่ออกตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมที่ผ่านมาส่วนใหญ่จะมีจุดมุ่งหมายหลายอย่างในคราวเดียวกัน คือเพื่อตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าของงาน รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน นิเทศแนะนำ 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 ซึ่งจะมี รายละเอียดหมายเลขที่นั่ง หมายเลขประตูขึ้นเครื่อง และกำหนดเวลาขึ้นเครื่อง หากมีกระเป๋าสัมภาระต้อง Load เพื่อเก็บใต้เครื่องบิน ให้นำกระเป๋าสัมภาระนั้นไปเข้าเครื่อง x-ray กระเป๋า ก่อนและควรดูแลจำนวนกระเป๋า สัมภาระของผู้ตรวจราชการให้เรียบร้อยครบถ้วนด้วย และเก็บ Boarding pass ไว้เพื่อประกอบการหักล้างเงินยืม หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทาง

กรณีเดินทางโดยรถตู้ ให้ติดต่อยืนยัน วัน เวลา เดินทางให้พนักงานขับรถ และคณะผู้ เดินทางทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำชับให้พนักงานขับรถ เตรียมรถให้มีสมรรถนะพร้อมที่จะเดินทางอย่างปลอดภัย

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

๖) ประสานกับเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของหน่วยรับตรวจเพื่อแจ้ง วัตถุประสงค์พร้อมรายละเอียดกำหนดการ วัน เวลา และคณะบุคคลที่จะไปตรวจราชการให้ทราบ พร้อมกันนี้ หากประสงค์จะให้หน่วยรับตรวจช่วยเหลือในเรื่องใด ควรรวบรวมแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เช่น ข้อมูลพื้นฐานหรือ เอกสารที่ต้องการทราบเพื่อประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการฯ การติดต่อจองที่พัก (กรณีต้องค้างคืน) หรือการขอใช้ยานพาหนะ (กรณีไม่ได้นำพาหนะไปเอง) การเตรียมการกรณีของผู้ตรวจราชการลงพื้นที่และการ เข้าพบผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นต้น

๓.๔.๒ ขั้นตอนดำเนินการขณะออกตรวจราชการ

๑) การเข้าพัก (โรงแรม) ให้ลงทะเบียน ชื่อ ที่อยู่ (สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม) ทั้งนี้ควรดูแลให้ผู้ตรวจราชการเข้าพักให้เรียบร้อยก่อน และจดจำหมายเลขห้องไว้ด้วย จากนั้นติดต่อเจ้าหน้าที่ โรงแรมในการออก Folio เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการหักล้างเงินยืมหรือเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ ต่อไป ซึ่ง Folio ส่วนใหญ่โรงแรมจะออกให้ในเช้าวันรุ่งขึ้น ดังนั้น หากพักค้างคืนเพียง ๑ คืน จะต้องรีบแจ้ง พนักงานโรงแรมเพื่อจัดทำ Folio ให้ทันเช้าวันรุ่งขึ้นก่อน Check out เมื่อได้รับ Folio แล้ว ขอให้ตรวจดู รายละเอียด ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ (สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม) จำนวนเงิน และรายละเอียดของวันที่พักให้ ถูกต้อง เนื่องจากหากมีรายการใดผิดพลาด จะยากแก่การขอแก้ไขในภายหลัง และอาจส่งให้การหักล้างเงินยืมไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒) ในขณะตรวจราชการ หรือระหว่างตรวจราชการ หากมีการประชุม ผู้สนับสนุนการ ตรวจราชการจะต้องจดบันทึกประเด็นที่แต่ละหน่วยงานนำเสนอ และผลสรุปการหารือของที่ประชุม ตลอดจน ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะทั้งหมดที่ผู้ตรวจราชการเสนอต่อที่ประชุม หรือข้อมูลรายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการต้องการ เพิ่มเติม ทั้งนี้ อาจบันทึกเสียงไว้ด้วย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงต่อไป และเมื่อจบการประชุมควรสำเนารายชื่อพร้อม เบอร์โทรศัพท์ติดต่อของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนไว้ด้วย เพื่อความสะดวกในการติดต่อขอข้อมูลรายละเอียดหรือ ประสานงานในภายหลัง

๓) หากเป็นการตรวจเยี่ยมควรบันทึกชื่อหน่วยงาน และวัน เวลาที่ผู้ตรวจราชการฯ ไปตรวจเยี่ยม รวมทั้งชื่อ และตำแหน่งเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลสำคัญในหน่วยงานนั้นไว้ด้วย และหากผู้ตรวจ ราชการมีข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ หรือขอรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานนั้น ให้บันทึกไว้ และหารือนัด หมายกับผู้สนับสนุนฯ ของกองตรวจราชการ เพื่อติดตามต่อไป

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

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

๖) เตรียมแบบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ 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 ให้ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนและพัฒนาระบบการตรวจราชการ และถ่ายสำเนารายงานผลการตรวจราชการฯ ใส่แฟ้มที่จัดเตรียมไว้ให้ เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและใช้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

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) ศึกษาข้อมูลโครงการตามแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวงวัฒนธรรม และติดตามความเคลื่อนไหว/ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ จากเว็บไซต์ของกองตรวจราชการ (www.m-culture.go.th/evaluate) อย่างสม่ำเสมอ และจัดส่งข้อมูลพื้นฐานของหน่วยรับตรวจไปยังกองตรวจราชการตามเวลาที่กำหนด

๒) เมื่อได้รับหนังสือแจ้งกำหนดการออกตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง วัฒนธรรม ให้ศึกษากำหนดการและประเด็นการตรวจให้มีความเข้าใจที่ชัดเจน พร้อมทั้งชี้แจงเกี่ยวกับการตรวจราชการในเบื้องต้นให้แก่บุคลากรในหน่วยงานทราบ และประสานผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการฯ ของกองตรวจราชการในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน ในรายละเอียดต่าง ๆ ตามกำหนดการตรวจราชการในประเด็นต่อไปนี้

- เวลา พาหนะ หรือประเภทในการเดินทางของผู้ตรวจราชการฯ และคณะ
- การตรวจเยี่ยมสำนักงาน การจัดเตรียมแฟ้มเอกสาร สถานที่จัดประชุม ข้อมูลการนำเสนอในที่ประชุมและการลงพื้นที่ เป็นต้น

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

๓) จัดทำเอกสารประกอบการตรวจราชการ ตามรูปแบบและประเด็นที่กองตรวจราชการกำหนด จัดส่งให้กองตรวจราชการเพื่อนำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ได้อ่านก่อนไปตรวจราชการอย่างน้อย 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) ในขณะที่ตรวจราชการ หรือระหว่างตรวจราชการ หากมีการประชุม ผู้สนับสนุนการตรวจราชการจะต้องจดบันทึกประเด็นที่แต่ละหน่วยงานนำเสนอ และผลสรุปการหารือของที่ประชุม ตลอดจนข้อสังเกต ข้อเสนอแนะทั้งหมดที่ผู้ตรวจราชการเสนอต่อที่ประชุม หรือข้อมูลรายละเอียดที่ผู้ตรวจราชการต้องการเพิ่มเติม ทั้งนี้ อาจบันทึกเสียงไว้ด้วย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงต่อไป เมื่อจบการประชุมหากผู้ตรวจราชการหรือผู้สนับสนุนการตรวจราชการฯ ของกองตรวจราชการ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ให้จดประเด็นและสื่อสารให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน และรีบดำเนินการให้เรียบร้อยหลังการตรวจราชการ

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

๕) จัดเตรียมสมุดตรวจราชการให้ผู้ตรวจราชการบันทึกผลการตรวจราชการ หากผู้ตรวจราชการฯ มอบหมายให้ผู้สนับสนุนเป็นผู้บันทึกการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ ให้ติดตามสอบถามขอสมุดตรวจราชการคืนก่อนสิ้นสุดการตรวจราชการ และดำเนินการตามกระบวนการตรวจราชการโดยนำเสนอบันทึกผลการตรวจราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ทั้งนี้ ให้ถ่ายสำเนาทะเบียนผลการตรวจราชการให้ผู้สนับสนุนของกองตรวจราชการ ๑ ชุด เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ และดำเนินการตามกระบวนการตรวจราชการต่อไป

๖) ประสานและนัดหมายผู้เกี่ยวข้อง พร้อมอำนวยความสะดวกในการลงตรวจติดตามการดำเนินโครงการในพื้นที่

๓.๕.๓ ขั้นตอนดำเนินการหลังการออกตรวจราชการ

๑) เมื่อตรวจราชการได้บันทึกผลการตรวจราชการ พร้อมข้อเสนอแนะหรือสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดตรวจราชการของหน่วยรับตรวจแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้โดยทันที ให้ดำเนินการโดยไม่รอช้า แล้วบันทึกผลการดำเนินการไว้ในสมุดตรวจราชการ

- ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้โดยทันที หรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้บันทึกชี้แจงข้อขัดข้อง 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 ซึ่งมีกรอบระยะเวลาย่างชัดเจนเช่นเดียวกัน หากดำเนินการล่าช้าจะมีผลต่อการสรุปภาพรวมของทั้งประเทศ และตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงวัฒนธรรม

หน้าที่ดังต่อไปนี้

อนึ่ง ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สนับสนุนการตรวจราชการในส่วนภูมิภาค จังหวัดละ ๒ คน มี

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

บทที่ ๔

การตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๑ แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระทรวงวัฒนธรรม ได้กำหนดแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการ เป็นไปตามภารกิจของกระทรวง บรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาลด้านวัฒนธรรม ยุทธศาสตร์กระทรวงวัฒนธรรม ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ดังนี้

๑. การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ การตรวจราชการแบบบูรณาการในภาพรวม จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

(๑) การฟื้นฟูคุณภาพชีวิตของประชาชนหลังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ในภาพรวม โดยใช้วิธีการตรวจราชการด้วยวิธีการสดับฟังข้อคิดเห็น 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 รวมถึงการสร้างคุณภาพภูมิใจ ความรัก ความสามัคคีของประชาชนภายในจังหวัด

๓. การตรวจติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย และจุดเน้นที่สำคัญของกระทรวงวัฒนธรรม ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ได้มอบนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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 การปลุกกระแสความเป็นไทย 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 ตามที่ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมมอบหมายเป็นรายกรณี

๕. การตรวจราชการกรณีพิเศษ เป็นการตรวจราชการตามที่ได้รับมอบหมายในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๕.๑ เรื่องการตรวจเยี่ยมพื้นที่ร่วมกับนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีตามกรณีที่ได้รับ
การประสานราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี

๕.๒ เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรงอื่นใด อันจำเป็น
ที่รัฐบาลต้องเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขในทันที โดยเฉพาะกรณีที่เกิดผลกระทบต่อประชาชนและ
เครือข่ายของกระทรวงวัฒนธรรม

๕.๓ เรื่องร้องขอจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ นอกสังกัดกระทรวงวัฒนธรรมให้ช่วยเหลือ
สนับสนุนหรือประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการที่ดำเนินการอยู่แต่มีปัญหาขัดข้องไม่
สามารถแก้ไขหรือดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติได้

๕.๔ เรื่องการสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสับดับรับฟังเหตุการณ์เมื่อกระทรวงฯ ได้รับการ
ร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควรโดยจำเป็นต้องประสานการดำเนินงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
วัฒนธรรม เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน หรือปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงวัฒนธรรม

๔.๒. การแบ่งเขตตรวจราชการของกระทรวงวัฒนธรรม

กระทรวงวัฒนธรรม มีการแบ่งเขตตรวจราชการ รวม ๑๘ เขต ดังนี้

เขตตรวจราชการส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร

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)

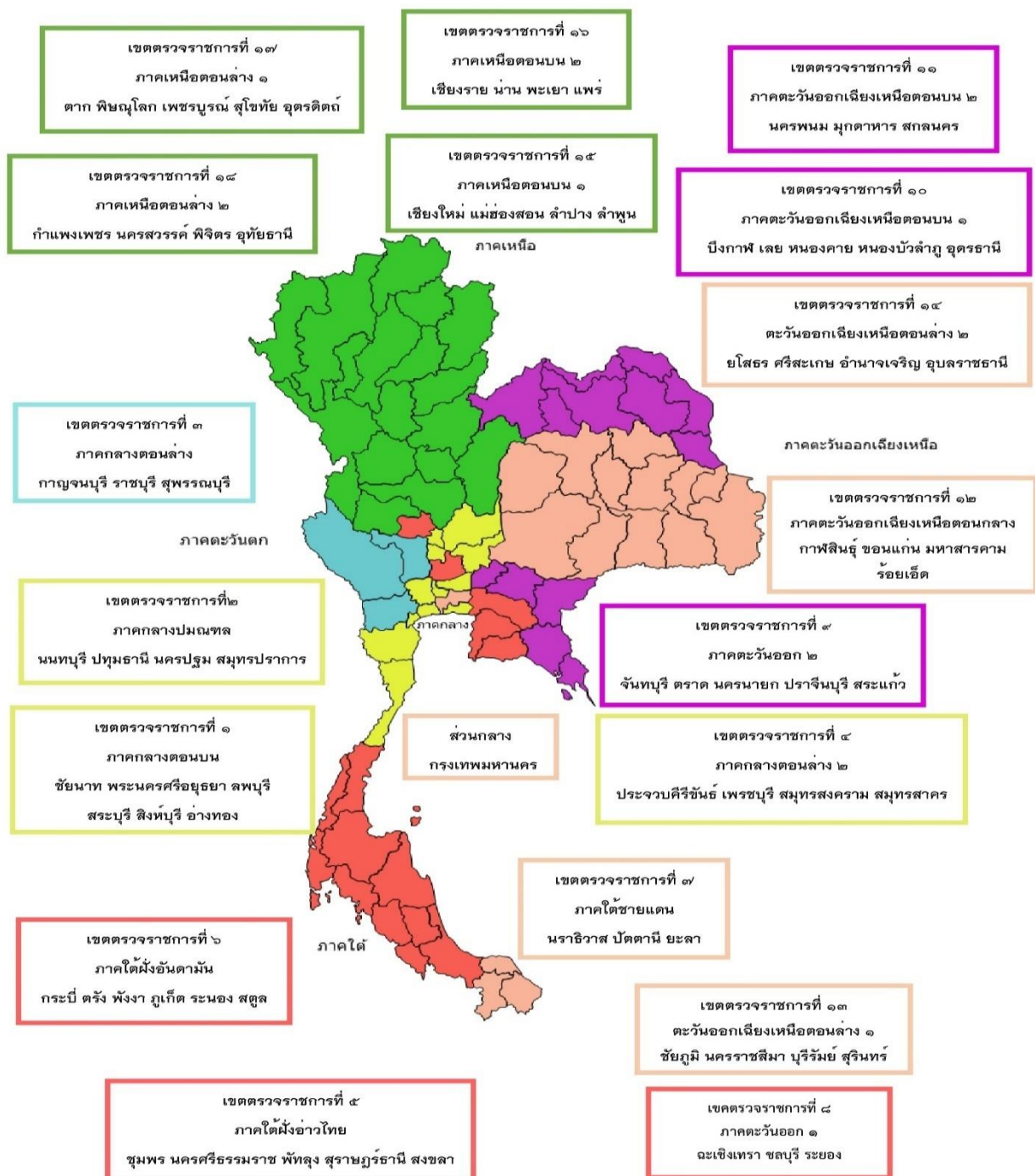
เขตตรวจราชการที่ ๑๕ (เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน)

เขตตรวจราชการที่ ๑๖ (เชียงราย น่าน พะเยา แพร่)

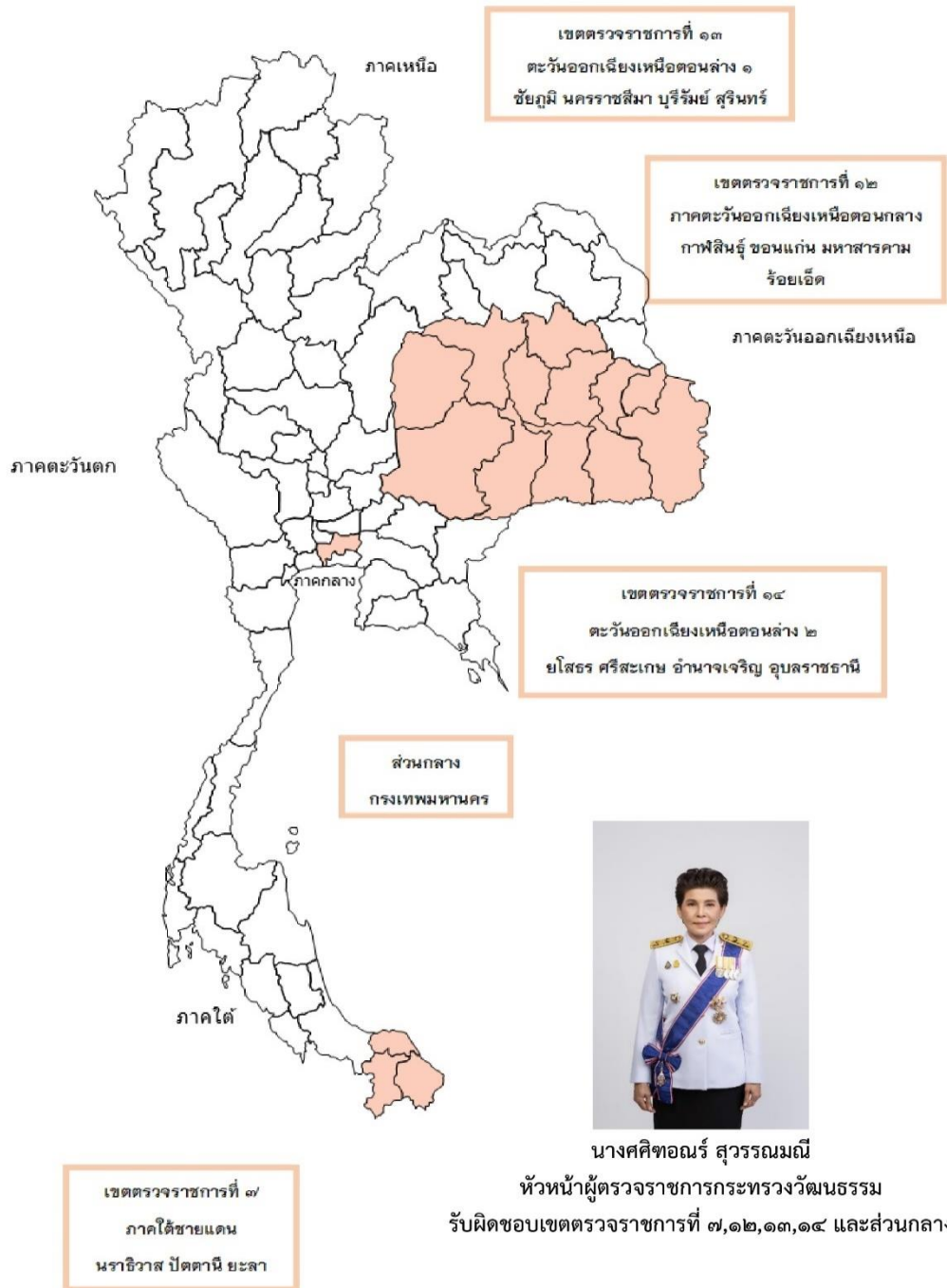
เขตตรวจราชการที่ ๑๗ (ตาก พิจิตร โลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์)

เขตตรวจราชการที่ ๑๘ (กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี)

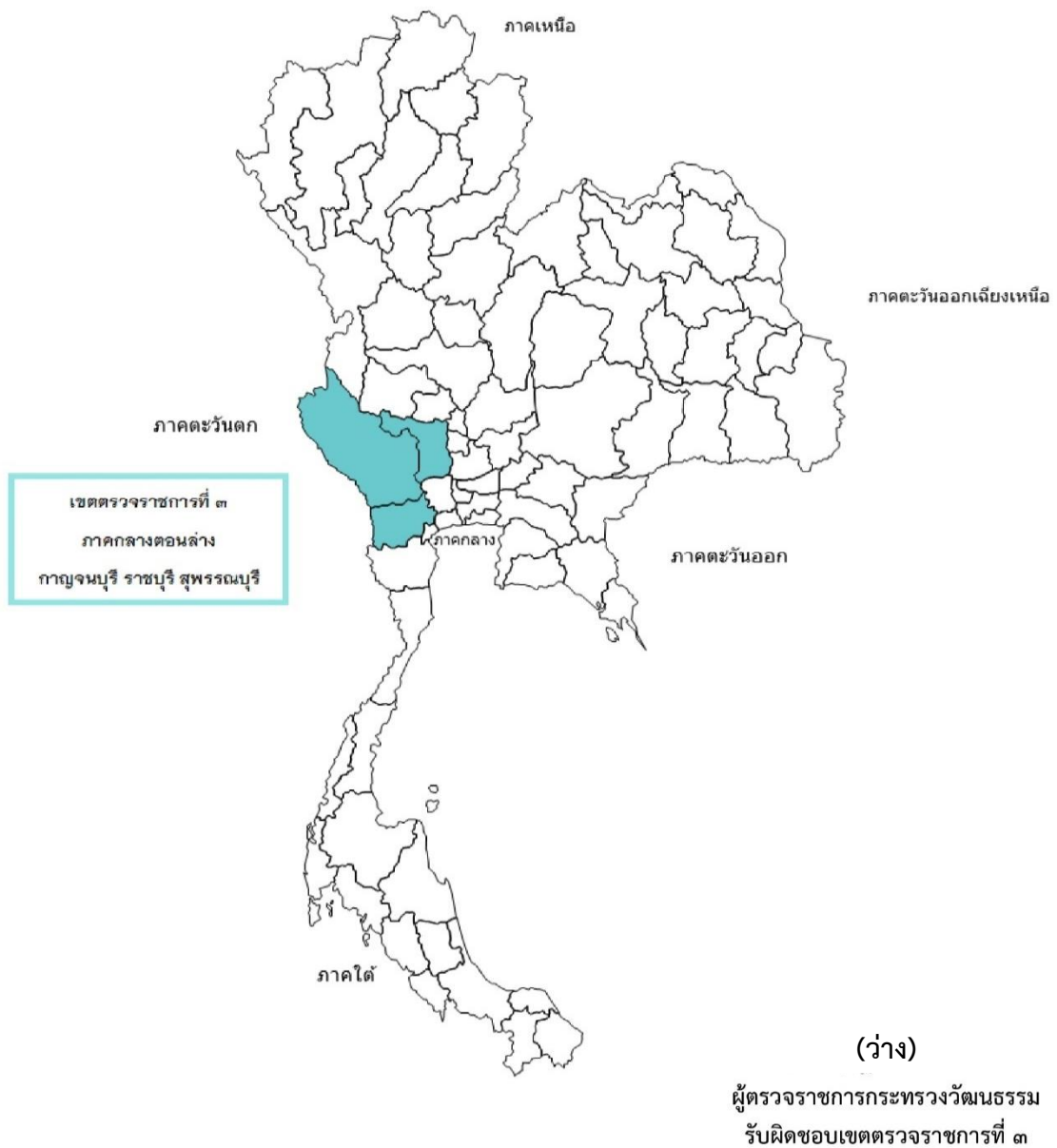
๔.๓ แผนที่เขตตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



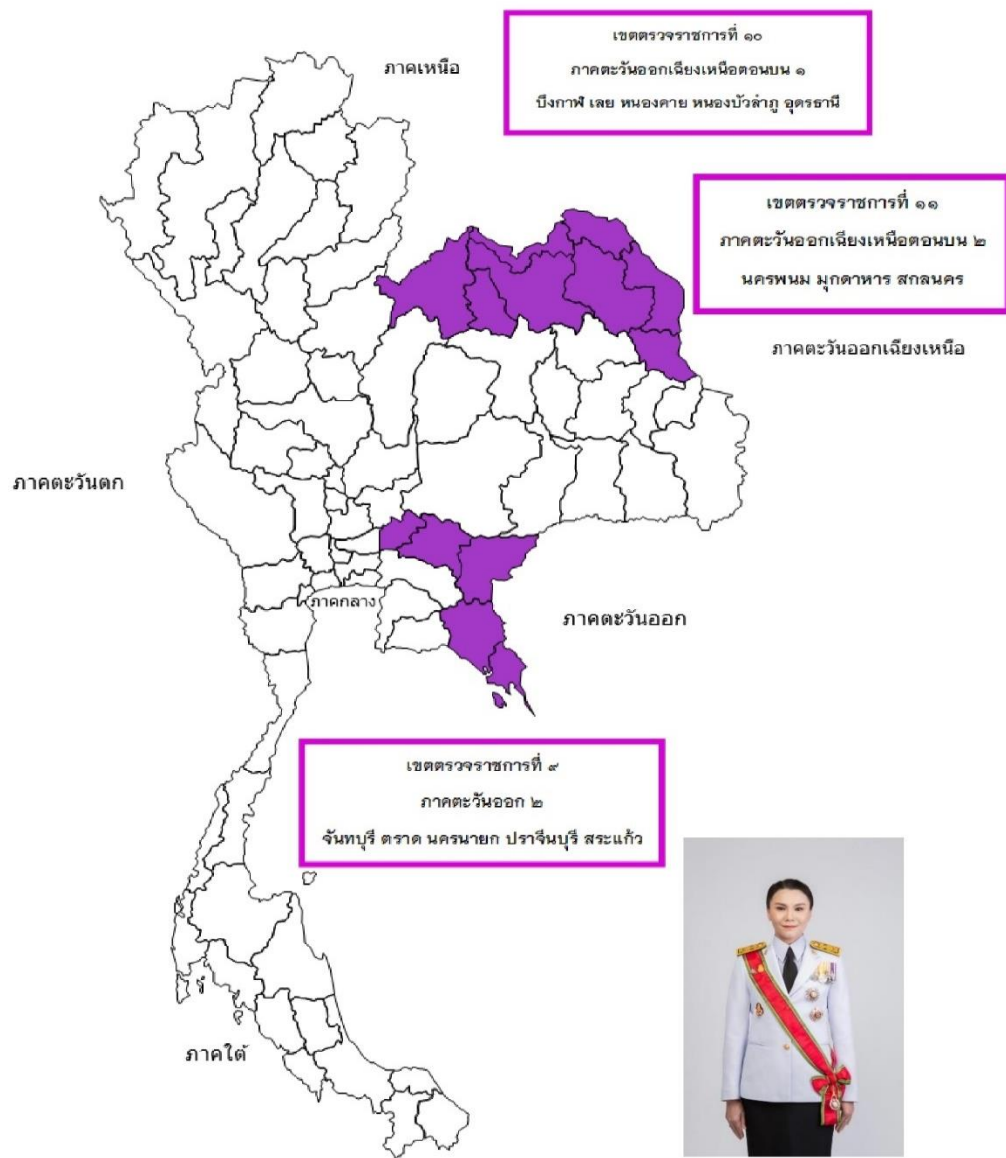
การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

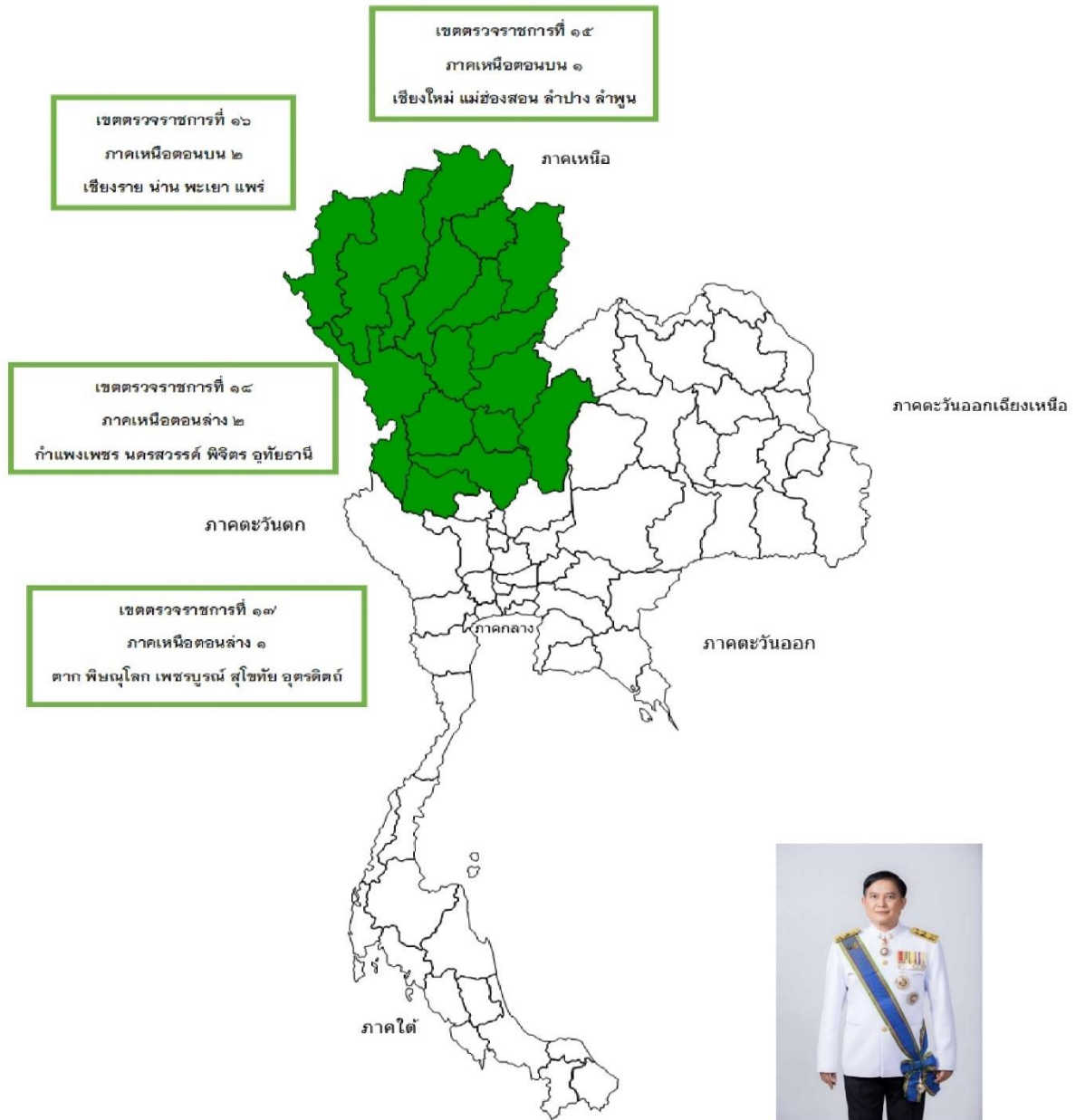


การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



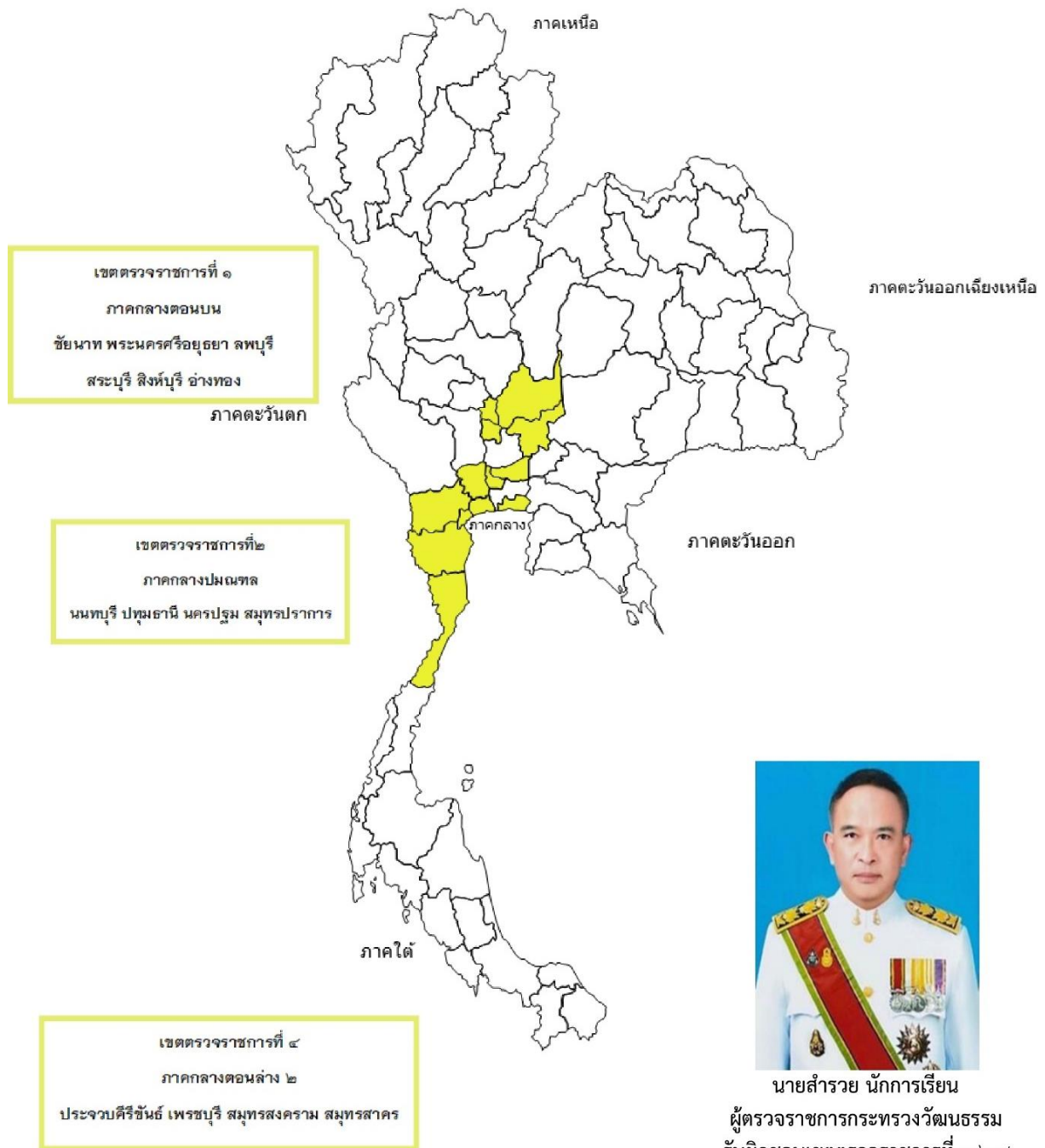
นางสาวเพชรรัตน์ สายทอง
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๙, ๑๐, ๑๑

การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

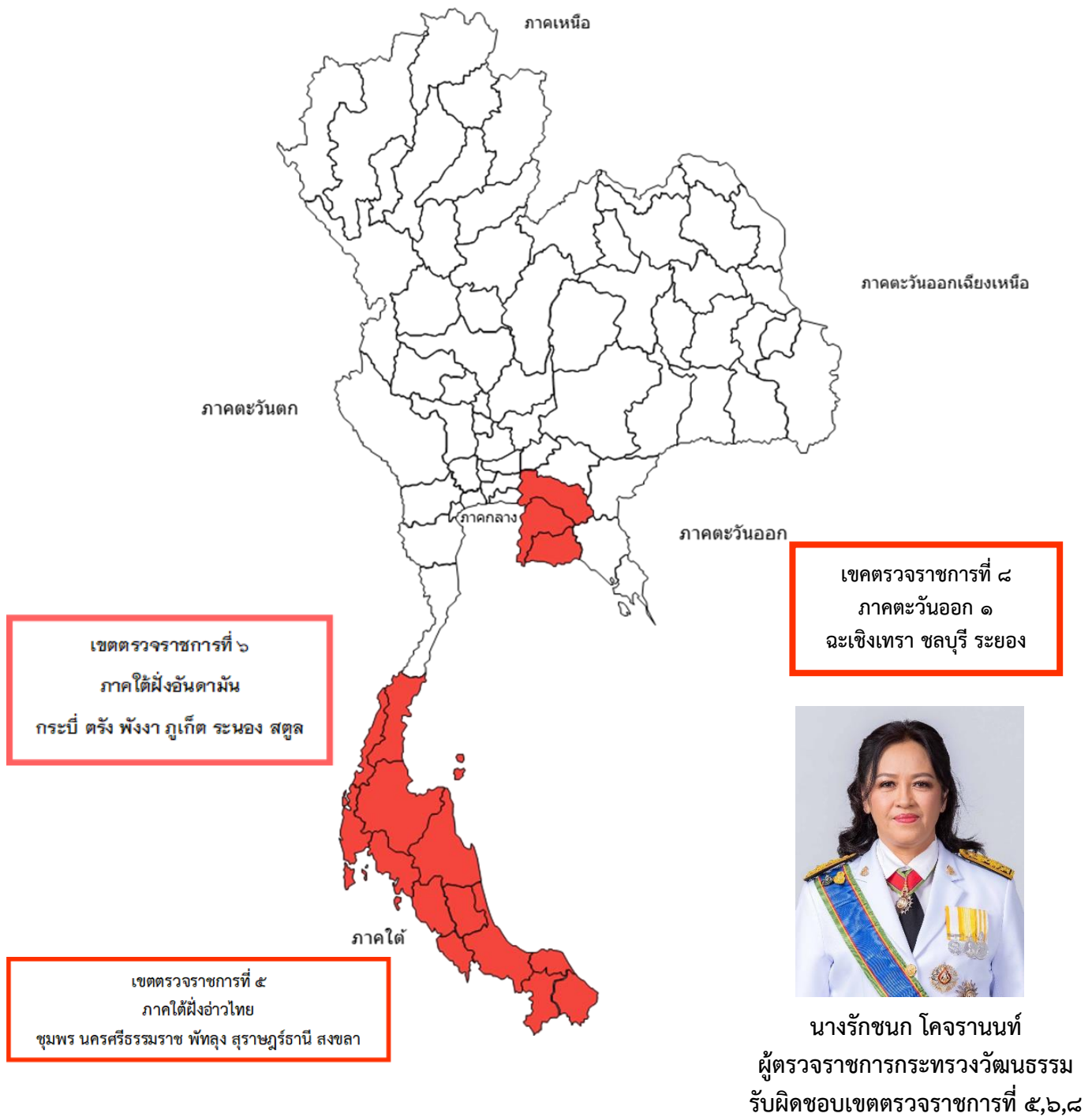


นายสถาพร เทียงธรรม
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๑๕, ๑๖, ๑๓, ๑๔

การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



**มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**การแบ่งเขตตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ผู้ตรวจราชการ/ จำนวนจังหวัด	เขตตรวจราชการ ที่รับผิดชอบ	จังหวัด
นางศศิธรณ์ สุวรรณมณี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๑๖ จังหวัด	ส่วนกลาง	กรุงเทพมหานคร
	เขตตรวจราชการที่ ๗ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน	นราธิวาส ปัตตานี ยะลา
	เขตตรวจราชการที่ ๑๒ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง	กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด
	เขตตรวจราชการที่ ๑๓ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑	ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์
	เขตตรวจราชการที่ ๑๔ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒	ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี
นายฤทธิยา คงกะจันทร์ ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๓ จังหวัด	เขตตรวจราชการที่ ๓ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑	กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี
นางสาวเพชรรัตน์ สายทอง ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๑๓ จังหวัด	เขตตรวจราชการที่ ๙ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒	จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว
	เขตตรวจราชการที่ ๑๐ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑	บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี
	เขตตรวจราชการที่ ๑๑ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	นครพนม มุกดาหาร สกลนคร
	เขตตรวจราชการที่ ๑๕ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑	เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
นายสถาพร เทียงธรรม ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๑๗ จังหวัด	เขตตรวจราชการที่ ๑๖ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒	เชียงราย น่าน พะเยา แพร่
	เขตตรวจราชการที่ ๑๗ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑	ตาก พิจิตรโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์
	เขตตรวจราชการที่ ๑๘ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒	กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี
	เขตตรวจราชการที่ ๑ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน	ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา สพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง
นายสำรวย นักการเรียนรู้ ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๑๔ จังหวัด	เขตตรวจราชการที่ ๒ กลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล	นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ
	เขตตรวจราชการที่ ๔ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒	ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร
	เขตตรวจราชการที่ ๕ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย	ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา
	เขตตรวจราชการที่ ๖ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน	กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล
นางรักชนก โคจรานนท์ ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๑๔ จังหวัด	เขตตรวจราชการที่ ๘ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑	ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง

๔/