



คู่มือการตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มวางแผนและพัฒนาระบบการตรวจราชการ
กองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

คณะผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



นางศศิธรณ์ สุวรรณมณี
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



นางสาวเพชรรัตน์ สายทอง
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



นายสถาพร เทียงธรรม
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



นายสำราญ นักรเรียน
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม



นางรักชนก โคจรานนท์
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

คำนำ

การตรวจราชการ เป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมาย โดยการควบคุม ดูแล กำกับ เร่งรัด และตรวจติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้สามารถดำเนินการบรรลุผลสำเร็จ ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ใช้กลไกการตรวจราชการในการติดตาม กำกับ ดูแล ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามภารกิจของกระทรวงฯ สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินและนโยบายรัฐบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คู่มือการตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ/เจ้าหน้าที่สนับสนุน การตรวจราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ รวมทั้งเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กรอบแนวทาง กระบวนการ ขั้นตอน วิธีการตรวจราชการอย่างเป็นระบบและมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน กับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

กองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม จะเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการตรวจราชการ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้สนับสนุนการตรวจราชการ หน่วยรับตรวจ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านอีกทั้งยังเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาการตรวจราชการให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลุ่มวางแผนและพัฒนาระบบการตรวจราชการ

กองตรวจราชการ

มกราคม ๒๕๖๗

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ วัตถุประสงค์	๑
๑.๒ ขอบเขต	๑
๑.๓ ความหมายและประเภทของการตรวจราชการ	๒
๑.๔ ระยะเวลาการตรวจราชการ	๓
ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบของการตรวจราชการ	
๒.๑ วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ	๔
๒.๒ ขอบเขตของการตรวจราชการ	๔
๒.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี	๔
๒.๔ อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ	๕
๒.๕ ผู้ที่เกี่ยวข้องและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๖
๒.๖ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ	๗
ส่วนที่ ๓ แนวทางการปฏิบัติการตรวจราชการของกระทรวงวัฒนธรรม	
๓.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม	๘
๓.๒ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ	๑๑
๓.๓ ผู้รับการตรวจราชการ(หน่วยรับตรวจ)	๑๗
๓.๔ ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน	๑๘
๓.๕ แนวทางปฏิบัติเสนองานเรื่องการตรวจราชการ	๑๙
ส่วนที่ ๔ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
๔.๑ แผนการตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๐
๔.๒ การแบ่งเขตตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม	๒๕
๔.๓ แผนที่การตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๒๖
๔.๔ การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมรับผิดชอบ เขตตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๗

ภาคผนวก ก ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- | | |
|---|----|
| ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ | ๓๕ |
| ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๖๐ | ๔๔ |
| ๓. คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดพื้นที่การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ | ๔๘ |
| ๔. คำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ
กระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๕๑ |
| ๕. กฎกระทรวง | ๕๖ |

ภาคผนวก ข แบบฟอร์มรายงานต่างๆ

- | | |
|--|----|
| ๑. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ | ๖๖ |
| ๒. แบบรายการการตรวจราชการสำหรับผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม รอบที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (Check list) | ๘๔ |

ส่วนที่ ๑ : บทนำ

จากการปฏิรูประบบราชการภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยน กระบวนการและวิธีการทำงานเพื่อยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานราชการให้อยู่ ในระดับสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากลโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีทำให้หน่วยงานราชการต่าง ๆ ต้อง มีการปรับตัวเองอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบ ราชการ (ก.พ.ร.) ได้นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้กับหน่วยงานราชการ เพื่อเป็นกรอบแนวคิดให้ หน่วยงานภาครัฐมีกระบวนการการทำงานและผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้นโดยมี เป้าหมาย คือ ประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์สูงสุดของประเทศชาติ อย่างไรก็ตามปัญหาที่สำคัญประการ หนึ่งในการดำเนินงานภายใต้ภารกิจของหน่วยงาน คือ บุคลากรยังขาดความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานที่ ซับซ้อนและต้องการความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เนื่องจากขาดคู่มือที่ได้มาตรฐานในการปฏิบัติงาน

คู่มือการตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม จึงเป็นเครื่องมือและกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนการตรวจ ราชการให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งปัจจุบันการตรวจราชการได้มีการพัฒนาระดับความเข้มข้นในกระบวนการงานขั้นตอน การปฏิบัติ ดังนั้น จึงส่งผลให้งานสนับสนุนการตรวจราชการกระทรวงฯ มีขั้นตอน วิธีการในทางเทคนิควิชาการ ซับซ้อน ประกอบกับได้มีการปรับโครงสร้างและหมุนเวียนบุคลากรภายในองค์กร จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำคู่มือ การตรวจราชการสำหรับเจ้าหน้าที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจราชการให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งหมายถึง การบริหารจัดการกระบวนการงานและการนำไปสู่การ ปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมโดยถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ผู้สนับสนุนผู้ตรวจราชการ ส่วนกลาง/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ

๑.๒ ขอบเขต

คู่มือการการตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม มีเนื้อหาสาระที่ครอบคลุมประเด็นความสำคัญของการ ตรวจราชการ ความหมายของการตรวจราชการ องค์ประกอบของการตรวจราชการ บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจ ราชการกระทรวง และหน่วยรับตรวจ รวมทั้ง การดำเนินงานตามกระบวนการตรวจราชการโดยสังเขป ประกอบด้วย การจัดทำแผนการตรวจราชการ การตรวจราชการในระดับพื้นที่ และการจัดทำรายงานผลการตรวจ ราชการ

๑.๓ ความหมายและประเภทของการตรวจราชการ

การตรวจราชการ หมายถึง การตรวจ ติดตามความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน สดับรับฟังทุกข์ สุข ความคิดเห็น ความต้องการของเจ้าหน้าที่ และประชาชน แสวงหาข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์กระทรวงฯ ซึ่งตามแผนการตรวจราชการกระทรวงฯ ได้แบ่งการตรวจราชการเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

๑.๓.๑ การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายถึง การตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกัน ระหว่างผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ ในประเด็นนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีจะเชิญผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ เข้าร่วมประชุมพิจารณาคัดเลือกประเด็นการตรวจราชการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และแนวทางการติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐโดยมีหลักการคัดเลือกประเด็นการตรวจราชการ ดังนี้

๑.๓.๒ การตรวจราชการตามนโยบายของรัฐบาล และยุทธศาสตร์กระทรวงฯ

หมายถึง การตรวจติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนการตรวจราชการกระทรวงฯ ประจำปี ซึ่งได้มีการคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม สอดคล้องกับนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลยุทธศาสตร์กระทรวงฯ และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของสำนักนายกรัฐมนตรี

๑.๓.๓ การตรวจราชการหน่วยงานและเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ

หมายถึง การตรวจติดตามการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ ทั้งในส่วนกลางและในพื้นที่เขตตรวจราชการ

๑.๓.๔ การตรวจติดตามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

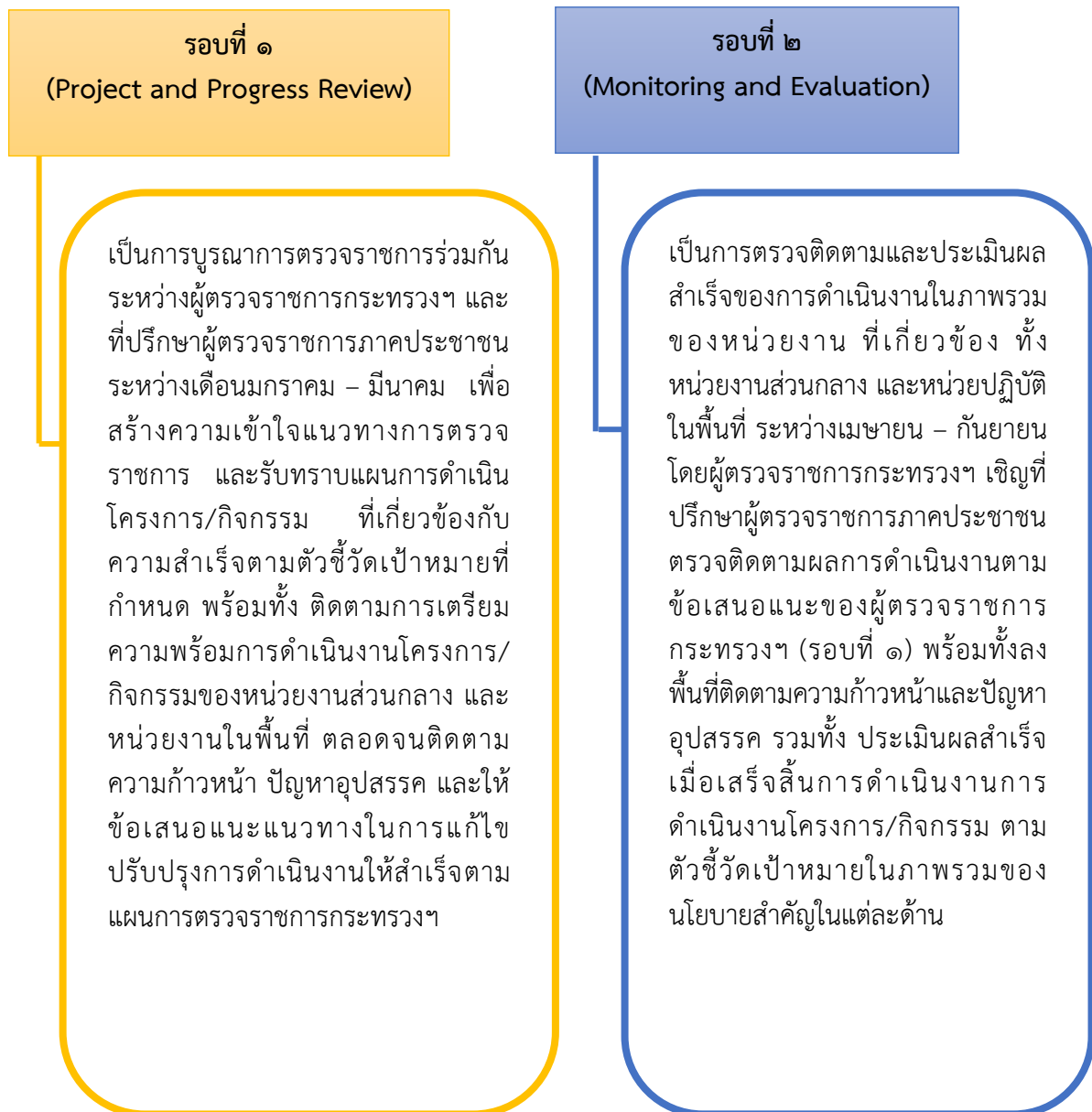
หมายถึง การตรวจติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ตามภารกิจของกระทรวงวัฒนธรรม ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ และปลัดกระทรวงฯ มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ดำเนินการ

๑.๓.๕ การตรวจราชการตามเหตุการณ์ สถานการณ์ และการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

หมายถึง การตรวจติดตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงฯ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ และปลัดกระทรวงฯ มอบหมาย รวมทั้งเรื่องที่หน่วยงานผู้ปฏิบัติได้ร้องขอความช่วยเหลือ การสนับสนุนหรือประสานการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน และโครงการที่ดำเนินการแต่ยังมีปัญหาขัดข้องไม่สามารถแก้ไขได้ตามขั้นตอนปกติ ควรได้รับการประสานหรือสนับสนุนจากหน่วยงานในระดับที่สูงกว่ารวมทั้งงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ระยะเวลาการตรวจราชการ

เพื่อให้การตรวจราชการและการรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และสอดคล้องกับแนวทางการตรวจราชการแบบบูรณาการของสำนักนายกรัฐมนตรี จึงได้กำหนดระยะเวลาและแผนปฏิบัติการในการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เป็น ๒ รอบ ดังนี้



ส่วนที่ ๒ : องค์ประกอบของการตรวจราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดอำนาจ และหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวง รวมทั้งองค์ประกอบเกี่ยวกับการตรวจราชการ ดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๑ ข้อ ๗ ระบุวัตถุประสงค์ไว้ ดังนี้

- (๑) เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงาน หรือจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาลและแผนต่าง ๆ ของชาติและหน่วยงานของรัฐ
- (๒) เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่
- (๓) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- (๔) เพื่อสดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน
- (๕) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

๒.๒ ขอบเขตของการตรวจราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๑ ข้อ ๘ ระบุขอบเขตไว้ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี
๒. ถ้าในกระทรวงใดมีผู้ตรวจราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม แผนการตรวจราชการประจำปีของกรม ต้องสอดคล้องกับแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง
๓. ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มาร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อนกันและเกิดการบูรณาการรวมตลอดทั้งการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการให้เป็นแนวเดียวกันสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

๒.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี

ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ จะประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการกระทรวงฯ และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางสำหรับผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ในการดำเนินการตรวจราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ และ ข้อ ๘

๒. เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน ได้รับทราบกลไกกระบวนการตรวจราชการ และการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ

๓. เพื่อใช้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญที่จะเร่งรัดดำเนินการในแต่ปีงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๔. เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานผู้รับการตรวจ ตลอดจนหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานสนับสนุนการตรวจราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๖

๕. เพื่อเสริมสร้างให้กลไก กระบวนการ และข้อเสนอแนะจากรายงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ มีส่วนสนับสนุนให้เกิดการขับเคลื่อนและแก้ไขปัญหาอุปสรรคของโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายยุทธศาสตร์ข้อสั่งการและตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรีให้ทันต่อสถานการณ์

๒.๔ อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ

๑. สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

๒. สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติในเรื่องใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

๓. สั่งให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

๔. สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน หรือปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๕. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

๖. เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน

๒.๕ ผู้ที่เกี่ยวข้องและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	รับผิดชอบและมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ผู้ตรวจราชการกระทรวง	รับผิดชอบและมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง
ผู้รับการตรวจราชการ (หน่วยรับตรวจ)	- อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ตรวจราชการในการเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน - จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจราชการตรวจสอบได้ - ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งทำข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการ - ปฏิบัติหรือดเนินการปฏิบัติงานใด ๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้สั่งการในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ผู้ตรวจราชการสั่งการ - ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบโดยเร็ว และดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจราชการ
ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน	- ให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงในเรื่องที่ตนมีความรู้ความชำนาญ และมีความสนใจ โดยเฉพาะในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล ที่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงออกตรวจติดตาม เช่น นโยบายอยู่ดีมีสุข การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ และแก้ไขปัญหาเสพติด เป็นต้น - ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริงทั้งด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านวิชาการ หรือ ด้านสิ่งแวดล้อมที่ตนมีความรู้ความชำนาญ รวมทั้งเรื่องที่เป็นประเด็นปัญหา ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในพื้นที่แก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวง ในลักษณะที่สะท้อนถึงการส่งสัญญาณความเสี่ยงล่วงหน้า - ร่วมสังเกตการณ์การตรวจราชการในพื้นที่จังหวัดกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงตามที่ได้รับการประสานงาน - ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในเขตพื้นที่ของจังหวัดที่จะส่งผลกระทบ ต่อพื้นที่หรือชุมชน เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจราชการหรือให้ผู้ตรวจราชการนำไปพิจารณาในการให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการป้องกันหรือแก้ไขไม่ให้เกิดผลกระทบกับประชาชน ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการกรม ขอรับความร่วมมือ

๒.๖ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ

๑. ผู้ตรวจราชการพึงรวบรวมข้อมูลและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน และทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการทั้งที่เป็นของหน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของตน และราชการของหน่วยงานของรัฐอื่น ตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถรวดเร็วทันเหตุการณ์ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยสั่งการในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

ในกรณีที่พบเห็นปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้น ไม่ว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดหรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ที่จะต้องรายงานให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในกิจการนั้นได้ทราบโดยทันทีด้วย และให้นำความในข้อ ๑๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒. ผู้ตรวจราชการต้องร่วมมือและประสานงานระหว่างกันทุกระดับการตรวจราชการ รวมทั้งประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารราชการแผ่นดิน

๓. ผู้ตรวจราชการต้องไม่รับสิ่งของมีค่าหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับการตรวจหรือผู้เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๓ : แนวทางการปฏิบัติการตรวจราชการ

๓.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม

ในการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงฯ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่ ๑) การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงฯ และ ๒) การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี ดังนี้

๓.๑.๑ การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงฯ แบ่งการตรวจราชการออกเป็น ๒ กรณี คือ

๓.๑.๑.๑ การตรวจราชการกรณีปกติ ได้แก่ การตรวจราชการตามแผนงาน งาน และโครงการตามนโยบายรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามที่ได้พิจารณาคัดเลือกและกำหนดแผนการตรวจราชการไว้แล้วล่วงหน้าเป็นรายปี

๓.๑.๑.๒ การตรวจราชการกรณีพิเศษ ได้แก่ การตรวจราชการที่นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ ตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและมอบหมาย

๓.๑.๑.๓ เรื่องที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานของรัฐให้ช่วยเหลือ สนับสนุน หรือประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน งานและโครงการที่ดำเนินการอยู่ แต่มีปัญหาขัดข้อง ซึ่งไม่สามารถแก้ไข หรือดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติสมควรได้รับการแก้ไข ประสานการปฏิบัติหรือสนับสนุนจากหน่วยบังคับบัญชาที่ระดับสูงกว่า

๓.๑.๑.๔ เรื่องที่ราษฎรร้องเรียนขอความเป็นธรรม หรือขอความช่วยเหลือเพื่อคลี่คลาย หรือแก้ไขความทุกข์ยากเดือดร้อน

๓.๑.๑.๕ เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์หรือเหตุการณ์สำคัญหรือสาธารณภัยอันจำเป็นที่รัฐบาลและหน่วยงานของรัฐต้องเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขให้ทันการ

๓.๑.๑.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี

ในการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ได้แก่ กรณีที่ ๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เข้าร่วมตรวจราชการด้วยตนเอง และกรณีที่ ๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ มอบหมายผู้แทนเข้าร่วมตรวจราชการ ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เข้าร่วมตรวจราชการด้วยตนเอง	กรณีที่ ๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ มอบหมายผู้แทนเข้าร่วมตรวจราชการ
(๑) ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นการตรวจราชการ และข้อมูลพื้นฐานของโครงการ/กิจกรรมตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ (๒) ประชุมตรวจราชการ หรือลงพื้นที่ตรวจราชการ ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงอื่นๆ หัวหน้าส่วนราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ขอให้ดำเนินการตรวจติดตามแบบบูรณาการ อย่างน้อยเขตตรวจราชการละ ๑ จังหวัด (๓) ให้ข้อเสนอแนะหรือข้อสังเกต แก่ส่วนราชการ และหน่วยรับตรวจ เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๔) บันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่ตรวจ ไว้เป็นหลักฐาน (๕) รายงานผลการตรวจราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงฯ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละครั้ง	(๑) กรณีที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงไม่สามารถลงพื้นที่ตรวจราชการได้ด้วยตนเอง และประสงค์จะมอบหมายผู้แทนในการลงพื้นที่ตรวจราชการ ขอให้พิจารณามอบหมายผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนกลางเป็นผู้แทนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเท่านั้น เช่น ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจราชการ (๒) กำกับ ให้ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมตรวจราชการ รายงานผลการตรวจราชการต่อปลัดกระทรวงฯ โดยเสนอผ่านผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ

ระยะเวลาในการตรวจราชการ

ตรวจติดตามแบบบูรณาการในพื้นที่ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

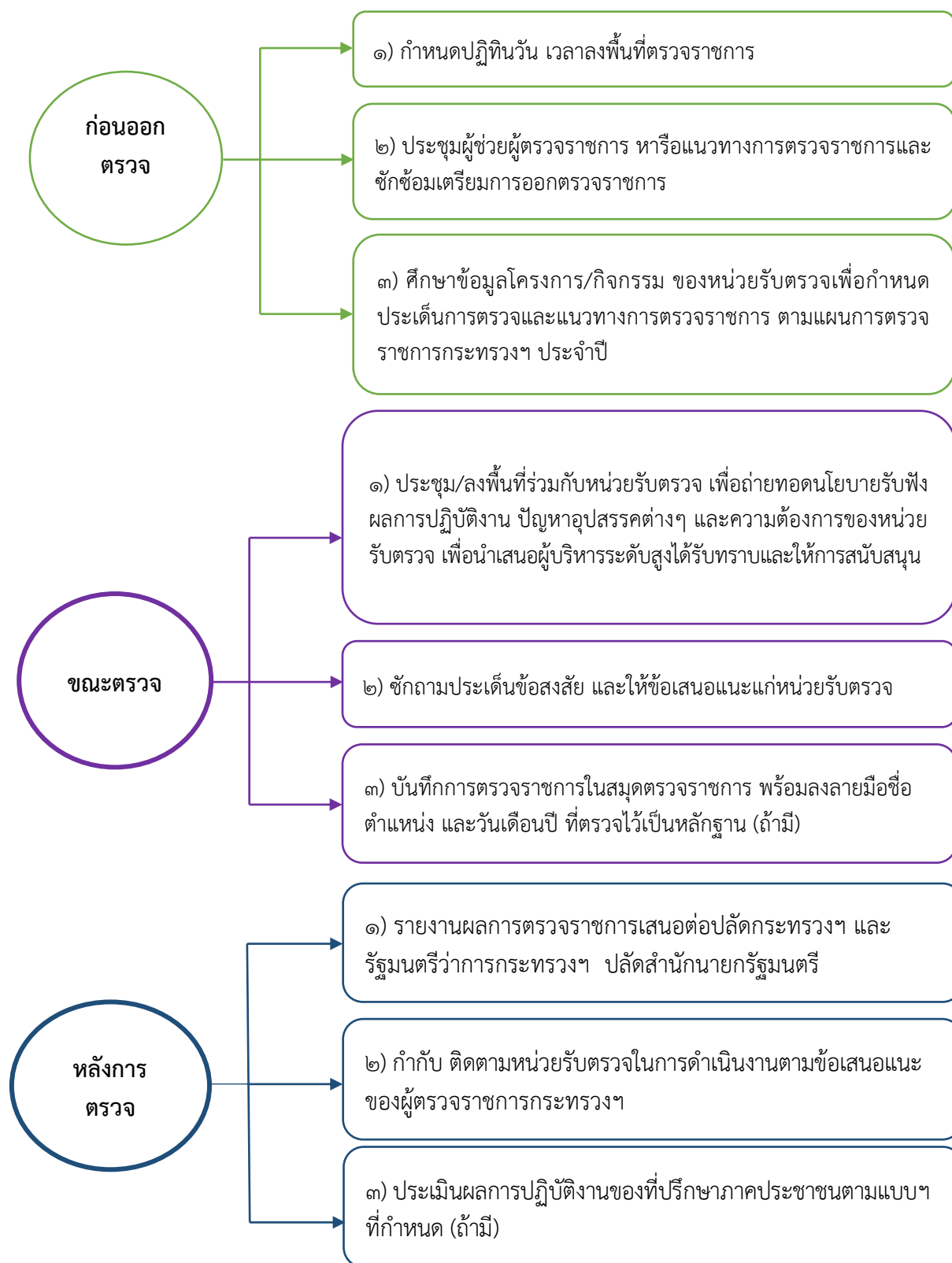
- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ถึง ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗
- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ถึง ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

การรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
- ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

แผนผังที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ



๓.๒ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนสนับสนุนการตรวจราชการ

ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ หรือเจ้าหน้าที่ส่วนสนับสนุนการตรวจราชการ มีหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ศึกษาแนวทางการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ รายละเอียดโครงการ รูปแบบการเขียนรายงาน และเตรียมความพร้อมก่อนออกตรวจติดตามระดับพื้นที่ตามแผนการตรวจราชการกระทรวงฯ และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของสำนักนายกรัฐมนตรี ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ

๓.๒.๑ การตรวจราชการตามนโยบายของรัฐบาล และยุทธศาสตร์กระทรวงฯ ก่อนการเดินทางไปราชการ

๓.๒.๑.๑ หาหรือแนวทางการตรวจราชการ ร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการออกตรวจราชการในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ได้แก่ การกำหนดวัน เวลา หน่วยงาน และพื้นที่ที่จะออกตรวจราชการ

๓.๒.๑.๒ จัดทำหนังสือเชิญ และแจ้งกำหนดการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ให้หน่วยรับตรวจในแต่ละเขตตรวจราชการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ พร้อมทั้งประสานงานอื่น ๆ เช่น ข้อมูลการเดินทาง สถานที่พัก การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมตรวจราชการ การจัดเตรียมสถานที่ประชุม อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เป็นต้น

๓.๒.๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสำหรับการออกตรวจราชการ โดยสรุปข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดในแต่ละเขตตรวจราชการ ปัญหาอุปสรรคด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และประสานติดตามรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการตรวจราชการ เสนอต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ก่อนออกตรวจราชการอย่างน้อย ๒ วันทำการ ซึ่งในเอกสารประกอบการตรวจราชการจะประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ เช่น กำหนดการ รายชื่อผู้เข้าร่วมตรวจราชการ รายชื่อที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน (ถ้ามี) รายละเอียดผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนตรวจราชการกระทรวงฯ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยรับตรวจ หากมีการเข้าพบผู้ว่าราชการจังหวัดให้จัดทำข้อมูลของผู้บริหารจังหวัด เช่น รายชื่อ ประวัติ เป็นต้น

๓.๒.๑.๔ ดำเนินการขออนุมัติเดินทางไปตรวจราชการ

- จัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปตรวจราชการ เสนอ ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม โดยแนบกำหนดการ รายชื่อผู้เดินทาง ประมาณการใช้จ่าย หนังสือเชิญตรวจราชการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- จัดทำสัญญายืมเงินทดลองราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้ สำเนาหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ กำหนดการตรวจราชการ และประมาณการค่าใช้จ่าย โดยส่งเอกสารไป กลุ่มคลังและพัสดุ กองกลาง ก่อนการเดินทาง อย่างน้อย ๗ วันทำการ

ระหว่างการไปราชการ

กรณีการประชุมตรวจราชการ	กรณีลงพื้นที่
๑) ก่อนเริ่มการประชุม ให้เตรียมความพร้อมของห้องประชุมโดยการตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ในห้องประชุม ว่าพร้อมใช้งานหรือไม่ เช่น ไมโครโฟน โปรเจคเตอร์ ระบบสื่อออนไลน์ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้นและประสานผู้นำเสนอผลการดำเนินงาน ในการจัดเรียงลำดับ การนำเสนอผลการดำเนินงานให้เหมาะสมกับกรอบเวลาการประชุม ๒) เข้าร่วมประชุมและจดบันทึกผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ปัญหา อุปสรรคของหน่วยรับตรวจ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ หรือความเห็นของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการฯ เพื่อรวบรวมและจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ๓) เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเอกสารการเงิน เช่น ใบสำคัญค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ผู้ตรวจราชการฯ (ถ้ามี) เป็นต้น ๔) เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละวันให้จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองตรวจราชการ (www.m-culture.go.th/evaluate)	๑) ประสานการลงพื้นที่ติดตาม การดำเนินงานกับผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรมที่ เช่น เส้นทางเดินทางไปยังที่ตั้ง โครงการ ข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ เป็นต้น ๒) ลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงานร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ พร้อมทั้ง จดบันทึกข้อเสนอแนะ และ ประเด็นสำคัญๆ ที่ได้จากการ ลงพื้นที่ เพื่อจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ๓) เมื่อเสร็จสิ้นจากการลง พื้นที่ตรวจราชการในแต่ละวัน ให้จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เพื่อ เผยแพร่บนเว็บไซต์กองตรวจราชการ(www.m-culture.go.th/evaluate) รวมทั้ง ให้ตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในระหว่างการเดินทาง ไปราชการ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าที่พัก เป็นต้น

หลังการตรวจราชการ

๑. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ เสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ลงนามภายใน ๗ วันทำการ หลังจากสิ้นสุดการตรวจราชการในแต่ละครั้ง เสนอปลัดกระทรวงฯ เห็นชอบและลงนามในหนังสือนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงฯ และหนังสือแจ้งผลการตรวจราชการแก่หน่วยรับตรวจ

๒. นำสรุปรายงานผลการตรวจราชการที่ผ่านความเห็นชอบของปลัดกระทรวงฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ กองตรวจราชการ (www.m-culture.go.th/evaluate)

๓. ประมวลสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการในแต่ละครั้ง เพื่อติดตามความคืบหน้าในการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และเป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการในครั้งต่อไป

๔. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ที่ได้เสนอแนะแก่หน่วยรับ ตรวจในภาพรวม จำนวน ๒ รอบ

๕. จัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น รายงานการเดินทาง และรายละเอียด ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อส่งใช้เงินยืมไปราชการให้แก่ กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ภายใน กำหนดระยะเวลาตามสัญญายืมเงิน หลังเดินทางกลับมาจากการตรวจราชการ

๒. การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี

มีแผนงาน/โครงการการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนประเด็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล (Issue)

๒.๑ การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วน และนโยบายสำคัญของรัฐบาล เรื่อง การพักชำระหนี้เกษตรกร

๒.๒ การตรวจติดตามเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ จำนวน ๒ ประเด็นนโยบาย ได้แก่

๑) การส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๒) การสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว ในประเด็น การแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศเพื่อมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ

๒.๓ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือข้อร้องเรียนของประชาชน หรือการผลักดันการดำเนินโครงการ/ มาตรการสำคัญในเชิงพื้นที่ของส่วนราชการ หรือกรณีอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แนวทางการสนับสนุนการตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

การตรวจราชการแบบบูรณาการ

๑. การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ร่วมกับ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ ประกอบด้วย

- ๑.๑ การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วน และนโยบายสำคัญของรัฐบาล เรื่อง การ พักชำระหนี้เกษตรกร
- ๑.๒ การตรวจติดตามเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ จำนวน ๒ ประเด็นนโยบาย ได้แก่
 - ๑) การส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
 - ๒) การสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว ในประเด็น การ แก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ
- ๑.๓ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือข้อร้องเรียนของประชาชน หรือการ ผลักดันการดำเนินโครงการ/มาตรการสำคัญในเชิงพื้นที่ของส่วนราชการ หรือ กรณีอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การตรวจติดตามงานตามนโยบายรัฐบาล ในส่วนของงานตามข้อสั่งการของ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และมติคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย

- ๒.๑ การขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ประเด็นที่ ๑๐ การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม แผนแม่บทย่อย การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม การเสริมสร้างจิตสาธารณะและการเป็นพลเมืองที่ดี
- ๒.๒ การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นกลไกขับเคลื่อนคุณธรรมสู่การปฏิบัติให้เกิดผล เป็นที่ประจักษ์ในทุกพื้นที่
- ๒.๓ การสำรวจ รวบรวมข้อมูล ทูทางวัฒนธรรมที่มีศักยภาพ เพื่อนำมา พัฒนาต่อยอดสร้างสรรค์ ตามนโยบาย ๑ ครอบคลุม ๑ ซอฟต์แวร์ (OFOS)
- ๒.๔ การสร้างโอกาสให้เข้าถึงแหล่งทุน และเพิ่มช่องทางใหม่ๆ ในการสร้าง รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรม
- ๒.๕ การเปิดพื้นที่สำหรับเยาวชนคนรุ่นใหม่ ให้ได้รับโอกาสในการเรียนรู้และ แสดงออกนำไปสู่การสร้างเศรษฐกิจสร้างสรรค์
- ๒.๖ การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ และสร้างงาน ให้กับประชาชน

การตรวจราชการแบบปกติ

๑. การตรวจราชการกรณีปกติ ในส่วนงานตามนโยบายของ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมและจุดเน้นที่สำคัญของ ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

๑. การเงินทุนสถาบันหลักของชาติ
๒. การศึกษาและสืบสานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
๓. การส่งเสริม Soft Power ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยมิติ วัฒนธรรม
๔. การปรับเปลี่ยนค่านิยม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เสริม พลังบวก สร้างจิตสาธารณะ และการเป็นพลเมืองที่ดี
๕. การยกระดับการศึกษา การเรียนรู้ทางวัฒนธรรม และการ พัฒนาพื้นที่ ปรับภูมิทัศน์ ทางวัฒนธรรม
๖. การยกระดับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม

การตรวจราชการแบบกรณีพิเศษ

๑. การตรวจเยี่ยมพื้นที่ร่วมกับ นายกรัฐมนตรี รอง นายกรัฐมนตรี หรือ รมว.
๒. สถานการณ์ฉุกเฉินภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ ร้ายแรง
๓. เรื่องร้องเรียนขอจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ นอก สังเกต วธ.
๔. การสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน

การรายงานผล

การตรวจราชการแบบบูรณาการ

๑. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการและสรุปประเด็นข้อเสนอแนะการตรวจราชการเสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบและลงนามแจ้งจังหวัดภายใน ๓ วันทำการ หลังการตรวจ
๒. ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบ/ลงนาม รายงาน สปน. และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ ดำเนินการตามข้อสั่งการ
 - ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน หลังการตรวจราชการ
 - ครั้งที่ ๒ ภายใน ๑๕ วัน หลังการรายงานครั้งที่ ๑
 - ครั้งต่อไปรายงานผลฯ ทุก ๑๕ วัน จนกว่าจะแล้วเสร็จ
๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ เสนอ ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบหลังจากหน่วยรับการตรวจดำเนินการแล้วเสร็จ
๔. กตร. สรุปรายงานผลการตรวจราชการต่อ สปน. ตามรอบที่ สปน. กำหนด

การตรวจราชการแบบปกติ

๑. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการและสรุปประเด็นข้อเสนอแนะการตรวจราชการเสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบและลงนามแจ้งจังหวัดภายใน ๓ วันทำการ หลังการตรวจ
๒. ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ (แบบ ล.๓) ของหน่วยรับการตรวจ
 - ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน หลังการตรวจราชการ
 - ครั้งที่ ๒ ภายใน ๑๕ วัน หลังการรายงานครั้งที่ ๑
 - ครั้งต่อไปรายงานผลฯ ทุก ๑๕ วัน จนกว่าจะแล้วเสร็จ
๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ เสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบหลังจากหน่วยรับการตรวจดำเนินการแล้วเสร็จ

การตรวจราชการแบบกรณีพิเศษ

๑. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการและสรุปประเด็นข้อเสนอแนะการตรวจราชการเสนอปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบและลงนามแจ้งจังหวัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันทีหลังการตรวจ
๒. ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ (แบบ ล.๓) ของหน่วยรับการตรวจ
 - ๒.๑ กรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรงอื่นใด
 - รายงานทันทีหลังดำเนินการแล้วเสร็จ
 - ๒.๒ กรณีพิเศษอื่น ๆ
 - ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน หลังการตรวจราชการ
 - ครั้งที่ ๒ ภายใน ๑๕ วัน หลังการรายงานครั้งที่ ๑
 - ครั้งต่อไปรายงานผลฯ ทุก ๑๕ วัน จนกว่าจะแล้วเสร็จ
๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ เสนอ ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบหลังจากหน่วยรับการตรวจดำเนินการแล้วเสร็จ

การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการตรวจราชการ (ส่วนกลาง)

ก่อนออกตรวจราชการ

๑. ประสานกับเลขานุการผู้ตรวจราชการ หรือหารือกับผู้ตรวจราชการ เพื่อจัดทำปฏิทิน กำหนดการ การเดินทาง
๒. ขออนุมัติเดินทางไปราชการ และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด
๓. จัดทำหนังสือขออนุมัติยืมเงิน
๔. จองตัวเครื่องบิน ขออนุมัติจ้างเหมาพาหนะ (รถตู้) ถ้าใช้รถตู้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ให้ทำหนังสือแจ้งขอใช้รถไปยังสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด
๕. ศึกษาวิเคราะห์โครงการตามแผนการตรวจราชการประจำปี และรวบรวม
๖. ประสานกับเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการส่วนภูมิภาค เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์พร้อมรายละเอียดกำหนดการ
๗. จัดเตรียม แบบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ให้ผู้ตรวจราชการประเมิน

ระหว่างออกตรวจราชการ

๑. จัดบันทึกประเด็น สรุปผลการประชุมตรวจราชการ
๒. หากเป็นการตรวจเยี่ยมควรบันทึกชื่อหน่วยงาน วัน เวลา ที่ตรวจราชการ และตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ของบุคคลสำคัญในหน่วยงานนั้นด้วย
๓. จัดเตรียมสมุดตรวจราชการให้ผู้ตรวจราชการบันทึกผลการตรวจราชการ ให้ติดตามขอสมุดตรวจราชการคืนก่อนสิ้นสุดการตรวจราชการ และดำเนินการตามกระบวนการตรวจราชการโดยนำเสนอบันทึกผลการตรวจราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ โดยถ่ายสำเนาบันทึกผลการตรวจราชการ จำนวน ๑ ชุด
๔. ประสานนัดหมายผู้เกี่ยวข้อง และอำนวยความสะดวกในการลงตรวจติดตามการดำเนินงานโครงการในพื้นที่

หลังออกตรวจราชการ

๑. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ
๒. ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบ/ลงนาม แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ/สั่งการ
๓. ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับการตรวจ
๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

๓.๓. ผู้รับการตรวจราชการ (หน่วยรับตรวจ)

หน่วยรับตรวจ คือ ผู้รับการตรวจราชการ ซึ่งหมายถึงหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่สังกัดกระทรวง ฯ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ดังนี้

๑. สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดทั่วประเทศ
๒. สำนักศิลปากรทั่วประเทศ
๓. วิทยาลัยนาฏศิลป์ทั่วประเทศ
๔. สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติทั่วประเทศ
๕. หอสมุดแห่งชาติทั่วประเทศ

หน้าที่ของผู้รับการตรวจราชการ คือ

๑. ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ในการตรวจราชการ
๒. จัดเตรียมบุคลากร ข้อมูลเอกสารผลการดำเนินการให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน พร้อมรับการตรวจราชการจากผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ
๓. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนและปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ได้สั่งการในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ทราบโดยเร็ว และดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

โดยผู้รับการตรวจราชการ (หน่วยรับตรวจ) มีขั้นตอนการปฏิบัติ สำหรับเตรียมความพร้อมรับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ดังนี้

ก่อนตรวจราชการ

๑. จัดทำข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการและประเด็นการตรวจราชการให้แล้วเสร็จจัดส่งให้กองตรวจราชการ เสนอต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ พิจารณาล่วงหน้า ก่อนมีการลงพื้นที่ตรวจราชการ
๒. ประสานรายละเอียดการตรวจราชการกับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เช่น กำหนดการตรวจราชการ วิธีการนำเสนอผลการดำเนินงานและรายละเอียดการที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ลงพื้นที่
๓. จัดเตรียมข้อมูลหรือเอกสารการดำเนินงานในรูปแบบ Power point (กรณีมีการประชุม) เสนอต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ และสมุดตรวจราชการเพื่อให้ผู้ตรวจราชการบันทึกการตรวจราชการ
๔. จัดเตรียมสถานที่สำหรับใช้ในการประชุมตรวจราชการ

ขณะตรวจราชการ

๑. หน่วยรับตรวจที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ขอใช้ห้องประชุมให้เตรียมความพร้อมของสถานที่สำหรับประชุมตรวจราชการ เช่น ไมโครโฟน โต๊ะ เก้าอี้ โปรเจคเตอร์ ความสะอาดของห้องประชุม เป็นต้น
๒. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการตรวจราชการ
๓. จัดเตรียมเอกสารและร่วมประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมไปถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

หลังตรวจราชการ

๑. ดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการได้เสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจราชการ หรือสั่งการไว้ในสมุดตรวจราชการ รายงานผลให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ทราบ

๒. จัดทำสำเนาบันทนาการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ และผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจเสนอผู้บังคับบัญชา ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ได้บันทึกในสมุดตรวจราชการ (กรณีหน่วยรับตรวจอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ให้รายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย)

๓. รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ ภายหลังได้รับรายงานผลการตรวจราชการ ซึ่งปลัดกระทรวงฯ เห็นชอบแล้ว

๓.๔. ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

สำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับจังหวัดได้ดำเนินการสรรหาผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์การทำงานในพื้นที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน เพื่อให้ข้อมูลและร่วมสังเกตการณ์กับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงในเรื่องที่ตนมีความรู้ความชำนาญและมีความสนใจ เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๒. ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริงด้านเศรษฐกิจ สังคม วิชาการ และสิ่งแวดล้อม ที่มีความชำนาญ รวมทั้งเรื่องที่เป็นประเด็นปัญหา ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในพื้นที่ให้แกผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ

๓. ร่วมสังเกตการณ์การตรวจราชการในพื้นที่ภายในจังหวัดกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงตามที่ได้รับการประสาน

๔. ประสานเครือข่ายจากภาคส่วนต่าง ๆ ในจังหวัด เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ

๓.๕. แนวทางปฏิบัติเสนองานเรื่องการตรวจราชการ

๑. การประสานงานกับหน่วยงานสังกัดกระทรวงฯ ในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจราชการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ จะเป็นผู้ลงนามปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงฯ หากหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ รักษาการแทนหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงฯ ตามลำดับการมอบอำนาจ

๒. การจัดทำรายงานการตรวจราชการ แบ่งได้ ๒ กรณี ดังนี้

๒.๑ กรณีการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ตามแผนการตรวจราชการกระทรวงฯ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ จะเป็นผู้ลงนามในหนังสือแนะนำเรียนปลัดกระทรวงฯ

๒.๒ กรณีการตรวจราชการในพื้นที่ที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ รับผิดชอบ และการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ในพื้นที่เขตตรวจราชการ ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ประจำเขตจะเป็นผู้ลงนามในหนังสือถึงปลัดกระทรวงฯ โดยผ่านหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ

๓. กรณีอื่น ๆ ที่เป็นการประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ ในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ สามารถลงนามถึงหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด สำนักศิลปากร วิทยาลัยนาฏศิลป์ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และหอสมุดแห่งชาติ โดยประทับตราผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ และออกเลขหนังสือผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ

ส่วนที่ ๔ : การตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๑ แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระทรวงวัฒนธรรม ได้กำหนดแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมใช้เป็นกรอบแนวทางในการตรวจ ติดตาม กำกับ ดูแล ชี้แจง แนะนำ ทำความเข้าใจ และเร่งรัดการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) นโยบายของรัฐบาลและวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แนวทางการขับเคลื่อนงานวัฒนธรรม ปี ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการกระทรวงวัฒนธรรม ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๑ ตลอดจนติดตามปัญหา อุปสรรค ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด ที่สะท้อนภาพความเป็นจริงของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงจะได้นำไปใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับนโยบายหรือวินัยสั่งการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ประหยัด และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งดำเนินการในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมและปลัดกระทรวงวัฒนธรรมอีกทางหนึ่งด้วย ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ได้ลงนามคำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม ที่ ๒๕๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมดำเนินการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑.๑ การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วน และนโยบายสำคัญของรัฐบาล เรื่อง การพักชำระหนี้เกษตรกร

๑.๒ การตรวจติดตามเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ จำนวน ๒ ประเด็นนโยบาย ได้แก่

๑) การส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๒) การสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว ในประเด็น การแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อบูรณาการสู่สังคมคาร์บอนต่ำ

๑.๓ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือข้อร้องเรียนของประชาชน หรือการผลักดันการดำเนินโครงการ/มาตรการสำคัญในเชิงพื้นที่ของส่วนราชการ หรือกรณีอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การตรวจติดตามงานตามนโยบายรัฐบาล ในส่วนของงานตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และมติคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย

๒.๑ การขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ประเด็นที่ ๑๐ การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม แผนแม่บทย่อย การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม การเสริมสร้างจิตสาธารณะและการเป็นพลเมืองที่ดี

๒.๒ การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นกลไกขับเคลื่อนคุณธรรมสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นที่ประจักษ์ในทุกพื้นที่

๒.๓ การสำรวจ รวบรวมข้อมูล ทูทางวัฒนธรรมที่มีศักยภาพ เพื่อนำมาพัฒนาต่อยอดสร้างสรรค์ตามนโยบาย ๑ ครอบครัว ๑ ซอฟต์แวร์ (OFOS)

๒.๔ การสร้างโอกาสให้เข้าถึงแหล่งทุน และเพิ่มช่องทางใหม่ๆ ในการสร้างรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรม

๒.๕ การเปิดพื้นที่สำหรับเยาวชนคนรุ่นใหม่ ให้ได้รับโอกาสในการเรียนรู้และแสดงออกนำไปสู่การสร้างเศรษฐกิจสร้างสรรค์

๒.๖ การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ และสร้างงานให้กับประชาชน

๓. การตรวจราชการกรณีปกติ ในส่วนของงานตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม และจุดเน้นที่สำคัญของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๓.๑ การเสริมพลัง การเปิดทุนสถาบันหลักของชาติและการสืบสานสร้างสรรค์วัฒนธรรมอย่างยั่งยืน

แนวทาง : พัฒนาศักยภาพและเสริมพลังการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๑) การจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมเปิดทุนสถาบันหลักของชาติ

๒) การจัดกิจกรรมจิตอาสา “วัฒนธรรม ทำความดีทั้งแผ่นดิน”

๓) การปฏิบัติงานพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) อื่น ๆ

๓.๒ การรักษาและสืบสานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

แนวทาง : อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน พัฒนา สร้างสรรค์ งานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และนานาชาติ

๑) อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน พัฒนา สร้างสรรค์งานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒) บูรณาการการจัดงานใต้ร่มพระบารมี ๒๕๖ ปี กรุงรัตนโกสินทร์

๓) บูรณาการการจัดงานมหกรรมวัฒนธรรมแห่งชาติ วิถีถิ่น วิถีไทย

๔) ขับเคลื่อนงานยกระดับเทศกาลประเพณีไปสู่ระดับชาติและนานาชาติ

๕) ขับเคลื่อนงานเที่ยวชุมชน ยลวิถี ๑๐ สุดยอดชุมชนเดิมและชุมชนใหม่

๖) ขับเคลื่อนงานตลาดบก ตลาดน้ำ สืบสานวัฒนธรรมไทย

๗) ขับเคลื่อนเมืองสร้างสรรค์ของยูเนสโก (ต่อยอดเมืองเดิม เพิ่มเติมเมืองใหม่)

๘) ขับเคลื่อนงานภายใต้แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว

๙) ขับเคลื่อนงานภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมการอยู่ร่วมกันภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรม

ในประเทศไทย

๑๐) อื่น ๆ

๓.๓ การส่งเสริม Soft Power ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยมิติวัฒนธรรม

แนวทาง : ส่งเสริมบทบาททางวัฒนธรรม ภาพลักษณ์ และเกียรติภูมิไทย โดยยกระดับ Soft Power ของท้องถิ่น ผ่านสื่อสมัยใหม่ คอนเทนต์ไทย และกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ

๑) สร้างรายได้จากการนำทุนทางวัฒนธรรมมาพัฒนา ต่อยอด ยกย่อง เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจฐานราก และสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับประชาชน

(๑) สนับสนุน ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมสร้างสรรค์

(๒) ยกย่องเทศกาลประเพณีไปสู่ระดับชาติและนานาชาติ

(๓) พัฒนา ต่อยอด ยกย่องผลิตภัณฑ์วัฒนธรรมไทย (Cultural Product of Thailand - CPOT)

๒) ส่งเสริม พัฒนา ต่อยอด ยกย่องผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรม ๕F+

(๑) Food อาหารไทย อาหารถิ่น

(๒) Fashion ผ้า การออกแบบ งานกราฟิก และ เครื่องแต่งกายผ้าไทย ผ้าท้องถิ่น ผ้าลายอัตลักษณ์ประจำจังหวัด

(๓) Fighting มวยไทยและศิลปะการต่อสู้ของไทยและท้องถิ่น

(๔) Film ภาพยนตร์ ซีรีส์ โฆษณา แอนิเมชั่น ละคร คลิป

(๕) Festival เทศกาล ประเพณีไทย และท้องถิ่น

(๖) F+ สถาปัตยกรรม เครื่องรางของขลัง สมุนไพรไทย เครื่องสำอาง สุขภาพ สปา หนังสือซอฟต์แวร์ เกม กีฬา ดนตรี เพลง

๓) ยกย่องและปรับบทบาทบุคลากรในภาคศิลปวัฒนธรรม

(๑) ส่งเสริมพื้นที่สร้างสรรค์ให้แก่ศิลปินและผู้สร้างสรรค์งานศิลปวัฒนธรรม

(๒) พัฒนาศักยภาพศิลปินและบุคลากรในภาคศิลปวัฒนธรรม

(๓) พัฒนา ยกย่องและปรับบทบาทสภาวัฒนธรรม และเครือข่ายวัฒนธรรม

๔) ขยายตลาดผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรมทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดความนิยมชมชอบในสินค้า ผลิตภัณฑ์ บริการและงานสร้างสรรค์ทางศิลปวัฒนธรรมไทย กระตุ้นความต้องการของผู้บริโภคผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรมให้เพิ่มมากขึ้น

(๒) ศึกษาวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรมท้องถิ่น โดยบูรณาการร่วมกับสถาบันการศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน

(๓) ผลักดันโบราณสถาน อุทยานประวัติศาสตร์ แหล่งเรียนรู้ เมืองที่มีศักยภาพให้มีบทบาทในการสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับชุมชน

(๔) ส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาด ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรม ในเชิงรุกทุกช่องทางให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย

๓.๔ การปรับเปลี่ยนค่านิยม ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม เสริมพลังบวก สร้างจิตสาธารณะ และการเป็นพลเมืองที่ดี

แนวทาง : เสริมสร้างมาตรการทางสังคม มาตรการจูงใจ และมาตรการทางกฎหมาย เพื่อสร้างคนไทยให้เป็นคนที่ภูมิใจในความเป็นไทย ยึดมั่นในสถาบันหลักของชาติ เป็นคนเก่ง พัฒนาตัวเอง เท้าตันการ

เปลี่ยนแปลง มีความคิดสร้างสรรค์ เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อสังคม เป็นคนมีความสุข มีค่านิยมและทัศนคติที่ดีในเด็ก เยาวชน และประชาชน

- ๑) เสริมสร้างความภาคภูมิใจในความเป็นไทย ยึดมั่นในสถาบันหลักของชาติ
- ๒) เสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคม รู้เท่าทันสื่อ ผลิตและเผยแพร่สื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
- ๓) เสริมสร้างมาตรการทางสังคม มาตรการจูงใจ และมาตรการทางกฎหมาย ที่ทันสมัยเพื่อสร้าง

คนไทยให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- ๔) พัฒนาศักยภาพบุคลากร และมาตรฐานจริยธรรม ตามมาตรฐานจริยธรรม ๗ ประการ
- ๕) นำหลักธรรมทางศาสนาไปใช้ในการดำรงชีวิตและวางแผนรักษาศิลปวัฒนธรรมของชาติ
- ๖) อื่น ๆ

๓.๕ การยกระดับการศึกษา การเรียนรู้ทางวัฒนธรรม และการพัฒนาพื้นที่ ปรับภูมิทัศน์ทางวัฒนธรรม

แนวทาง : พัฒนานวัตกรรมทางวัฒนธรรม ดิจิทัลคอนเทนต์ ออนไลน์ Platform การเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมวัฒนธรรม ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดการศึกษาเรียนรู้ พัฒนาพื้นที่ ปรับภูมิทัศน์ทางวัฒนธรรม

๑) บูรณาการพัฒนาพื้นที่สร้างสรรค์ที่มีคุณภาพทั่วประเทศ เพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๒) สืบค้นและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ชุมชน ห้องสมุดชุมชนร่วมกับสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) (Office of Knowledge Management and Development (Public Organization) : OKMD)

๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดการศึกษาและบริการด้านศิลปะ วัฒนธรรม

๔) ริเริ่มและพัฒนางานวิจัย ข้อมูล องค์ความรู้ และนวัตกรรมทางวัฒนธรรม ดิจิทัลคอนเทนต์ ออนไลน์ Platform และบูรณาการข้ามศาสตร์

๕) ร่วมมือกับภาคเอกชน เครือข่ายสื่อมวลชน เครือข่ายวัฒนธรรมทั้งในและต่างประเทศ สร้างภาคี Friend of Thailand

๖) อื่น ๆ

๓.๖ การยกระดับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม

แนวทาง : ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม ศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน วัฒนธรรม และเครือข่ายวัฒนธรรม

๑) ขับเคลื่อนงานวัฒนธรรมบนฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ (สถิติ ดัชนี ตัวชี้วัด)

๒) จัดทำศูนย์ข้อมูลกลางทางวัฒนธรรมและฐานข้อมูลขนาดใหญ่ Big Data

๓) ระดมทรัพยากรทางการบริหาร (คน งาน เงิน วัสดุอุปกรณ์ในพื้นที่)

๔) บริหารจัดการงานวัฒนธรรมตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕) เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร เป็นองค์กรคุณธรรม

๖) ส่งเสริมบุคลากรและเครือข่ายวัฒนธรรม ทันสมัย มีอาชีพ (Smile Smart Spirit)

๗) อื่น ๆ

๓.๗ การตรวจติดตามผลการบริหารจัดการงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรทุกแหล่งงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย

๓.๘ การตรวจติดตามการนำนโยบายกระทรวงวัฒนธรรมไปสู่การปฏิบัติโดยการระดมทรัพยากรในพื้นที่

๓.๙ การตรวจติดตามปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อปรับปรุงพัฒนางาน

๔. การตรวจราชการกรณีพิเศษ เป็นการตรวจราชการตามที่ได้รับมอบหมายในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑ การตรวจเยี่ยมพื้นที่ร่วมกับนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีตามกรณีที่ได้รับการประสานราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี

๔.๒ การตรวจติดตามสถานการณ์ฉุกเฉิน ภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรง ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนและเครือข่ายของกระทรวงวัฒนธรรม

๔.๓ การตรวจติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๔.๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง เพื่อให้การตรวจราชการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการตามหมวด ๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ในพื้นที่เขตตรวจราชการ ให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ในการจัดเตรียมบุคคล เอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ประกอบการตรวจราชการ ทั้งก่อนการตรวจราชการ ขณะตรวจราชการ และภายหลังการตรวจราชการ เพื่อให้ผลการตรวจราชการมีความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน อันจะเป็นประโยชน์ ต่อการวินิจฉัยสั่งการของผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป และเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการแต่ละคราวให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม รายงานผลการตรวจราชการ ตามนัยที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

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)

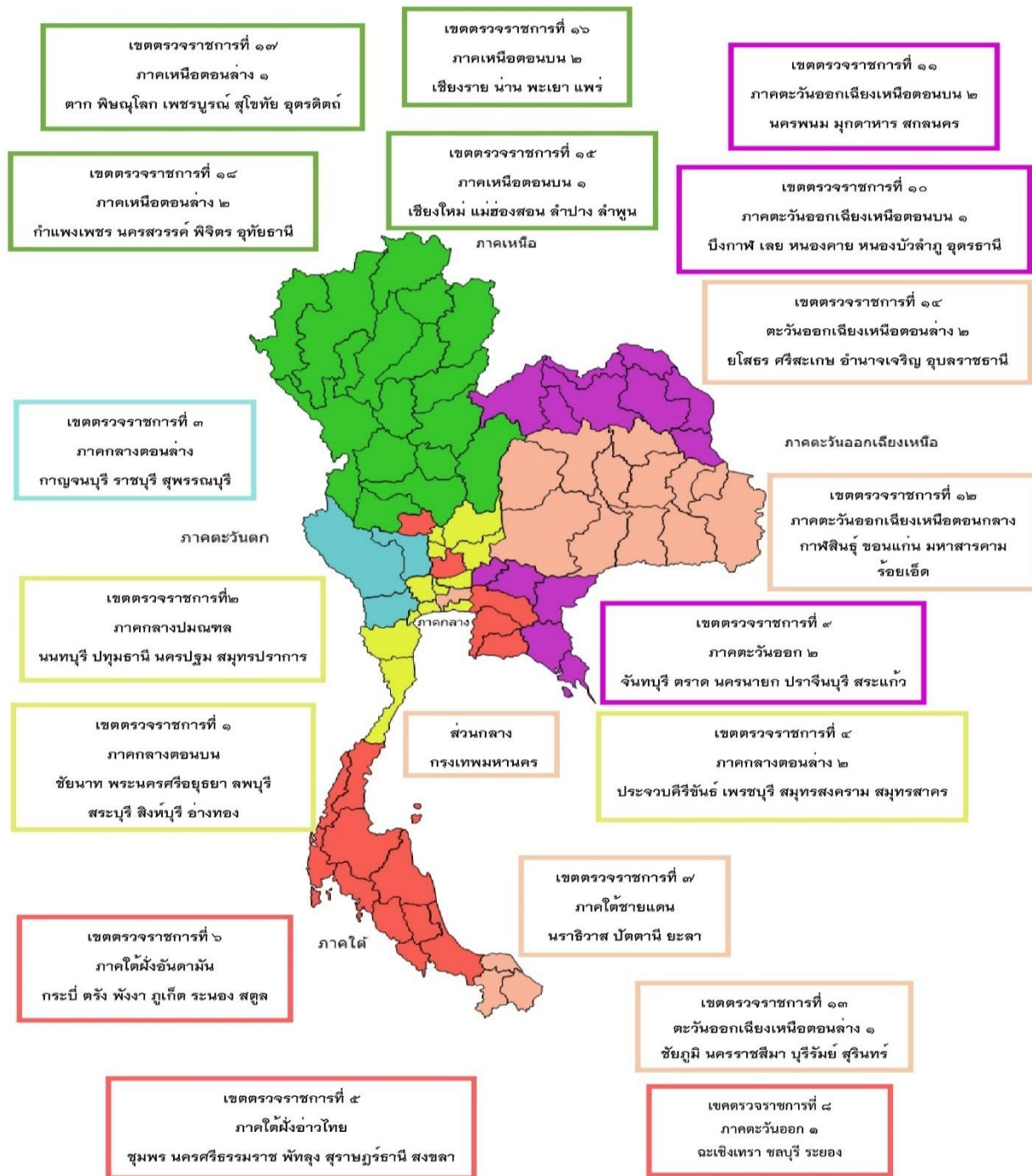
เขตตรวจราชการที่ ๑๕ (เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน)

เขตตรวจราชการที่ ๑๖ (เชียงราย น่าน พะเยา แพร่)

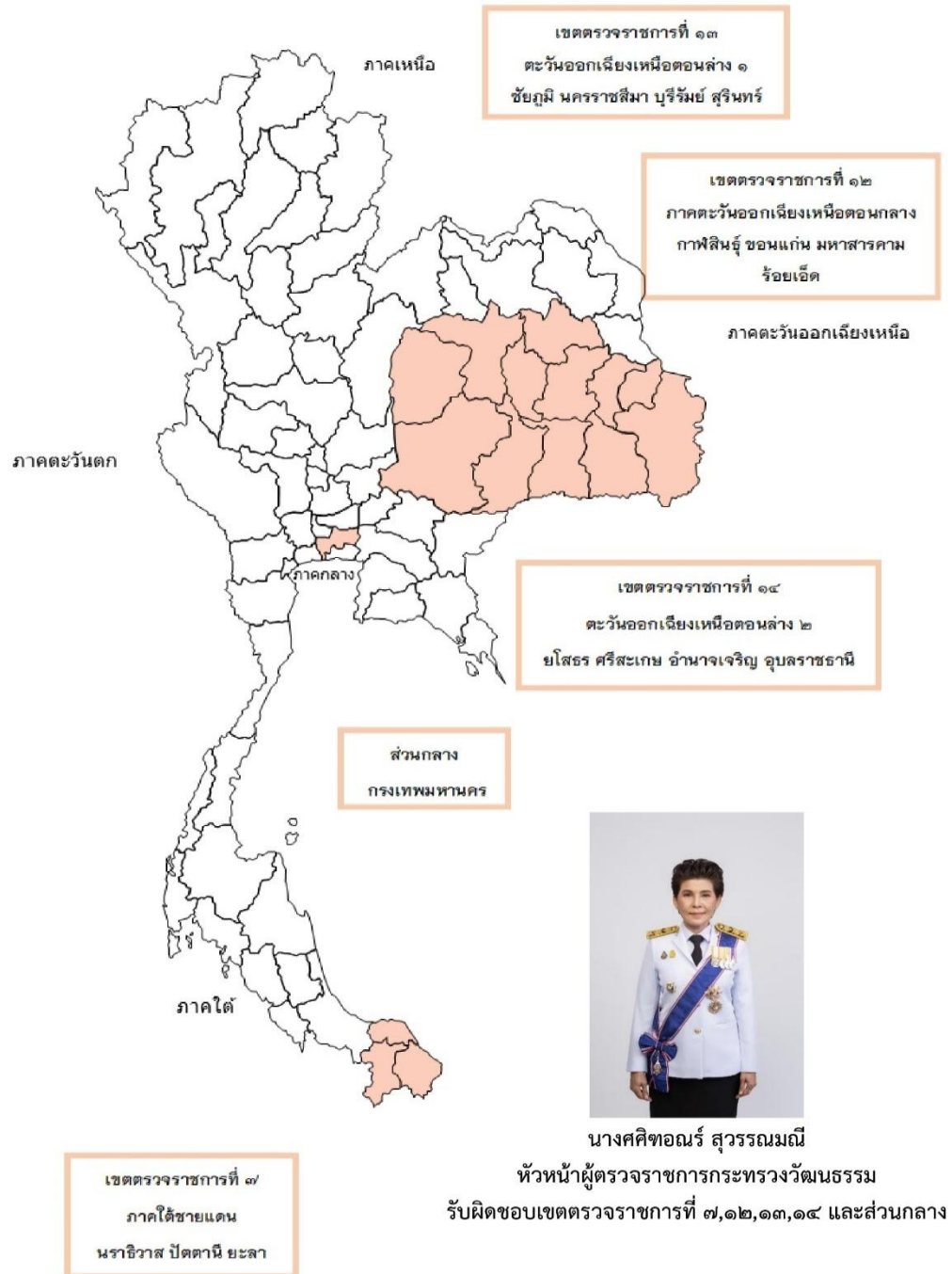
เขตตรวจราชการที่ ๑๗ (ตาก พิชณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์)

เขตตรวจราชการที่ ๑๘ (กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี)

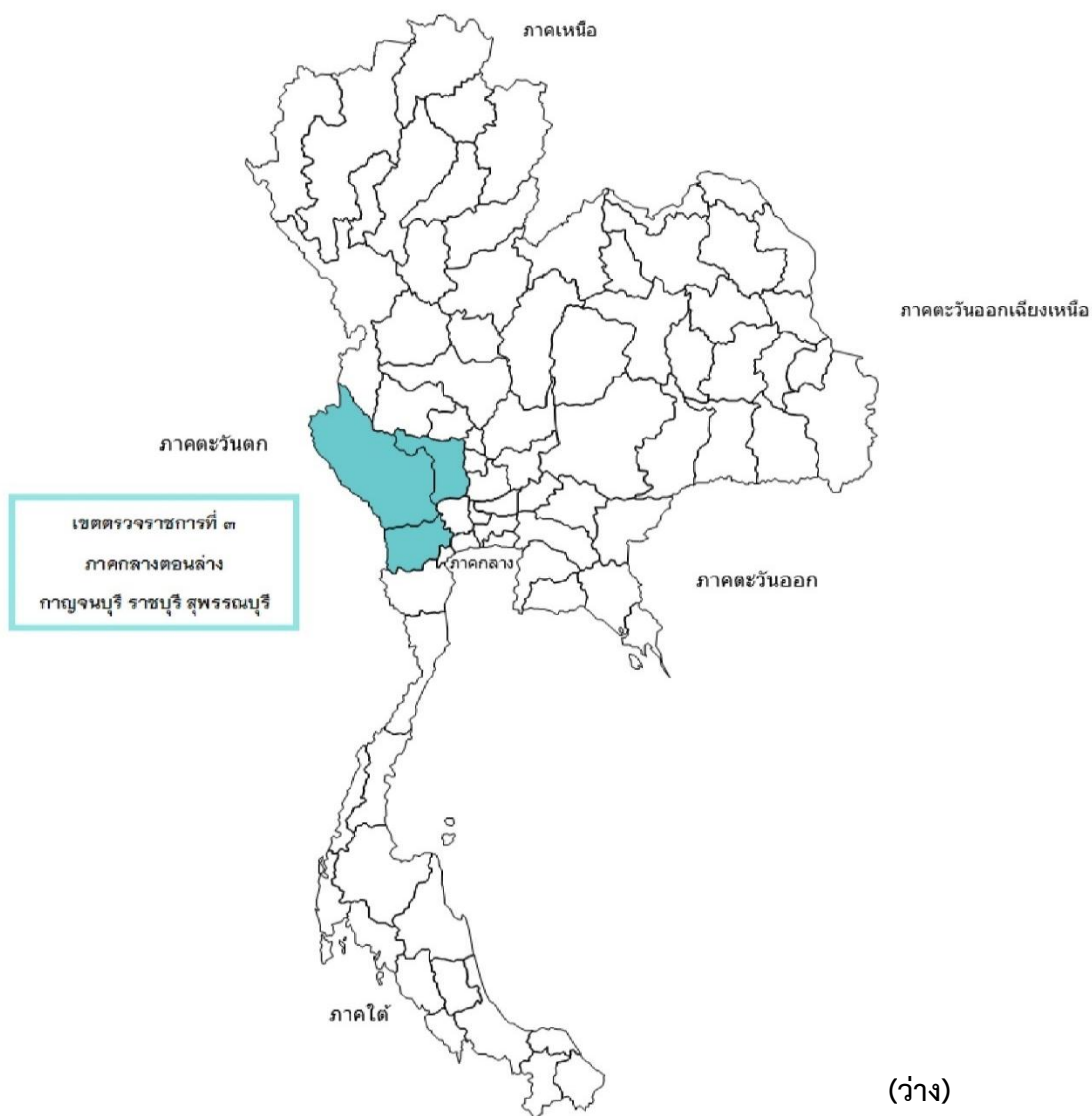
๔.๓ แผนที่เขตตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



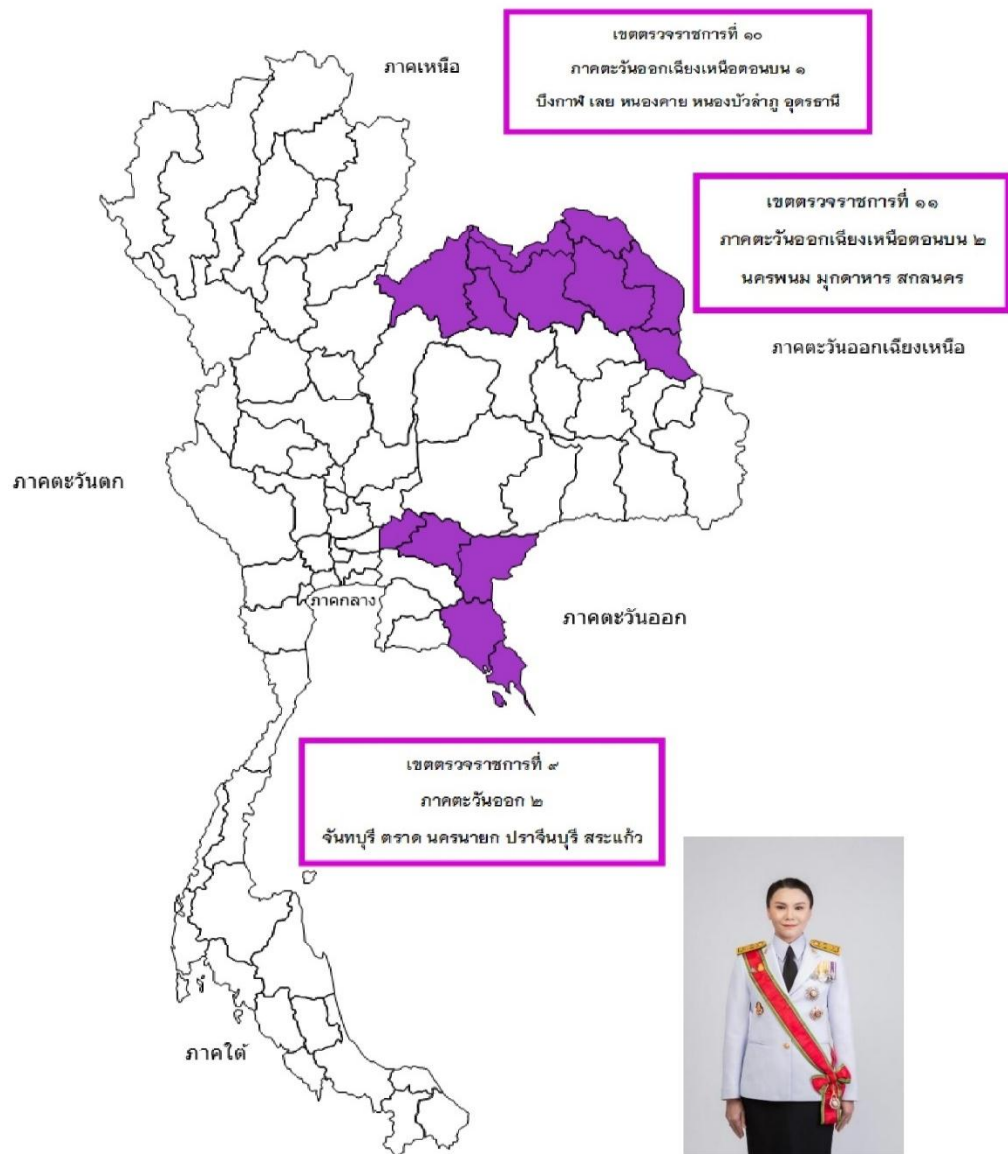
การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ว่าง)

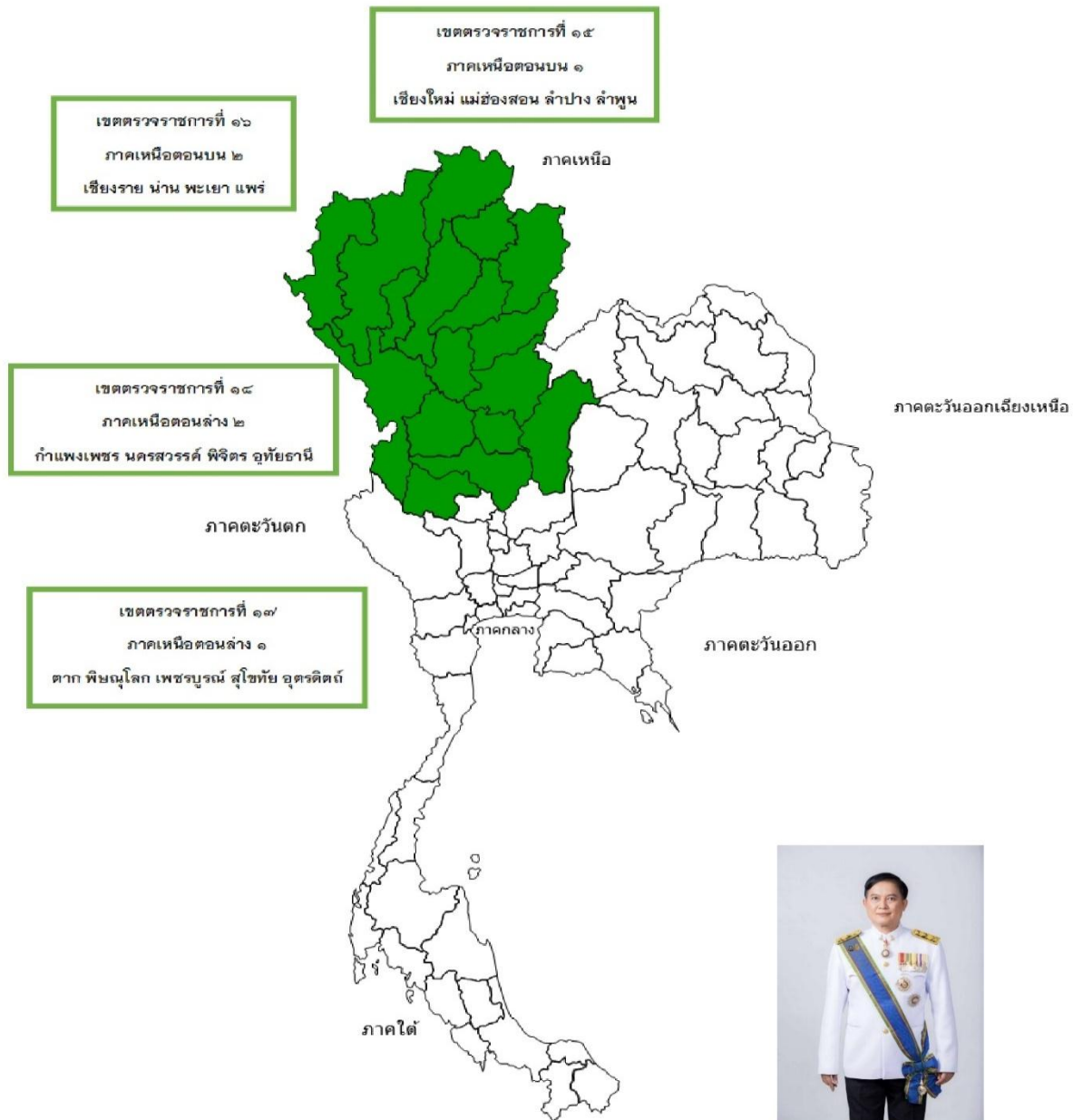
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๓

การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



นางสาวเพชรรัตน์ สายทอง
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๙, ๑๐, ๑๑

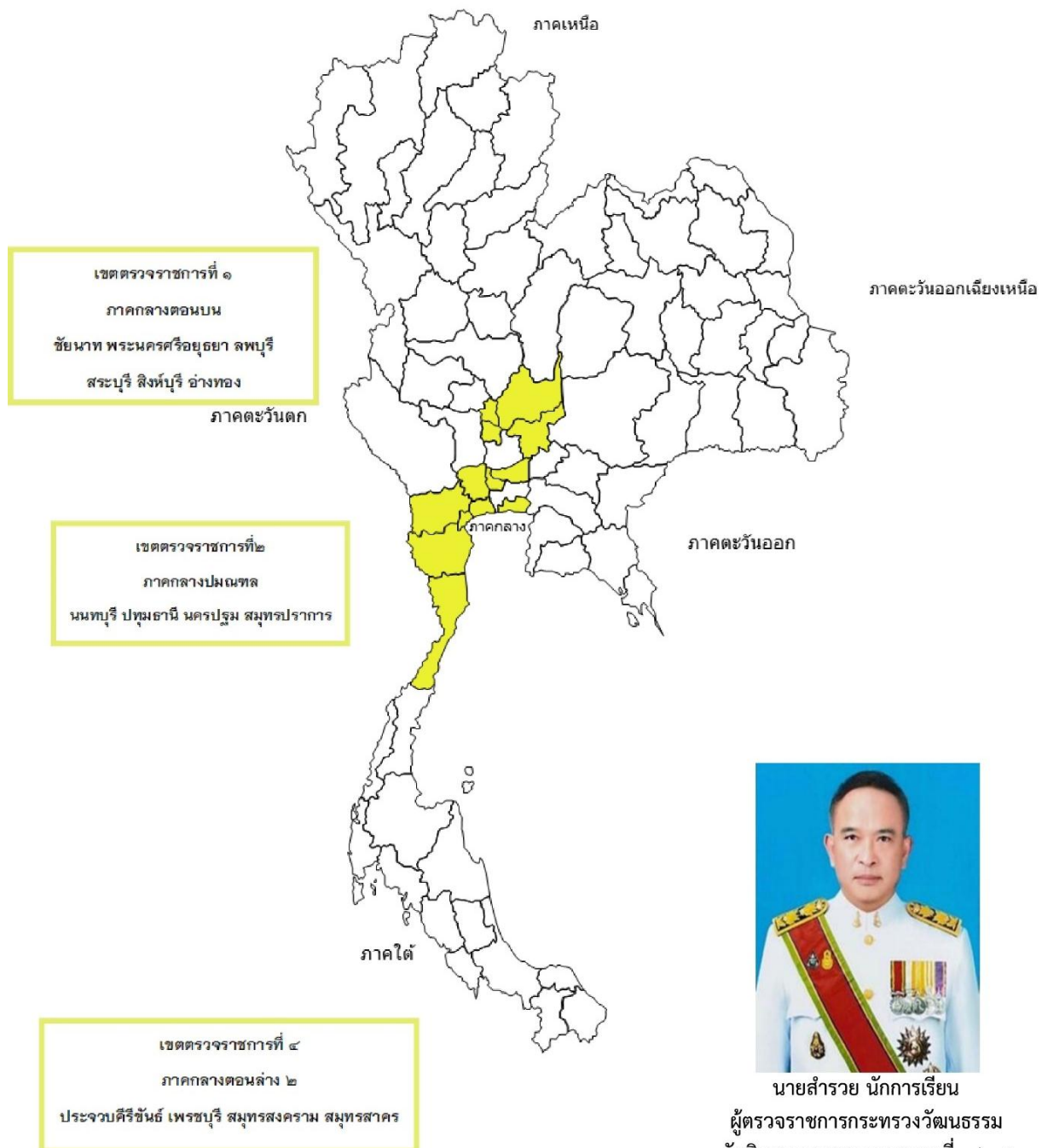
การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



นายสถาพร เทียงธรรม

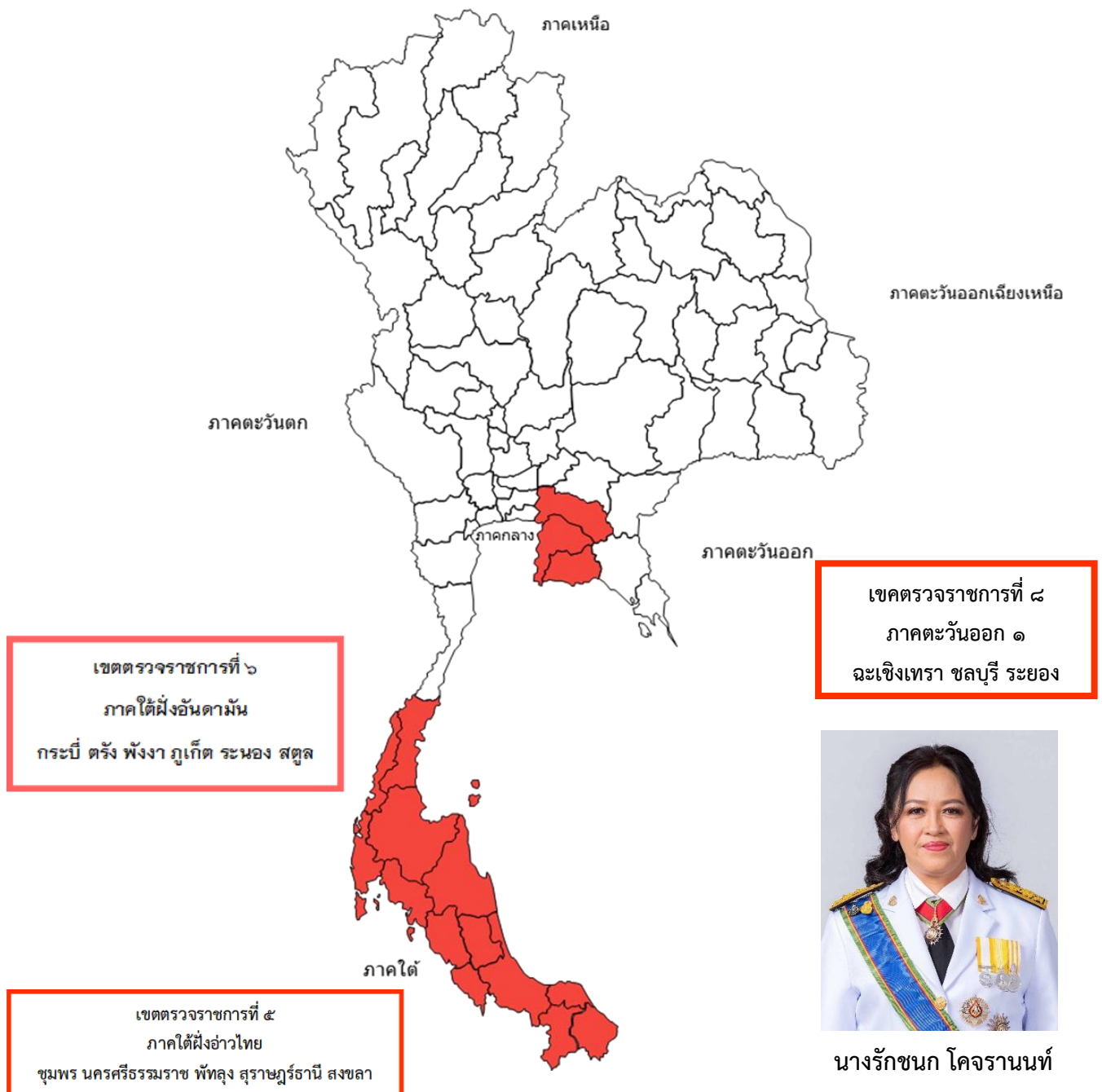
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๑๕, ๑๖, ๑๗, ๑๘

การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



นายสำราญ นักษิณ
ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๑, ๒, ๔

การมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



นางรักชนก โคจรานนท์

ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๕, ๖, ๘

**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
นายกฤษฎา คงกะจันทร์ ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๓ จังหวัด	เขตตรวจราชการที่ ๓ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑	กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี
นางสาวเพชรรัตน์ สายทอง ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๑๓ จังหวัด	เขตตรวจราชการที่ ๔ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑	จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว
	เขตตรวจราชการที่ ๑๐ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑	บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี
	เขตตรวจราชการที่ ๑๑ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	นครพนม มุกดาหาร สกลนคร
นายสถาพร เทียงธรรม ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๑๗ จังหวัด	เขตตรวจราชการที่ ๑๕ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑	เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
	เขตตรวจราชการที่ ๑๖ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒	เชียงราย น่าน พะเยา แพร่
	เขตตรวจราชการที่ ๑๗ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑	ตาก พิจิตรโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุดรดิตถ์
	เขตตรวจราชการที่ ๑๘ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒	กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี
นายสำราญ นักการเรือน ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๑๔ จังหวัด	เขตตรวจราชการที่ ๑ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน	ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง
	เขตตรวจราชการที่ ๒ กลุ่มจังหวัดภาคกลางบริเวณชล	นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ
	เขตตรวจราชการที่ ๔ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒	ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร
นางรักชนก โคจรานนท์ ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบการตรวจราชการ จำนวน ๑๔ จังหวัด	เขตตรวจราชการที่ ๕ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย	ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา
	เขตตรวจราชการที่ ๖ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน	กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล
	เขตตรวจราชการที่ ๘ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑	ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง

ภาคผนวก ก
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



**ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘**

โดยที่การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการ จัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย และแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินการดังกล่าว เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน สมควรที่จะได้มีการปรับปรุงการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการ หรือการจัดทำภารกิจยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามหลักการการบริหารแบบบูรณาการและการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน 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 ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของหน่วยงานของ รัฐทุกหน่วย ยกเว้นการตรวจราชการในหน่วยงานของรัฐสังกัดกระทรวงกลาโหม

(๒)

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 ผู้ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ แต่ไม่รวมถึงสมาชิกสภาท้องถิ่น

“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 ของชาติ และของหน่วยงานของรัฐ

(๓)

(๒) เพื่อตรวจสอบติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่

(๓) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการ จัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(๔) เพื่อสับคัรบฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน

(๕) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

ข้อ ๘ การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี

แผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น

ถ้าในกระทรวงใดมีผู้ตรวจราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม แผนการตรวจราชการประจำปีของกรม ต้องสอดคล้องกับแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มาร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อนกันและเกิดการบูรณาการ รวมตลอดทั้งการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการตรวจสอบติดตามของผู้ตรวจราชการให้เป็นแนวเดียวกันสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

เมื่อที่ประชุมตามวรรคสามได้ข้อยุติเป็นประการใด ให้หน่วยงานทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อยุตินั้น

ข้อ ๙ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยในฐานะ ผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

(๔)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และ ปลัดกระทรวง

ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี

ข้อ ๑๐ ในการตรวจราชการหากมีกรณีที่ต้องตรวจสอบติดตามแผนงาน งาน และ โครงการในเรื่องเดียวกัน ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม ที่เกี่ยวข้องประสานงานหรือร่วมกันดำเนินการ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

ข้อ ๑๑ การแบ่งพื้นที่การตรวจราชการ ให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

หมวด ๒

อำนาจและหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๑๒ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามข้อ ๙ ให้ผู้ตรวจราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติในเรื่องใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

(๓) สั่งให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๕)

(๔) สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสืบค้นรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๕) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

(๖) เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการสั่งตามข้อ ๑๒ (๒) ให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติตามคำสั่งนั้น โดยพลัน 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

(๖)

(๔) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้สั่งการในระหว่างตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ผู้ตรวจราชการสั่งการ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบโดยเร็ว

(๕) ดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

หมวด ๓

การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๗ ภายใต้บังคับข้อ ๑๘ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละคราว ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผลการตรวจราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ให้รายงานถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และในกรณีที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่ามีความสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีหรือ 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

(๗)

วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของปัญหาาร่วมกัน และนำรายงานเสนอแนะผู้มีอำนาจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ในการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบเห็นปัญหา อุปสรรค หรือแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคมหรือประเทศเป็นส่วนรวม หรือต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรือแผนงาน ให้รีบจัดทำรายงานโดยสรุปพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ลุล่วงโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้ตรวจราชการยังมิได้รับแจ้งผลการดำเนินการ หรือได้รับแจ้งว่าปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวอยู่นอกเหนืออำนาจของหน่วยงานของรัฐนั้น ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐนั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง และในกรณีที่ยังมิได้แก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวภายในเวลาอันสมควร สำหรับกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงให้รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบ หรือกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการกรมให้รายงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ

ข้อ ๑๙ ในการตรวจราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องการรายงานหรือจะต้องการคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้มีอำนาจ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการ โดยพยานโดยทางโทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารอื่น และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

ข้อ ๒๐ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้จัดทำโดยสรุปให้เห็นถึงสภาพตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการพร้อมทั้งปัญหาหรืออุปสรรค โดยจะเสนอแนะแนวทางแก้ไขด้วยก็ได้

ในกรณีที่ได้นำหรือสั่งการด้วยวาจาไว้ให้สรุปคำแนะนำและการสั่งการนั้นไว้ในรายงานด้วย

หมวด ๔

มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๒๑ ผู้ตรวจราชการพึงรวบรวมข้อมูลและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน และทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการทั้งที่เป็นของหน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของตนและราชการของหน่วยงานของรัฐอื่น ตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีวินัยสั่งการในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

(๘)

ในกรณีที่พบเห็นปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้น ไม่ว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดหรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ที่จะต้องรายงานให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในกิจการนั้นได้ทราบโดยทันทีด้วย และให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ผู้ตรวจราชการต้องร่วมมือและประสานงานระหว่างกันทุกระดับการตรวจราชการ รวมทั้งประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารราชการแผ่นดิน

ข้อ ๒๓ ผู้ตรวจราชการต้องไม่รับสิ่งของมีค่าหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับการตรวจ หรือผู้เกี่ยวข้อง

หมวด ๕

สมุดตรวจราชการ

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคจัดให้มีสมุดตรวจราชการไว้ประจำ ณ สำนักงานหรือที่ทำการ

หน่วยของรัฐอื่นที่มีใช้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จะจัดให้มีสมุดตรวจราชการตามความเห็นสมควรหรือจำเป็นก็ได้

สมุดตรวจราชการอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) วัน เดือน ปี ที่ตรวจ

(๒) กิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยจะระบุเกี่ยวกับสถานที่ งาน หรือ โครงการที่ตรวจไว้ด้วยก็ได้

(๓) ข้อเสนอแนะหรือการสั่งการของผู้ตรวจราชการที่จำเป็นต้องดำเนินการ โดยรีบด่วน และได้แนะนำหรือสั่งการไว้ด้วยวาจาแล้ว

(๔) การดำเนินการของผู้รับการตรวจ

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการที่สำนักงานหรือที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ตรวจราชการบันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และ วัน เดือน ปี ที่ตรวจไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐหลายหน่วย และได้บันทึกการตรวจราชการไว้ในสมุดตรวจราชการที่หน่วยงานของรัฐหน่วยใด

หน่วยหนึ่งแล้ว อาจไม่ลงบันทึกรายละเอียดที่ตรงนั้นในสมุดตรวจราชการเล่มอื่นในเขตท้องที่เดียวกันก็ได้ แต่ต้องบันทึกอ้างอิงไว้ในสมุดตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่ตรงนั้นด้วย

ข้อ ๒๖ ให้ผู้รับการตรวจดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกไว้ในข้อ ๒๕ ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้โดยทันที ให้รีบดำเนินการโดยไม่ชักช้า แล้วบันทึกไว้ในสมุดตรวจราชการ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการบันทึกได้ทันทีหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้บันทึกชี้แจงข้อขัดข้อง พร้อมทั้งเหตุผลไว้ในสมุดตรวจราชการ

ข้อ ๒๗ ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการได้บันทึกการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการตามข้อ ๒๕ ให้ผู้รับการตรวจจัดทำสำเนาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ และผลการดำเนินการของผู้รับการตรวจเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ผู้รับการตรวจหรือกิจกรรมที่ตรวจอยู่ในเขตพื้นที่ของจังหวัดนอกกรุงเทพมหานคร ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ หน่วยงานของรัฐใดมีระเบียบว่าด้วยการตรวจราชการของหน่วยงานของตนเป็นการเฉพาะและไม่สอดคล้องกับระเบียบนี้ ให้ดำเนินการปรับปรุงระเบียบดังกล่าวให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ในกรณีที่ต้องมีการปรับปรุงระเบียบตามวรรคหนึ่ง และยังมีได้มีการปรับปรุงระเบียบ ให้ผู้ตรวจราชการและผู้รับการตรวจปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๙ สมุดตรวจราชการหรือแบบตรวจราชการที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ได้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พันตำรวจโท

(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๗๖ ง วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๔๘

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับมาตรา ๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัด และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ นายกรัฐมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ภาค” หมายความว่า พื้นที่ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบูรณาการงบประมาณหรือปฏิบัติการกิจที่เชื่อมโยงกันโดยครอบคลุมกลุ่มจังหวัดที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตั้งแต่หนึ่งกลุ่มจังหวัดขึ้นไป

“ก.บ.ภ.” หมายความว่า คณะกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค

“ก.น.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ก.บ.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ก.บ.ภ.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

“แผนพัฒนาภาค” หมายความว่า แผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาภาคที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนระดับชาติและนโยบายรัฐบาล มีมิติการพัฒนาเชิงกายภาพและพื้นที่ครอบคลุมทุกมิติ เป็นเครื่องมือบูรณาการแผนของส่วนราชการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและประเด็นการพัฒนาภาคสู่การปฏิบัติ

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) นายกรัฐมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองนายกรัฐมนตรีทุกคน | เป็นกรรมการ |
| (๓) รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรี | เป็นกรรมการ |

มอบหมายให้กำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค

(๔) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย	เป็นกรรมการ
(๕) ปลัดกระทรวงมหาดไทย	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	เป็นกรรมการ
(๗) เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	เป็นกรรมการ
(๘) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งหนึ่งคน	เป็นกรรมการ
(๙) ประธานกรรมการสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย	เป็นกรรมการ
(๑๐) ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	เป็นกรรมการ
(๑๑) ประธานสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	เป็นกรรมการ
(๑๒) ประธานสมาคมธนาคารไทย	เป็นกรรมการ
(๑๓) ประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติ	เป็นกรรมการ
(๑๔) ผู้แทนภาคประชาสังคมหรือประชาชนที่นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งไม่เกินสองคน	เป็นกรรมการ
(๑๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งไม่เกินสองคน	เป็นกรรมการ
(๑๖) เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	เป็นกรรมการ และเลขานุการ

ให้ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ องค์กรประชุมและการประชุมของ ก.บ.ภ. ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กรรมการตาม (๑๔) และ (๑๕) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี

ข้อ ๕ ให้ ก.บ.ภ. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดกรอบนโยบายและวางระบบในการบริหารงานภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัดแบบบูรณาการ เพื่อให้สามารถบริหารงาน แก้ไขปัญหา และพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด การจัดทำและบริหารงบประมาณจังหวัด งบประมาณกลุ่มจังหวัด และงบประมาณของส่วนราชการที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาภาค

(๓) บูรณาการแผนของส่วนราชการและแผนพัฒนาระดับพื้นที่ เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนในพื้นที่ของกระทรวง กรม สอดคล้องกับศักยภาพหรือประเด็นปัญหาในพื้นที่และเชื่อมโยงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล

(๔) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของจังหวัด แผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของกลุ่มจังหวัด คำของงบประมาณของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และงบประมาณของส่วนราชการที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาภาคตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ แล้วเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

(๕) กำกับดูแลการดำเนินการตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

(๖) เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีในการจัดตั้งกลุ่มจังหวัด และกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

คณะกรรมการตาม (๗) อย่างน้อยต้องมีคณะกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคของแต่ละภาค และให้มีหน้าที่และอำนาจเป็นคณะกรรมการตามมาตรา ๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย

นายกรัฐมนตรีในฐานะประธาน ก.บ.ภ. และ ก.น.จ. อาจมีคำสั่งให้มีการประชุมร่วมกันระหว่าง ก.บ.ภ. และ ก.น.จ. เพื่อพิจารณาเรื่องที่ประธานหรือรองประธานของคณะกรรมการแต่ละฝ่ายได้

ข้อ ๖ ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของ ก.บ.ภ. และหน้าที่อื่นตามที่ ก.บ.ภ. กำหนด

ข้อ ๗ ให้แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาคมีระยะเวลาห้าปี

ข้อ ๘ เมื่อ ก.บ.จ. หรือ ก.บ.ภ. จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของจังหวัด และแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของกลุ่มจังหวัด แล้วเสร็จ ให้ส่งคณะกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาคของแต่ละภาคตามข้อ ๕ วรรคสอง พิจารณาถ้อยแถลง แล้วเสนอ ก.น.จ. เพื่อพิจารณานำเสนอ ก.บ.ภ. ให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้อ ๙ เมื่อ ก.บ.ภ. ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของจังหวัด และแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของกลุ่มจังหวัดตามที่ ก.น.จ. เสนอและคณะรัฐมนตรีรับทราบแล้ว ให้ ก.บ.ภ. ส่งให้สำนักงานงบประมาณเพื่อใช้จัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ ก.บ.ภ. เห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องพัฒนาพื้นที่ใดหรือดำเนินการตามข้อ ๕ (๓) เป็นการเร่งด่วน ให้ ก.บ.ภ. เสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณต่อไป

ข้อ ๑๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๑๒ ในครั้งแรกให้ปรับปรุงแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ภ. กำหนด และให้แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดมีห้วงระยะเวลาสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

ให้จัดทำแผนพัฒนาภาคและให้กลุ่มจังหวัดที่ไม่มีแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด โดยมีห้วงระยะเวลาสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๑๓ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พ.ศ. ๒๕๖๑ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คงกลุ่มจังหวัดไว้ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เรื่อง การจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เรื่อง การจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

การบริหารงบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.บ.ภ. มีอำนาจในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด ตามที่ ก.บ.จ. หรือ ก.บ.ภ. เสนอ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ภ. กำหนด

ข้อ ๑๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.น.จ.



คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี
ที่ ๒๒๑/๒๕๖๑
เรื่อง กำหนดพื้นที่การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๙๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔ กำหนดพื้นที่การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ โดยกำหนดเป็นเขตตรวจราชการส่วนกลาง และเขตตรวจราชการที่ ๑ - ๑๘ ต่อมาได้มีประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เรื่อง การจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จัดตั้งกลุ่มจังหวัด จำนวน ๑๘ กลุ่มจังหวัด ๖ ภาค โดยให้ใช้บังคับกับการดำเนินการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป จึงส่งผลให้การกำหนดจังหวัด ในเขตตรวจราชการที่ ๑ - ๙ ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๙๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ไม่สอดคล้องกับการจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดตามประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การกำหนดพื้นที่การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการมีความสอดคล้องกับ การบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับข้อ ๑๑ ของระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๙๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔ และกำหนดพื้นที่การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ดังนี้

เขตตรวจราชการส่วนกลาง	กรุงเทพมหานคร
เขตตรวจราชการที่ ๑	กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน จังหวัดชัยนาท จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดลพบุรี จังหวัดสระบุรี จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดอ่างทอง
เขตตรวจราชการที่ ๒	กลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ
เขตตรวจราชการที่ ๓	กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

- ๒ -

เขตตรวจราชการที่ ๔	กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสาคร
เขตตรวจราชการที่ ๕	กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย จังหวัดชุมพร จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดพัทลุง จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดสงขลา
เขตตรวจราชการที่ ๖	กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน จังหวัดกระบี่ จังหวัดตรัง จังหวัดพังงา จังหวัดภูเก็ต จังหวัดระนอง จังหวัดสตูล
เขตตรวจราชการที่ ๗	กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา
เขตตรวจราชการที่ ๘	กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดชลบุรี จังหวัดระยอง
เขตตรวจราชการที่ ๙	กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ จังหวัดจันทบุรี จังหวัดตราด จังหวัดนครนายก จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดสระแก้ว
เขตตรวจราชการที่ ๑๐	กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ จังหวัดบึงกาฬ จังหวัดเลย จังหวัดหนองคาย จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดอุดรธานี
เขตตรวจราชการที่ ๑๑	กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ จังหวัดนครพนม จังหวัดมุกดาหาร จังหวัดสกลนคร
เขตตรวจราชการที่ ๑๒	กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดร้อยเอ็ด
เขตตรวจราชการที่ ๑๓	กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดสุรินทร์
เขตตรวจราชการที่ ๑๔	กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ จังหวัดยโสธร จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดอำนาจเจริญ จังหวัดอุบลราชธานี

/เขตตรวจ...

- ๓ -

เขตตรวจราชการที่ ๑๕	กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดลำปาง จังหวัดลำพูน
เขตตรวจราชการที่ ๑๖	กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ จังหวัดเชียงราย จังหวัดน่าน จังหวัดพะเยา จังหวัดแพร่
เขตตรวจราชการที่ ๑๗	กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ จังหวัดตาก จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดเพชรบูรณ์ จังหวัดสุโขทัย จังหวัดอุตรดิตถ์
เขตตรวจราชการที่ ๑๘	กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒ จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดพิจิตร จังหวัดอุทัยธานี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก



(ประยุทธ์ จันทร์โอชา)

นายกรัฐมนตรี



คำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม

ที่ ๒๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยกระทรวงวัฒนธรรมได้กำหนดแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมใช้เป็นกรอบแนวทางในการตรวจติดตาม กำกับ ดูแล ชี้แจง แนะนำ ทำความเข้าใจ และเร่งรัดการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) นโยบายของรัฐบาล และวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แนวทางการขับเคลื่อนงานวัฒนธรรม ตามแผนปฏิบัติการกระทรวงวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ตลอดจนติดตามปัญหา อุปสรรค ประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด ที่สะท้อนภาพความเป็นจริงของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อบริหารระดับสูงจะได้นำไปใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับนโยบายหรือวินิจฉัยสั่งการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน ด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ประหยัด และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งดำเนินการในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม และปลัดกระทรวงวัฒนธรรมอีกทางหนึ่งด้วย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ดำเนินการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. การตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงต่าง ๆ ประกอบด้วย

- ๑.๑ การตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วน และนโยบายสำคัญของรัฐบาล เรื่อง การพักชำระหนี้เกษตรกร
- ๑.๒ การตรวจติดตามเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ จำนวน ๒ ประเด็นนโยบาย ได้แก่
 - ๑) การส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
 - ๒) การสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว ในประเด็น การแก้ไขปัญหการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ
- ๑.๓ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือข้อร้องเรียนของประชาชน หรือการผลักดันการดำเนินโครงการ/มาตรการสำคัญในเชิงพื้นที่ของส่วนราชการ หรือกรณีอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑. การตรวจติดตาม...

๒. การตรวจติดตามงานตามนโยบายรัฐบาล ในส่วนของงานตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และมติคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย

๒.๑ การขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ประเด็นที่ ๑๐ การปรับเปลี่ยน ค่านิยมและวัฒนธรรม แผนแม่บทย่อย การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม การเสริมสร้างจิตสาธารณะ และการเป็นพลเมืองที่ดี

๒.๒ การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นกลไกขับเคลื่อนคุณธรรมสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นที่ประจักษ์ในทุกพื้นที่

๒.๓ การสำรวจ รวบรวมข้อมูล พุทธทางวัฒนธรรมที่มีศักยภาพ เพื่อนำมาพัฒนาต่อยอด สร้างสรรค์ ตามนโยบาย ๑ ครอบครัว ๑ ซอฟต์แวร์เวอร์ (OFOS)

๒.๔ การสร้างโอกาสให้เข้าถึงแหล่งทุน และเพิ่มช่องทางใหม่ๆ ในการสร้างรายได้จากการ จำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรม

๒.๕ การเปิดพื้นที่สำหรับเยาวชนคนรุ่นใหม่ ให้ได้รับโอกาสในการเรียนรู้และแสดงออก นำไปสู่การสร้างเศรษฐกิจสร้างสรรค์

๒.๖ การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ และสร้างงานให้กับประชาชน

๓. การตรวจราชการกรณีปกติ ในส่วนของงานตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงวัฒนธรรมและจุดเน้นที่สำคัญของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๓.๑ การเสริมพลัง การเทิดทูนสถาบันหลักของชาติและการสืบสานสร้างสรรค์วัฒนธรรม อย่างยั่งยืน

แนวทาง : พัฒนาศักยภาพและเสริมพลังการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๑) การจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมเทิดทูนสถาบันหลักของชาติ

๒) การจัดกิจกรรมจิตอาสา “วัฒนธรรม ทำความดีทั้งแผ่นดิน”

๓) การปฏิบัติงานพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) อื่น ๆ

๓.๒ การรักษาและสืบสานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

แนวทาง : อนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน พัฒนา สร้างสรรค์ งานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และนานาชาติ

๑) อนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน พัฒนา สร้างสรรค์งานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒) บูรณาการการจัดงานได้รับพระบรมมี ๒๕๒ ปี กรุงรัตนโกสินทร์

๓) บูรณาการการจัดงานมหกรรมวัฒนธรรมแห่งชาติ วิถีถิ่น วิถีไทย

๔) ขับเคลื่อนงานยกระดับเทศกาลประเพณีไปสู่ระดับชาติและนานาชาติ

๕) ขับเคลื่อนงานเที่ยวชุมชน ยลวิถี ๑๐ สุดยอดชุมชนเดิมและชุมชนใหม่

๖) ขับเคลื่อนงานตลาดบก ตลาดน้ำ สืบสานวัฒนธรรมไทย

๗) ขับเคลื่อนเมืองสร้างสรรค์ของยูเนสโก (ต่อยอดเมืองเดิม เพิ่มเติมเมืองใหม่)

๘) ขับเคลื่อนงานภายใต้แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว

๙) ขับเคลื่อนงานภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมการอยู่ร่วมกันภายใต้สังคม

พหุวัฒนธรรมในประเทศไทย

๑๐) อื่น ๆ

๓.๓ การส่งเสริม Soft Power ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยมิติวัฒนธรรม

แนวทาง : ส่งเสริมบทบาททางวัฒนธรรม ภาพลักษณ์ และเกียรติภูมิไทย โดยยกระดับ Soft Power ของท้องถิ่น ผ่านสื่อสมัยใหม่ คอนเทนต์ไทย และกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย ทั้งในและต่างประเทศ

๑) สร้างรายได้จากการนำทุนทางวัฒนธรรมมาพัฒนา ต่อยอด ยกระดับ เพื่อกระตุ้น เศรษฐกิจฐานราก และสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับประชาชน

(๑) สนับสนุน ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมสร้างสรรค์

(๒) ยกระดับเทศกาลประเพณีไปสู่ระดับชาติและนานาชาติ

(๓) พัฒนา ต่อยอด ยกระดับผลิตภัณฑ์วัฒนธรรมไทย (Cultural Product of Thailand - CPOT)

๒) ส่งเสริม พัฒนา ต่อยอด ยกระดับผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรม 5F+

(๑) Food อาหารไทย อาหารถิ่น

(๒) Fashion ผ้า การออกแบบ งานคราฟท์ และ เครื่องแต่งกายผ้าไทย ผ้าท้องถิ่น ผ้าลายอัตลักษณ์ประจำจังหวัด

(๓) Fighting มวยไทยและศิลปะการต่อสู้ของไทยและท้องถิ่น

(๔) Film ภาพยนตร์ ซีรีส์ โฆษณา แอนิเมชัน ละคร คลิป

(๕) Festival เทศกาล ประเพณีไทย และท้องถิ่น

(๖) F+ สถาปัตยกรรม เครื่องรางของขลัง สมุนไพรไทย เครื่องสำอาง สุขภาพ สปา หนังสือ ซอฟต์แวร์ เกม กีฬา ดนตรี เพลง

๓) ยกระดับและปรับบทบาทบุคลากรในภาคศิลปวัฒนธรรม

(๑) ส่งเสริมพื้นที่สร้างสรรค์ให้แก่ศิลปินและผู้สร้างสรรค์งานศิลปวัฒนธรรม

(๒) พัฒนาศักยภาพศิลปินและบุคลากรในภาคศิลปวัฒนธรรม

(๓) พัฒนา ยกระดับและปรับบทบาทสภาวัฒนธรรม และเครือข่ายวัฒนธรรม

๔) ขยายตลาดผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรมทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดความนิยมชมชอบในสินค้า ผลิตภัณฑ์ บริการ และงานสร้างสรรค์ทางศิลปวัฒนธรรมไทย กระตุ้นความต้องการของผู้บริโภคผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรม ให้เพิ่มมากขึ้น

(๒) ศึกษาวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรมท้องถิ่น โดยบูรณาการร่วมกับ สถาบันการศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน

(๓) ผลักดันโบราณสถาน อุทยานประวัติศาสตร์ แหล่งเรียนรู้ เมืองที่มีศักยภาพ ให้มีบทบาทในการสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับชุมชน

(๔) ส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาด ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการ ทางวัฒนธรรม ในเชิงรุกทุกช่องทางให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย

/๓.๔ การปรับเปลี่ยนค่านิยม...

๓.๕ การปรับเปลี่ยนค่านิยม บ่มฝังคุณธรรม จริยธรรม เสริมพลังบวก สร้างจิตสาธารณะ และการเป็นพลเมืองที่ดี

แนวทาง : เสริมสร้างมาตรการทางสังคม มาตรการจูงใจ และมาตรการทางกฎหมาย เพื่อสร้างคนไทยให้เป็นคนที่ภูมิใจในความเป็นไทย ยึดมั่นในสถาบันหลักของชาติ เป็นคนเก่ง พัฒนาตัวเอง เพ้าทันการเปลี่ยนแปลง มีความคิดสร้างสรรค์ เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อสังคม เป็นคนมีความสุข มีค่านิยมและทัศนคติที่ดีในเด็ก เยาวชน และประชาชน

๑) เสริมสร้างความภาคภูมิใจในความเป็นไทย ยึดมั่นในสถาบันหลักของชาติ

๒) เสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคม รู้เท่าทันสื่อ ผลิตและเผยแพร่สื่อปลอดภัย

และสร้างสรรค์

๓) เสริมสร้างมาตรการทางสังคม มาตรการจูงใจ และมาตรการทางกฎหมาย ที่ทันสมัยเพื่อสร้างคนไทยให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๔) พัฒนาศักยภาพบุคลากร และมาตรฐานจริยธรรม ตามมาตรฐานจริยธรรม

๗ ประการ

๕) นำหลักธรรมทางศาสนาไปใช้ในการดำรงชีวิตและวางแผนรักษาศิลปวัฒนธรรมของชาติ

๖) อื่น ๆ

๓.๕ การยกระดับการศึกษา การเรียนรู้ทางวัฒนธรรม และการพัฒนาพื้นที่ ปรับภูมิทัศน์ ทางวัฒนธรรม

แนวทาง : พัฒนาวัดกรรมทางวัฒนธรรม ดิจิทัลคอนเทนต์ ออนไลน์ Platform การเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมวัฒนธรรม ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดการศึกษา เรียนรู้ พัฒนาพื้นที่ ปรับภูมิทัศน์ทางวัฒนธรรม

๑) บูรณาการพัฒนาพื้นที่สร้างสรรค์ที่มีคุณภาพทั่วประเทศ เพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึง และใช้ประโยชน์ในการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๒) สืบค้นและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ชุมชน ท้องสมุทชุมชนร่วมกับสำนักงานบริหาร และพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) (Office of Knowledge Management and Development (Public Organization) : OKMD)

๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดการศึกษาและบริการด้านศิลปะ วัฒนธรรม

๔) ริเริ่มและพัฒนางานวิจัย ข้อมูล องค์ความรู้ และนวัตกรรมทางวัฒนธรรม ดิจิทัลคอนเทนต์ ออนไลน์ Platform และบูรณาการข้ามศาสตร์

๕) ร่วมมือกับภาคเอกชน เครือข่ายสื่อมวลชน เครือข่ายวัฒนธรรมทั้งในและต่างประเทศ สร้างภาคี Friend of Thailand

๖) อื่น ๆ

๓.๖ การยกระดับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม

แนวทาง : ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม ศักยภาพบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานวัฒนธรรม และเครือข่ายวัฒนธรรม

๑) ขับเคลื่อนงานวัฒนธรรมบนฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ (สถิติ ตัวชี้วัด)

๒) จัดทำศูนย์ข้อมูลกลางทางวัฒนธรรมและฐานข้อมูลขนาดใหญ่ Big Data

๓) ระดมทรัพยากรทางการบริหาร (คน งาน เงิน วัสดุอุปกรณ์ในพื้นที่)

๔) บริหารจัดการงานวัฒนธรรมตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕) เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร เป็นองค์กรคุณธรรม

๖) ส่งเสริมบุคลากรและเครือข่ายวัฒนธรรม ทนสมัย มีอาชีพ (Smile Smart Spirit)

๗) อื่น ๆ

/๓.๗ การตรวจ...

๓.๗ การตรวจติดตามผลการบริหารจัดการงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรทุกแหล่ง งบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย

๓.๘ การตรวจติดตามการนำนโยบายกระทรวงวัฒนธรรมไปสู่การปฏิบัติโดยการระดมทรัพยากรในพื้นที่

๓.๙ การตรวจติดตามปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อปรับปรุงพัฒนางาน

๔. การตรวจราชการกรณีพิเศษ เป็นการตรวจราชการตามที่ได้รับมอบหมายในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑ การตรวจเยี่ยมพื้นที่ร่วมกับนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีตามกรณี ที่ได้รับการประสานราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี

๔.๒ การตรวจติดตามสถานการณ์ฉุกเฉิน ภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรง ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนและเครือข่ายของกระทรวงวัฒนธรรม

๔.๓ การตรวจติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน

๔.๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง เพื่อให้การตรวจราชการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการ ตามหมวด ๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ส่วนราชการ และหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ในพื้นที่เขตตรวจราชการ ให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวก และสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ในการจัดเตรียมบุคคล เอกสาร และข้อมูลต่าง ๆ ประกอบการตรวจราชการ ทั้งก่อนการตรวจราชการ ขณะตรวจราชการ และภายหลัง การตรวจราชการ เพื่อให้ผลการตรวจราชการมีความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน อันจะเป็นประโยชน์ ต่อการวินิจฉัยสั่งการของผู้บังคับบัญชาในระดับสูงต่อไป และเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการแต่ละคราวให้ ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมรายงานผลการตรวจราชการ ตามนัยที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ แห่งระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเสริมศักดิ์ พงษ์พานิช)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม



กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงวัฒนธรรม

พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ฉ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงวัฒนธรรม มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็น ศูนย์กลางการบริหารของกระทรวงในการพัฒนายุทธศาสตร์ แปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผน การปฏิบัติราชการ จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง เพื่อการบรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง ตามนโยบายของรัฐบาล นโยบาย ของกระทรวง และนโยบายของรัฐมนตรี ประสานแผนการปฏิบัติราชการและเสนอแนะนโยบาย ในการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง

(๒) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการในระดับกระทรวง

(๓) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนผลงานของกระทรวง

(๕) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งการประสานการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเป็นศูนย์กลาง เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของกระทรวง และให้บริการค้นคว้าแก่หน่วยงานของรัฐและประชาชน

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานความร่วมมือความสัมพันธ์กับต่างประเทศด้านวัฒนธรรม

(๘) ศึกษาและวิเคราะห์แนวโน้มของปัญหาการเบี่ยงเบนทางวัฒนธรรม และประสานให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนทุกส่วนในการป้องกัน แก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคมร่วมกัน รวมถึงการเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม

(๙) ดำเนินการและส่งเสริมการพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน

(๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) กองกลาง

(๒) กองกฎหมาย

(๓) กองการต่างประเทศ

(๔) กองตรวจราชการ

(๕) กองเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม

(๖) กองพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน

(๗) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๘) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

ข้อ ๔ ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงวัฒนธรรม ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้า ๕

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๑๓๔ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๕ ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงวัฒนธรรม ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงวัฒนธรรม ให้มีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทำหน้าที่หลักเป็นศูนย์กลางในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมค่านิยมจรรยาบรรณในกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่ และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาล ที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง

(๒) ประสานงาน เฝ้าระวัง และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

(๓) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) คำนึงจรรยาบรรณตามประมวลจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน

(๕) ประสานงาน เฝ้าระวัง และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคุ้มครองจรรยาบรรณ เสนอต่อปลัดกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองกลาง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ และงานช่วยอำนวยความสะดวกของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงาน วางแผนกำลังคน และบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๔) ดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๕) ดำเนินการสนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภูมิภาค

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม ให้เหมาะสมกับสภาพสังคมและสอดคล้องกับพันธกรณีและข้อตกลงระหว่างประเทศในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๒) สอบสวนข้อเท็จจริง วินิจฉัย ให้คำปรึกษา แนะนำ และชี้แจงข้อกฎหมายและวิธีปฏิบัติในการบังคับใช้กฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญานิติบุคคล และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๔) ดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ตามกฎหมายของข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๕) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่กระทรวง ส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัด ตลอดจนหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ กองการต่างประเทศ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะนโยบาย และจัดทำแผนความร่วมมือ ในการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมระหว่างประเทศให้สอดคล้องกับนโยบายวัฒนธรรม และนโยบายต่างประเทศของชาติ

(๒) บริหารจัดการและประสานการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาความสัมพันธ์ทางวัฒนธรรม กับประเทศต่าง ๆ โดยบูรณาการร่วมกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ประสานงานและดำเนินงานความร่วมมือในการเผยแพร่ และแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม ระหว่างประเทศในระดับประชาชน องค์กร และรัฐ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และ ภาคประชาชน รวมทั้งเครือข่ายวัฒนธรรมในต่างประเทศในการดำเนินงานวัฒนธรรมระหว่างประเทศ

(๕) ระดมทรัพยากรจากต่างประเทศเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินงาน วัฒนธรรมของไทย

(๖) เผยแพร่และให้บริการข้อมูลข่าวสารวัฒนธรรมระหว่างประเทศ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองตรวจราชการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

(๒) สนับสนุนการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง และแผนการตรวจ ราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

(๓) ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เพื่อให้เป็นไป ตามแผนงานหรือโครงการ และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด

(๔) ประเมินผลแผนงานหรือโครงการในการตรวจราชการ และจัดทำรายงานประจำปีไตรมาส และประจำปี รวมทั้งติดตามการนำข้อเสนอแนะไปสู่การปฏิบัติ

(๕) ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรเพื่อให้มีการจัดสรร การเกลี่ยและประสานระหว่าง ส่วนราชการให้เกิดความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์

(๖) ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานที่สำคัญ ของส่วนราชการ

(๗) รับเรื่องราวร้องทุกข์และข้อร้องเรียนของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับงานของกระทรวง รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการสืบสวนและสอบสวน

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อม เพื่อให้ทราบสภาวะ หรือปรากฏการณ์ทางวัฒนธรรม และพยากรณ์แนวโน้มของการเบี่ยงเบนทางวัฒนธรรม เผยแพร่ หรือแจ้งเตือนภัยให้ประชาชนได้ทราบ รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้น

(๒) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย รวมถึงกำหนดและเสนอแนวทางการควบคุมการเบี่ยงเบนทางวัฒนธรรม เพื่อการสร้างและพัฒนาระบบเฝ้าระวังและเตือนภัยทางวัฒนธรรม

(๓) ศึกษา กำหนด และพัฒนามาตรฐานการเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม รวมถึงตัวชี้วัดทางวัฒนธรรม เพื่อการเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมที่มีประสิทธิภาพ

(๔) ส่งเสริมความรู้ทางวิชาการและให้ข้อมูลมาตรฐานทางวัฒนธรรมแก่หน่วยงาน องค์กรเครือข่าย และบุคลากรภาครัฐและประชาชนทั่วไป รวมทั้งเป็นศูนย์บริการในการจัดระบบและเผยแพร่ข้อมูลมาตรฐานทางวัฒนธรรม

(๕) ศึกษา กำหนด และพัฒนาระบบการจัดระดับความเหมาะสมของสื่อทุกประเภท

(๖) เฝ้าระวัง ตรวจสอบ และวิเคราะห์เพื่อกำกับและประสานงานให้เกิดความเหมาะสมตามระดับของสื่อทุกประเภท

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิตสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ต่อวัฒนธรรมและสังคมไทย

(๘) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและสร้างความร่วมมือของทุกภาคส่วนในการเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน โดยส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อร่วมกันดำเนินงานเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมให้เกิดเครือข่ายและความเข้มแข็งทั้งระบบ

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์แห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการ และแนวทางการบริหารจัดการ รวมทั้งกำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำมาตรการและแนวทางการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน

(๓) เป็นศูนย์ประสานงานและศูนย์ข้อมูลด้านพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านพิธีการศพที่ได้รับพระราชทานของกระทรวง และบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๕) บริหารจัดการ จัดหา ดูแล และบำรุงรักษาสินของเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน

(๖) ปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับพิธีการศพที่ได้รับพระราชทานในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(๗) สนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักพระราชวัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) แปลงนโยบายระดับชาติและนโยบายระดับกระทรวงเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง

(๒) จัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์ ประสานนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๓) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อจัดทำข้อมูลในการกำหนดนโยบาย และจัดทำแผนงาน โครงการ รวมทั้งจัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของกระทรวง

(๔) จัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกระทรวง

(๕) ติดตามและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

(๖) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมและการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และนโยบายของกระทรวง

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๑๓๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

(๒) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำหรือฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งประสานและสนับสนุนงานด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้และแหล่งเรียนรู้ด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๓) ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการเบี่ยงเบนทางวัฒนธรรมโดยประสานงานหรือร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

(๔) จัดทำยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานของสภาวัฒนธรรมจังหวัด สภาวัฒนธรรมอำเภอ และสภาวัฒนธรรมตำบล รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๖) ปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับพิธีการศพที่ได้รับพระราชทานในเขตพื้นที่จังหวัด รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กลุ่มจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

อิทธิพล คุณปลื้ม

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๑๓๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ และหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงวัฒนธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการกิจที่เพิ่มขึ้น และเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มรายงานต่าง ๆ



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)
- ☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยรับตรวจ

เขตตรวจราชการที่ จังหวัด.....

ชื่อ-สกุล หัวหน้าหน่วยรับตรวจ.....

(ตำแหน่ง).....

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร

Email.....

ชื่อ-สกุล ผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรมที่กำกับดูแล.....

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลพื้นฐาน	
	๑.๑ ข้อมูลบุคลากร	.....
	๑.๒ ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงานการตรวจราชการ	.....
	๑.๓ ข้อมูลหน่วยงาน องค์กร เครือข่าย บุคลากรในการกำกับดูแล และเกี่ยวข้อง	.....
ส่วนที่ ๒	ผลการดำเนินงาน	
	๒.๑ ผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรมที่หน่วยรับตรวจดำเนินการ	.....
	๒.๑.๑ ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม จำแนกตามยุทธศาสตร์กระทรวงวัฒนธรรม ที่หน่วยรับตรวจฯ ดำเนินการ	.....
	๒.๑.๒ ผลการดำเนินงานโครงการสำคัญ (Big Project) ที่นำยุทธศาสตร์กระทรวงวัฒนธรรมไป ขับเคลื่อนในพื้นที่	.....
	๒.๒ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	.....
	๒.๒.๑ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และงบประมาณที่ได้รับจากการระดมทรัพยากร ในพื้นที่ จำแนกตามแหล่งงบประมาณ	.....
	๒.๒.๒ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย	.....
	๒.๒.๓ ปัญหา/อุปสรรคของการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	.....
	๒.๒.๔ การได้รับสนับสนุนด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากเงินงบประมาณ ความสำเร็จในการระดม ทรัพยากรในพื้นที่	.....
	๒.๓ ความสามารถในการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจฯ	.....
	๒.๓.๑ ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร	.....
	๒.๓.๒ ความสำเร็จในการนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการบริหารจัดการ	.....
	๒.๓.๓ ความสำเร็จในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่สามารถสร้างการรับรู้ได้	.....
	๒.๓.๔ ความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	.....
	๒.๓.๕ ความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และจัดการสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ ของหน่วยรับตรวจฯ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และกิจกรรมจิตอาสา “วัฒนธรรมทำดีทั้งแผ่นดิน”	.....
	๒.๔ ความสำเร็จของการบริหารจัดการ และบูรณาการการดำเนินงานวัฒนธรรม ร่วมกับเครือข่าย	.....
	๒.๔.๑ ความสำเร็จของการสร้างหรือขยายองค์กรเครือข่ายทางวัฒนธรรม	.....
	๒.๔.๒ ความสำเร็จของการบูรณาการงาน กิจกรรม โครงการ ร่วมกับองค์กรเครือข่ายภาคเอกชน	.....
	๒.๔.๓ ความสำเร็จของการบูรณาการงาน กิจกรรม โครงการ ร่วมกับสภาวัฒนธรรม ในทุกระดับ	.....
ส่วนที่ ๓	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางาน	.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ข้อมูลบุคลากร

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล หัวหน้าหน่วยงาน

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์.....เบอร์โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือE-mail :

๑.๒ จำนวนบุคลากร รวมจำนวนคน

๑.๓ ข้าราชการ จำนวน.....คน

มาช่วยราชการคน

ไปช่วยราชการคน

ลาศึกษาต่อ.....คน

๑.๔ พนักงานราชการ จำนวน.....คน

๑.๕ จ้างเหมาบริการ จำนวน.....คน

๒. ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงานการตรวจราชการ

๒.๑ ชื่อ-นามสกุล ผู้ประสานงานการตรวจราชการ.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....LineID.....

มือถือ.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail).....

๓. ข้อมูลหน่วยงาน องค์กร เครือข่าย บุคลากรในการกำกับดูแล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(โปรดระบุข้อมูลพอสังเขป)

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน

- ☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)
- ☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๒.๑ ผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรมที่หน่วยรับตรวจดำเนินการ ตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม และจุดเน้นที่สำคัญของกระทรวงวัฒนธรรม จำแนกตามยุทธศาสตร์กระทรวงวัฒนธรรม โดยระบุเป็นรายโครงการตามแบบ ที่หน่วยรับตรวจดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม จำแนกตามยุทธศาสตร์กระทรวงวัฒนธรรม ที่หน่วยรับตรวจฯ ดำเนินการ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ ๑ เสริมพลังการเทิดทูนสถาบันหลักของชาติและการสืบสานสร้างสรรค์วัฒนธรรมอย่างยั่งยืน

โครงการที่ ๑	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ)
ชื่อโครงการ.....	
วันที่ดำเนินการ.....	
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....	
งบประมาณ (จำนวน/บาท)	
แหล่งงบประมาณ	

โครงการที่ ๒	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ)
ชื่อโครงการ.....	
วันที่ดำเนินการ.....	
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....	
งบประมาณ (จำนวน/บาท)	
แหล่งงบประมาณ	

ยุทธศาสตร์ ๒ ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากด้วยมิติทางวัฒนธรรม และพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมวัฒนธรรม ให้สามารถแข่งขันได้ ในตลาดโลก

โครงการที่ ๑	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ)
ชื่อโครงการ.....	
วันที่ดำเนินการ.....	
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....	
งบประมาณ (จำนวน/บาท)	
แหล่งงบประมาณ	

โครงการที่ ๒	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ) <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>				
ชื่อโครงการ.....					
วันที่ดำเนินการ.....					
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....					
งบประมาณ (จำนวน/บาท)					
แหล่งงบประมาณ					

ยุทธศาสตร์ ๓ เสริมสร้างภาพลักษณ์เกียรติภูมิ และยกระดับบทบาทด้านวัฒนธรรมของไทยในเวทีโลก

โครงการที่ ๑	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ) <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>				
ชื่อโครงการ.....					
วันที่ดำเนินการ.....					
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....					
งบประมาณ (จำนวน/บาท)					
แหล่งงบประมาณ					

โครงการที่ ๒	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ) <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>				
ชื่อโครงการ.....					
วันที่ดำเนินการ.....					
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....					
งบประมาณ (จำนวน/บาท)					
แหล่งงบประมาณ					

ยุทธศาสตร์ ๔ ปลุกจิตสำนึกและเสริมสร้างค่านิยมเชิงบวกสู่สังคมคุณธรรมในบริบทสังคมไทยและสังคมโลก

โครงการที่ ๑	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ) <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>				
ชื่อโครงการ.....					
วันที่ดำเนินการ.....					
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....					
งบประมาณ (จำนวน/บาท)					
แหล่งงบประมาณ					

โครงการที่ ๒	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ)
ชื่อโครงการ.....	
วันที่ดำเนินการ.....	
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....	
งบประมาณ (จำนวน/บาท)	
แหล่งงบประมาณ	

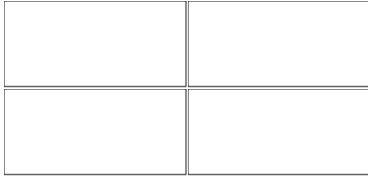
ยุทธศาสตร์ ๕ พัฒนาสภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรมเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้และการสร้างสรรค์งาน ด้าน ศิลปวัฒนธรรม

โครงการที่ ๑	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ)
ชื่อโครงการ.....	
วันที่ดำเนินการ.....	
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....	
งบประมาณ (จำนวน/บาท)	
แหล่งงบประมาณ	

โครงการที่ ๒	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ)
ชื่อโครงการ.....	
วันที่ดำเนินการ.....	
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....	
งบประมาณ (จำนวน/บาท)	
แหล่งงบประมาณ	

ยุทธศาสตร์ ๖ พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมสู่ระดับนานาชาติ

โครงการที่ ๑	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ)
ชื่อโครงการ.....	
วันที่ดำเนินการ.....	
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....	
งบประมาณ (จำนวน/บาท)	
แหล่งงบประมาณ	

โครงการที่ ๒	ตัวอย่างภาพโครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย ๔ ภาพ ต่อ ๑ โครงการ) 
ชื่อโครงการ.....	
วันที่ดำเนินการ.....	
ผลผลิต/ผลลัพธ์.....	
งบประมาณ (จำนวน/บาท)	
แหล่งงบประมาณ	

๒.๑.๒ ผลการดำเนินงานโครงการสำคัญ (Big Project) ที่นำยุทธศาสตร์กระทรวงวัฒนธรรมไปขับเคลื่อนในพื้นที่ โปรตรอบอย่างน้อย จำนวน ๑ โครงการต่อ ๑ ยุทธศาสตร์ (ถ้ามี)

: โครงการสำคัญ (Big Project) หมายถึง โครงการ/กิจกรรม ที่นอกเหนือจากงานประจำที่หน่วยงานเป็นเจ้าภาพหลัก หรือ เป็นงานประจำที่มีการพัฒนาต่อยอดสร้างสรรค์ ส่งผลให้เกิดประโยชน์กับประชาชนอย่างเป็นรูปธรรมและกว้างขวางยิ่งขึ้น ทั้งนี้ไม่นำงบประมาณมาใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ยุทธศาสตร์ ๑ เสริมพลังการเทิดทูนสถาบันหลักของชาติและการสืบสานสร้างสรรค์วัฒนธรรมอย่างยั่งยืน

โครงการสำคัญ (Big Project)	
๑. ชื่อโครงการ	โครงการ.....
๒. วัตถุประสงค์	คำอธิบาย
๓. เป้าหมายในการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๔. วิธีการ/ขั้นตอนดำเนินการ	(โปรดระบุรายละเอียด)
๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบและระบบติดตามประเมินผล	(ดำเนินการอย่างไร)
๖. การระดมทรัพยากร หรือการจัดสรรทรัพยากร (คน/งาน/เงิน) ให้เพียงพอกับภารกิจที่ส่งผลให้โครงการเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	(ดำเนินการอย่างไร)
๗. กระบวนการหรือวิธีการในการสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ตั้งแต่ระดับการให้ข้อมูล (Inform) การให้คำปรึกษาหารือ (Consult) การเข้ามามีบทบาท (Involve) และในระดับความร่วมมือ (Collaborate) มาใช้ในการดำเนินงาน	(ดำเนินการอย่างไร)
๘. ภาคส่วนใด (เครือข่ายวัฒนธรรม ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน) เข้ามามีบทบาท และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ และมีบทบาทอย่างไร	(โปรดระบุ เช่น การประสานส่วนภูมิภาค มีบทบาทในการสนับสนุนน้ำดื่มบรรจุขวดระหว่างดำเนินโครงการ)
๙. ผลผลิตของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)

โครงการสำคัญ (Big Project)	
๑๐. ผลลัพธ์ของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)
๑๑. แนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาต่อยอดให้โครงการมีความยั่งยืน สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เช่น มีระบบของการมีส่วนร่วมที่เกิดจากการกระทำ ค่านิยม ความเชื่อ เจตคติ อุดมการณ์ รวมถึงพฤติกรรมที่มีการปฏิบัติกันเป็นบรรทัดฐานที่คาดหวังการสนับสนุนให้สมาชิกปฏิบัติตามและ เป็นสิ่งที่ทำให้องค์การหนึ่งแตกต่างจากองค์กรอื่นๆ	(ดำเนินการอย่างไร)

ยุทธศาสตร์ ๒ ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากด้วยมิติทางวัฒนธรรม และพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมวัฒนธรรม ให้สามารถแข่งขันได้ ในตลาดโลก

โครงการสำคัญ (Big Project)	
๑. ชื่อโครงการ	โครงการ.....
๒. วัตถุประสงค์	คำอธิบาย
๓. เป้าหมายในการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๔. วิธีการ/ขั้นตอนดำเนินการ	(โปรดระบุรายละเอียด)
๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบและระบบติดตามประเมินผล	(ดำเนินการอย่างไร)
๖. การระดมทรัพยากร หรือการจัดสรรทรัพยากร (คน/งาน/เงิน) ให้เพียงพอกับภารกิจที่ส่งผลให้โครงการเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	(ดำเนินการอย่างไร)
๗. กระบวนการหรือวิธีการในการสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ตั้งแต่ระดับการให้ข้อมูล (Inform) การให้คำปรึกษาหารือ (Consult) การเข้ามามีบทบาท (Involve) และในระดับความร่วมมือ (Collaborate) มาใช้ในการดำเนินงาน	(ดำเนินการอย่างไร)
๘. ภาคส่วนใด (เครือข่ายวัฒนธรรม ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน) เข้ามามีบทบาท และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ และมีบทบาทอย่างไร	(โปรดระบุ เช่น การประสานงานภูมิภาค มีบทบาทในการสนับสนุนน้ำดื่มบรรจุขวดระหว่างดำเนินโครงการ)
๙. ผลผลิตของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)
๑๐. ผลลัพธ์ของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)

โครงการสำคัญ (Big Project)	
๑๑. แนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาต่อยอดให้โครงการมีความยั่งยืน สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เช่น มีระบบของการมีส่วนร่วมที่เกิดจากการกระทำ ค่านิยม ความเชื่อ เจตคติ อุดมการณ์ รวมถึงพฤติกรรมที่มีการปฏิบัติกันเป็นบรรทัดฐานที่คาดหวังการสนับสนุนให้สมาชิกปฏิบัติตามและ	(ดำเนินการอย่างไร)

ยุทธศาสตร์ ๓ เสริมสร้างภาพลักษณ์เกียรติภูมิ และยกระดับบทบาทด้านวัฒนธรรมของไทยในเวทีโลก

โครงการสำคัญ (Big Project)	
๑. ชื่อโครงการ	โครงการ.....
๒. วัตถุประสงค์	คำอธิบาย
๓. เป้าหมายในการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๔. วิธีการ/ขั้นตอนดำเนินการ	(โปรดระบุรายละเอียด)
๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบและระบบติดตามประเมินผล	(ดำเนินการอย่างไร)
๖. การระดมทรัพยากร หรือการจัดสรรทรัพยากร (คน/งาน/เงิน) ให้เพียงพอกับภารกิจที่ส่งผลให้โครงการเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	(ดำเนินการอย่างไร)
๗. กระบวนการหรือวิธีการในการสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ตั้งแต่ระดับการให้ข้อมูล (Inform) การให้คำปรึกษาหารือ (Consult) การเข้ามามีบทบาท (Involve) และในระดับความร่วมมือ (Collaborate) มาใช้ในการดำเนินงาน	(ดำเนินการอย่างไร)
๘. ภาคส่วนใด (เครือข่ายวัฒนธรรม ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน) เข้ามามีบทบาท และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ และมีบทบาทอย่างไร	(โปรดระบุ เช่น การประสานส่วนภูมิภาค มีบทบาทในการสนับสนุนน้ำดื่มบรรจุขวดระหว่างดำเนินโครงการ)
๙. ผลผลิตของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)
๑๐. ผลลัพธ์ของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)

๑๑. แนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาต่อยอดให้โครงการมีความยั่งยืน สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เช่น มีระบบของการมีส่วนร่วมที่เกิดจากการกระทำ ค่านิยม ความเชื่อ เจตคติ อุดมการณ์ รวมถึงพฤติกรรมที่มีการปฏิบัติกันเป็นบรรทัดฐานที่คาดหวังการสนับสนุนให้สมาชิกปฏิบัติตามและเป็นที่ทำให้องค์การหนึ่งแตกต่างจากองค์กรอื่นๆ	(ดำเนินการอย่างไร)
--	--------------------

ยุทธศาสตร์ ๔ ปลุกจิตสำนึกและเสริมสร้างค่านิยมเชิงบวกสู่สังคมคุณธรรมในบริบทสังคมไทยและสังคมโลก

โครงการสำคัญ (Big Project)	
๑. ชื่อโครงการ	โครงการ.....
๒. วัตถุประสงค์	คำอธิบาย
๓. เป้าหมายในการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๔. วิธีการ/ขั้นตอนดำเนินการ	(โปรดระบุรายละเอียด)
๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบและระบบติดตามประเมินผล	(ดำเนินการอย่างไร)
๖. การระดมทรัพยากร หรือการจัดสรรทรัพยากร (คน/งาน/เงิน) ให้เพียงพอกับภารกิจที่ส่งผลให้โครงการเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	(ดำเนินการอย่างไร)
๗. กระบวนการหรือวิธีการในการสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ตั้งแต่ระดับการให้ข้อมูล (Inform) การให้คำปรึกษาหารือ (Consult) การเข้ามามีบทบาท (Involve) และในระดับความร่วมมือ (Collaborate) มาใช้ในการดำเนินงาน	(ดำเนินการอย่างไร)
๘. ภาคส่วนใด (เครือข่ายวัฒนธรรม ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน) เข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ และมีบทบาทอย่างไร	(โปรดระบุ เช่น การประสานส่วนภูมิภาค มีบทบาทในการสนับสนุนน้ำดื่มบรรจุขวดระหว่างดำเนินโครงการ)
๙. ผลผลิตของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)
๑๐. ผลลัพธ์ของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)
๑๑. แนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาต่อยอดให้โครงการมีความยั่งยืน สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เช่น มีระบบของการมีส่วนร่วมที่เกิดจากการกระทำ ค่านิยม ความเชื่อ เจตคติ อุดมการณ์ รวมถึงพฤติกรรมที่มีการปฏิบัติกันเป็นบรรทัดฐานที่คาดหวังการสนับสนุนให้สมาชิกปฏิบัติตามและเป็นที่ทำให้องค์การหนึ่งแตกต่างจากองค์กรอื่นๆ	(ดำเนินการอย่างไร)

ยุทธศาสตร์ ๕ พัฒนาสภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรมเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้และการสร้างสรรค์งานด้านศิลปวัฒนธรรม

โครงการสำคัญ (Big Project)	
๑. ชื่อโครงการ	โครงการ.....
๒. วัตถุประสงค์	คำอธิบาย
๓. เป้าหมายในการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๔. วิธีการ/ขั้นตอนดำเนินการ	(โปรดระบุรายละเอียด)
๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบและระบบติดตามประเมินผล	(ดำเนินการอย่างไร)
๖. การระดมทรัพยากร หรือการจัดสรรทรัพยากร (คน/งาน/เงิน) ให้เพียงพอกับภารกิจที่ส่งผลให้โครงการเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	(ดำเนินการอย่างไร)
๗. กระบวนการหรือวิธีการในการสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ตั้งแต่ระดับการให้ข้อมูล (Inform) การให้คำปรึกษาหารือ (Consult) การเข้ามามีบทบาท (Involve) และในระดับความร่วมมือ (Collaborate) มาใช้ในการดำเนินงาน	(ดำเนินการอย่างไร)
๘. ภาคส่วนใด (เครือข่ายวัฒนธรรม ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน) เข้ามามีบทบาท และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ และมีบทบาทอย่างไร	(โปรดระบุ เช่น การประสานภูมิภาค มีบทบาทในการสนับสนุนน้ำดื่มบรรจุขวดระหว่างดำเนินโครงการ)
๙. ผลผลิตของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)
๑๐. ผลลัพธ์ของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)
๑๑. แนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาต่อยอดให้โครงการมีความยั่งยืน สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เช่น มีระบบของการมีส่วนร่วมที่เกิดจากการกระทำ ค่านิยม ความเชื่อ เจตคติ อุดมการณ์ รวมถึงพฤติกรรมที่มีการปฏิบัติกันเป็นบรรทัดฐานที่คาดหวังการสนับสนุนให้สมาชิกปฏิบัติตามและเป็นที่ทำให้องค์การหนึ่งแตกต่างจากองค์กรอื่นๆ	(ดำเนินการอย่างไร)

ยุทธศาสตร์ ๖ พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมสู่ระดับนานาชาติ

โครงการสำคัญ (Big Project)	
๑. ชื่อโครงการ	โครงการ.....
๒. วัตถุประสงค์	คำอธิบาย
๓. เป้าหมายในการดำเนินงาน	คำอธิบาย
๔. วิธีการ/ขั้นตอนดำเนินการ	(โปรดระบุรายละเอียด)
๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบและระบบติดตามประเมินผล	(ดำเนินการอย่างไร)
๖. การระดมทรัพยากร หรือการจัดสรรทรัพยากร (คน/งาน/เงิน) ให้เพียงพอกับภารกิจที่ส่งผลให้โครงการเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	(ดำเนินการอย่างไร)
๗. กระบวนการหรือวิธีการในการสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ตั้งแต่ระดับการให้ข้อมูล (Inform) การให้คำปรึกษาหารือ (Consult) การเข้ามามีบทบาท (Involve) และในระดับความร่วมมือ (Collaborate) มาใช้ในการดำเนินงาน	(ดำเนินการอย่างไร)
๘. ภาคส่วนใด (เครือข่ายวัฒนธรรม ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน) เข้ามามีบทบาท และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ และมีบทบาทอย่างไร	(โปรดระบุ เช่น การประสานส่วนภูมิภาค มีบทบาทในการสนับสนุนน้ำดื่มบรรจุขวดระหว่างดำเนินโครงการ)
๙. ผลผลิตของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)
๑๐. ผลลัพธ์ของการดำเนินการโครงการ	(โปรดระบุ)
๑๑. แนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาต่อยอดให้โครงการมีความยั่งยืน สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เช่น มีระบบของการมีส่วนร่วมที่เกิดจากการกระทำ ค่านิยม ความเชื่อ เจตคติ อุดมการณ์ รวมถึงพฤติกรรมที่มีการปฏิบัติกันเป็นบรรทัดฐานที่คาดหวังการสนับสนุนให้สมาชิกปฏิบัติตามและ เป็นสิ่งที่ทำให้องค์การหนึ่งแตกต่างจากองค์กรอื่นๆ	(ดำเนินการอย่างไร)

๒.๒ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

- ☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)
- ☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๒.๒.๑ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และงบประมาณที่ได้รับจากการระดมทรัพยากรในพื้นที่ จำแนกตามแหล่งงบประมาณ (โปรดระบุ) ชื่อหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนงบประมาณ

หน่วย : บาท

ที่	แหล่งงบประมาณ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		
		ได้รับจัดสรร (บ.) (A)	เบิกจ่าย (บ.) (B)	ร้อยละ เบิกจ่าย
๑	จากหน่วยงานต้นสังกัด (โปรดระบุหน่วยงานระดับกรม) ..... .....	..... .....	..... .....	..... .....
๒	งบพัฒนาจังหวัด			
๓	งบพัฒนากลุ่มจังหวัด			
๔	งบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โปรดระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) .....	.....	.....	.....
๕	งบที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน องค์กรอื่น ๆ (โปรดระบุ).....	.....	.....	.....
รวมทั้งสิ้น				

๒.๒.๒ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย

ที่	หมวดรายจ่าย	ได้รับ จัดสรร (A)	เบิกจ่าย (B)	ร้อยละ เบิกจ่าย	ก่อนนี้ ผูกพัน (PO) (C)	ร้อยละ PO	รวมใช้จ่าย (D)=(B)+(C)	คงเหลือ (A)-(D)
๑	งบบุคลากร							
๒	งบดำเนินงาน							
๓	งบอุดหนุน							
๔	งบรายจ่ายอื่น							
๕	งบลงทุน							
รวมทั้งสิ้น								

๒.๒.๓ ปัญหา/อุปสรรคของการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

.....

.....

.....

๒.๒.๔ การได้รับสนับสนุนด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากเงินงบประมาณ อาทิ ได้รับการสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ หรืออื่น ๆ จากหน่วยงาน องค์กร ภายนอกกระทรวงวัฒนธรรม ที่นำมาประมาณมูลค่าเป็นจำนวนเงินได้ (ตัวอย่าง เช่น เทศบาลสนับสนุนการจัดเก็บขยะ สนับสนุนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือสนับสนุนในการปรับปรุงสถานที่)

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายชื่อหน่วยงาน องค์กร	รายการสนับสนุนที่นำมา ประมาณมูลค่าเป็นจำนวนเงิน	ประมาณมูลค่า เป็นจำนวนเงิน (บาท)
รวมทั้งสิ้น				

๒.๓ ความสามารถในการบริหารจัดการหน่วยรับตรวจ

๒.๓.๑ ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร (ไม่รวมตำแหน่งพนักงานขับรถ แม่บ้าน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)

๑) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการเรียนรู้ ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ทักษะดิจิทัล ทักษะด้านภาษา การพัฒนาองค์ความรู้ การพัฒนากรอบความคิด ความสามารถด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร ฯลฯ
จำนวนบุคลากรทั้งหมด คน

งาน กิจกรรม โครงการ หลักสูตร หัวข้อ	วิธีการ/รูปแบบการเรียนรู้	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริม	
		บุคลากร (คน)	คิดเป็นร้อยละ
รวมทั้งสิ้น			

๒) ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมงาน กิจกรรม โครงการที่ส่งเสริม และพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาคุณภาพชีวิต หรือสร้างความผูกพันต่อองค์กร ที่ดำเนินการเองหรือโดยหน่วยงานอื่น
จำนวนบุคลากรทั้งหมด คน

ที่	งาน กิจกรรม โครงการ	วัน/เดือน/ปีที่จัด	หน่วยงานผู้จัด	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมฯ	
				บุคลากร (คน)	คิดเป็นร้อยละ
รวมทั้งสิ้น					

๒.๓.๒ ความสำเร็จในการนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการบริหารจัดการ

มีมาตรการ แนวทาง หรือกิจกรรม เพื่อป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ ที่แสดงถึงการนำ หลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการบริหารจัดการ

ที่	งาน กิจกรรม โครงการ	วัน/เดือน/ปีที่จัด	หน่วยงานผู้จัด	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมฯ	
				บุคลากร (คน)	คิดเป็นร้อยละ
รวมทั้งสิ้น					

๒.๓.๓ ความสำเร็จในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่สามารถสร้างการรับรู้ได้

มีการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์งาน กิจกรรม โครงการ องค์ความรู้ โดยเผยแพร่ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทางต่อชิ้นงาน

ที่	ชื่อรายการ สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์	วัน/เดือน/ปีที่จัด	ช่องทางการประชาสัมพันธ์ (โปรดระบุไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง)
รวมทั้งสิ้น			

๒.๓.๔ ความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

มีการถ่ายทอดสด (Live) งาน กิจกรรม โครงการ องค์ความรู้ ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล อาทิ เฟซบุ๊ก ติ๊กต็อก ยูทูบ ฯลฯ

ที่	งาน กิจกรรม โครงการ องค์ความรู้ที่ถ่ายทอดสด (Live)	ชื่อเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้ในการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ

๒.๓.๕ ความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และการจัดการสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ ของหน่วยรับ
ตรวจฯ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และกิจกรรมจิตอาสา “วัฒนธรรมทำดีทั้งแผ่นดิน”

ที่	ชื่อ งาน กิจกรรม โครงการ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ

๒.๔ ความสำเร็จของการบริหารจัดการ และบูรณาการการดำเนินงานวัฒนธรรม ร่วมกับเครือข่าย

๒.๔.๑ ความสำเร็จของการสร้างหรือขยายองค์กรเครือข่ายทางวัฒนธรรม

มีองค์กร กลุ่มบุคคล คณะบุคคลที่ขอรับจดทะเบียนเป็นเครือข่ายทางวัฒนธรรมเพิ่มขึ้น
ในระบบเครือข่ายทางวัฒนธรรม ของสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ องค์กร กลุ่มบุคคล คณะบุคคล ที่ขอรับการจดทะเบียน	วัน เดือน ปี ที่ขอรับการจดทะเบียน	จำนวนสมาชิก

๒.๔.๒ ความสำเร็จของการบูรณาการงาน กิจกรรม โครงการ ร่วมกับองค์กรเครือข่ายภาคเอกชน

มีงาน กิจกรรม โครงการที่บูรณาการ (คน งาน เงิน) ร่วมกับองค์กรภาคเอกชน อาทิ สภา
หอการค้า สมาอุตสาหกรรม สมาคม ชมรม บริษัทห้างร้าน ฯลฯ

ที่	ชื่อ งาน กิจกรรม โครงการ	ชื่อองค์กรเครือข่าย ภาคเอกชนที่ร่วมบูรณาการ	วัน เดือน ปี ที่ร่วมบูรณาการ

๒.๔.๓ ความสำเร็จของการบูรณาการงาน กิจกรรม โครงการ ร่วมกับสภาวัฒนธรรม ในทุกระดับ

ที่	ชื่อ งาน กิจกรรม โครงการ ที่บูรณาการ	ชื่อสภาวัฒนธรรม ที่ร่วมดำเนินงาน	วัน เดือน ปี ที่ร่วมบูรณาการ

ส่วนที่ ๓ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนางานของหน่วยรับตรวจ

ด้าน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการพัฒนา
๑. บุคลากร	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.
๒. งบประมาณ	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.
๓. การบริหารจัดการ	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.
๔. อื่นๆ	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.

ลงชื่อผู้รายงาน

(.....)

วันเดือนปี.....



แบบ ล. ๓

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม (.....)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด.....

วันที่..... เดือน พ.ศ. ๒๕๖๗

งาน/โครงการ	ข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจราชการกระทรวง	การดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงาน

(.....)

วัฒนธรรมจังหวัด.....



แบบรายการการตรวจราชการ

สำหรับผู้ตรวจราชการกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด.....เขตตรวจราชการที่

ที่	ประเด็นการตรวจราชการ	ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ/สั่งการ
๑.	งานตามนโยบายรัฐบาล ในส่วนของงานตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และมติคณะรัฐมนตรี	.....	.....
	๑.๑ การขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี	.....	.....
	ประเด็นที่ ๑๐ การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม แผนแม่บทย่อย การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม การเสริมสร้างจิตสำธารณะและการเป็นพลเมืองที่ดี	.....	.....
	๑.๒ การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นกลไกขับเคลื่อนคุณธรรมสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นที่ประจักษ์ในทุกพื้นที่	.....	.....
	๑.๓ การสำรวจ รวบรวมข้อมูล ทูทางวัฒนธรรมที่มีศักยภาพ เพื่อนำมาพัฒนาต่อยอดสร้างสรรค์ ตามนโยบาย ๑ ครอบครัว ๑ ซอฟต์แวร์ (OFOS)	.....	.....
	๑.๔ การสร้างโอกาสให้เข้าถึงแหล่งทุน และเพิ่มช่องทางใหม่ๆ ในการสร้างรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการทางวัฒนธรรม	.....	.....
	๑.๕ การเปิดพื้นที่สำหรับเยาวชนคนรุ่นใหม่ ให้ได้รับโอกาสในการเรียนรู้และแสดงออกนำไปสู่การสร้างเศรษฐกิจสร้างสรรค์	.....	.....
	๑.๖ การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ และสร้างงานให้กับประชาชน	.....	.....

ที่	ประเด็นการตรวจราชการ	ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ/สั่งการ
๒.	งานตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมและ จุดเน้นที่สำคัญของปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ๒.๑ การเสริมพลัง การเงินทุนสถาบันหลักของชาติและการสืบสาน สร้างสรรค์วัฒนธรรมอย่างยั่งยืน แนวทาง : พัฒนาศักยภาพและเสริมพลังการมีส่วนร่วมของ ทุกภาคส่วน	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
	๒.๒ การรักษาและสืบสานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม แนวทาง : อนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา สร้างสรรค์ทางศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และนานาชาติ	..... ..... .....	..... ..... .....
	๒.๓ การส่งเสริม Soft Power ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วย มิติวัฒนธรรม แนวทาง : ส่งเสริมบทบาททางวัฒนธรรม ภาพลักษณ์ และ เกียรติภูมิไทย โดยยกระดับ Soft Power ของท้องถิ่น ผ่านสื่อ สมัยใหม่ คอนเทนต์ไทย และกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับ ภาคีเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ	..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
	๒.๔ การปรับเปลี่ยนค่านิยม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เสริมพลัง บวก สร้างจิตสาธารณะและการเป็นพลเมืองที่ดี แนวทาง : เสริมสร้างมาตรการทางสังคม มาตรการจูงใจ และ มาตรการทางกฎหมาย เพื่อสร้างคนไทยให้เป็นคนที่ภูมิใจในความ เป็นไทย ยึดมั่นในสถาบันหลักของชาติ เป็นคนเก่ง พัฒนาตัวเอง เท่าทันการเปลี่ยนแปลง มีความคิดสร้างสรรค์ เป็นคนดี มีความ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อสังคม เป็นคนมีความสุข มีค่านิยมและ ทัศนคติที่ดีในเด็ก เยาวชน และประชาชน	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	๒.๕ การยกระดับการศึกษา การเรียนรู้ทางวัฒนธรรม และการ พัฒนาพื้นที่ ปรับภูมิทัศน์ทางวัฒนธรรม แนวทาง : พัฒนานวัตกรรมทางวัฒนธรรม ดิจิทัลคอนเทนต์ ออนไลน์ Platform การเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมวัฒนธรรม ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัด การศึกษาเรียนรู้ พัฒนาพื้นที่ ปรับภูมิทัศน์ทางวัฒนธรรม	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	๒.๖ การยกระดับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม แนวทาง : ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม ศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานวัฒนธรรม และเครือข่ายวัฒนธรรม ๑) บริหารจัดการงานวัฒนธรรม	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....

ที่	ประเด็นการตรวจราชการ	ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ/สั่งการ
	๒) บริหารจัดการบุคลากรและเครือข่าย (smile smart spirit) ๓) บริหารจัดการงบประมาณ พัสดุ และครุภัณฑ์ ๔) ร่วมบริหารจัดการสภาวัฒนธรรมในฐานะที่ปรึกษา (วัฒนธรรมจังหวัดและนักวิชาการวัฒนธรรมที่ได้รับมอบหมาย)		
	๒.๗ การกิจกองพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน แนวทาง : ปฏิบัติงานพิธีการศพที่ได้รับพระราชทานและงานพิธี ถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ๑) เตรียมความพร้อมเจ้าหน้าที่ทั้งด้านปฏิบัติงานและด้านวิชาการ ๒) จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องเกียรติยศประกอบศพ และ สิ่งของเครื่องใช้พระราชทานที่เกี่ยวข้อง		
	๓) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับพิธีการศพที่ได้รับพระราชทานแก่ หน่วยงานและบุคคลทั่วไป		
	๔) ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้เกี่ยวกับพิธีการศพที่ได้รับ พระราชทานแก่หน่วยงานและบุคคลทั่วไป		
	๕) กิจกรรมจิตอาสา “วัฒนธรรมอาสา ทำความดี ทั้งแผ่นดิน”		
	๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		
	๗) การก่อสร้างอาคารกลุ่มพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน		
๓.	โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม (เอกสารแนบ) ๓.๑ กรมการศาสนา ๑) โครงการพลังบวรในมิติศาสนา ๒) โครงการอุดหนุนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ๓) โครงการศูนย์อบรมศาสนาอิสลาม และจริยธรรมประจำมัสยิด		
	๓.๒ กรมศิลปากร ๑) งานอนุรักษ์และพัฒนา บูรณะ ปรับปรุงภูมิทัศน์โบราณสถาน อุทยานประวัติศาสตร์ เมืองโบราณ พิพิธภัณฑ์ ศาสนสถาน ๒) งานสำรวจขุดค้น จัดเก็บหลักฐานทางโบราณคดี ๓) งานศึกษาวิจัย ๔) งานซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาอาคาร ห้องปฏิบัติการ บ้านพักเจ้าหน้าที่ในส่วนภูมิภาค		

ที่	ประเด็นการตรวจราชการ	ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ/สั่งการ
	๓.๓ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ๑) โครงการส่งเสริมการดำเนินงานมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม ๒) โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ค่านิยมและวัฒนธรรมความเป็นไทย ๓) โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติทางวัฒนธรรม ๔) โครงการบริหารจัดการภาพยนตร์และวีดิทัศน์ ๕) โครงการส่งเสริมและพัฒนายกระดับอาหารถิ่นสู่มรดกทางวัฒนธรรม และอัตลักษณ์ความเป็นไทย (Thailand Best Local Food) “รสชาติ..ที่หายไป The Lost Taste”	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	๓.๔ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ๑) โครงการมหรหรรรมศิลปะร่วมสมัยนานาชาติ ๒) โครงการสร้างสรรค์ศิลปะร่วมสมัยเพื่อต่อยอดทุนทางวัฒนธรรม ๓) โครงการพัฒนาผ้าไทยร่วมสมัยขายแดนใต้ ๔) โครงการเทศกาลศิลปะร่วมสมัยลุ่มแม่น้ำโขง ๕) โครงการพัฒนาศักยภาพนักออกแบบรุ่นใหม่ ๖) โครงการพัฒนาศักยภาพชุมชนสู่การเป็นเมืองแห่งศิลปะ	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	๓.๕ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ๑) โครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมวัฒนธรรมสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน ๒) โครงการส่งเสริมเด็กไทยเล่นดนตรี คนละ ๑ ชิ้น	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
	๓.๖ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน) โครงการในการฟื้นฟูวิถีชีวิตและวัฒนธรรมชาวเลและชาวกะเหรี่ยง ๒๐ จังหวัด	..... ..... .....	..... ..... .....
	๓.๗ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โครงการสมัชชาคุณธรรม	..... .....	..... .....
	๓.๘ หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) โครงการส่งเสริมการใช้ภาพยนตร์ให้เป็นสื่อการเรียนรู้ (รถโรงหนังเคลื่อนที่)	..... ..... .....	..... ..... .....
๔.	การขับเคลื่อนตามนโยบายการตรวจราชการแบบบูรณาการ ๔.๑ การท่องเที่ยว จุดเน้นการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม และการพัฒนาระบบนิเวศการท่องเที่ยว	..... ..... .....	..... ..... .....

ที่	ประเด็นการตรวจราชการ	ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ/สั่งการ
	๔.๒ การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต จุดเน้นการพัฒนาช่วงวัยเรียนและวัยรุ่น การพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
	๔.๓ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือข้อร้องเรียนของประชาชน หรือการผลักดันการดำเนินโครงการ มาตรการสำคัญในเชิงพื้นที่ของส่วนราชการ	..... ..... .....	..... ..... .....

๕. ปัญหาอุปสรรค

๕.๑ ด้านบริหารจัดการงานวัฒนธรรม

.....
.....

๕.๒ ด้านบริหารจัดการบุคลากร

.....
.....

๕.๓ ด้านบริหารจัดการงบประมาณ

.....
.....

๕.๔ ประเด็นอื่นๆ

.....
.....

๖. ความต้องการของสวจ.

.....
.....

๗. ข้อเสนอแนะ/ข้อสั่งการ

.....
.....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มรายงานนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม กองตรวจราชการจะแจ้งในลำดับต่อไป

กองตรวจราชการ กระทรวงวัฒนธรรม

