



คู่มือ การปฏิบัติงาน

สนับสนุนการตรวจราชการและ
ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา



กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

คำนำ

การตรวจราชการเป็นกลไกสำคัญของการบริหารราชการแผ่นดินที่มุ่งเน้นการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งยังเป็นกระบวนการที่ช่วยเสริมสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่สำคัญในการนิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ศึกษาวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผล รวมถึงการถ่ายทอดนโยบายและเร่งรัดการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนร่วมในกระบวนการตรวจราชการ โดยคู่มือนี้ได้รวบรวมหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานที่ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผน การจัดทำโครงการ การประสานเครือข่าย การจัดทำสารสนเทศ การสนับสนุนการตรวจราชการในพื้นที่ ตลอดจนการสรุปและเผยแพร่ผลการตรวจราชการอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ คู่มือฉบับนี้ยังมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจที่ถูกต้องและสอดคล้องกัน สามารถดำเนินงานสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการให้บรรลุผลเป็นรูปธรรมสร้างคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๖ ประกอบด้วย จังหวัดเชียงราย น่าน พะเยา และแพร่

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนการตรวจราชการและการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ในการใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจราชการและการติดตามประเมินผลให้มีความเข้มแข็ง โปร่งใส และเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืนต่อไป

กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	ความเป็นมาและความสำคัญของการตรวจราชการ	๑
๑.	ความเป็นมา	๑
๒.	วัตถุประสงค์ของการจัดทำมาตรฐาน (Objectives)	๓
๓.	ขอบเขตของการปฏิบัติงาน (Scope of Work)	๓
๔.	คำจำกัดความ (Definition)	๓
๕.	ประโยชน์ที่จะได้รับ	๔
ส่วนที่ ๒	บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการตรวจราชการ	๖
๑.	หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	๖
๒.	ขอบเขตการตรวจราชการ	๘
๓.	นิยามศัพท์เฉพาะ	๑๐
ส่วนที่ ๓	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ	๑๒
	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕	๑๒
	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖	
	และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๒
	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๑๒
	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘	๑๓
	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๓
	นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐	๑๖
ส่วนที่ ๔	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	๑๙
๑.	ขั้นตอนการตรวจราชการ	๑๙
๒.	กระบวนการ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล	
	การจัดการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการภาค	๒๑
๓.	แนวทางการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖	๒๒
๔.	Flowchart กระบวนการ/ขั้นตอนการสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ	๒๓
๕.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๔
๖.	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)	๓๐
๗.	แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)	๓๑
๘.	สมุดตรวจราชการ	๓๑
๙.	แบบรายงานการตรวจราชการ	๓๒
๑๐.	ปฏิทินการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๓๓

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ ๕ การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการตรวจราชการ

๓๔

๑. การเก็บรวบรวมข้อมูล

๓๔

๒. การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล

๓๔

๓. การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา

ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓๔

ส่วนที่ ๑

ความเป็นมาและความสำคัญของการตรวจราชการ

๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นใช้บังคับ ได้ส่งผลกระทบต่อบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ในส่วนที่เกี่ยวกับ การกำกับ ดูแล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบ และทำให้การแบ่งหน่วยงานภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงาน ภายในของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่สอดคล้องกับบทบาทอำนาจหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงไป

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ในการตรวจราชการ นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบาย นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อการปรับปรุงพัฒนา โดยการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับและหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อาทิ การจัดทำแผนการตรวจราชการ การประสานแผน การรวบรวมและศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำสารสนเทศ สำหรับใช้ประกอบการตรวจราชการ การประสานการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งการไปร่วมการตรวจราชการ และมีองค์ประกอบที่สำคัญของกลไกการบริหารงานภาครัฐ ที่จะทราบความก้าวหน้าและผลสำเร็จของการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ สอดคล้องระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดกรอบและแนวทางการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลระดับกระทรวง ไว้ดังนี้

ข้อ ๗ การตรวจราชการ มีวัตถุประสงค์

(๑) เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี (ก) เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงานหรือการทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่าง ๆ ของชาติและของหน่วยงานของรัฐ (ข) เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่ (ค) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานรัฐ (ง) เพื่อสดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน (จ) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

(๒) เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย แผนการตรวจราชการประจำปี แผนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการตรวจราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ ตามข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจราชการถือปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ตรวจ ติดตาม ตามแผนการตรวจราชการประจำปี ที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

(๓) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจ ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อผู้ตรวจราชการได้สั่งการดังกล่าวแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

(๔) สั่งให้ผู้รับการตรวจชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๕) สอบข้อเท็จจริง สืบสวนข้อเท็จจริง หรือสดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของผู้รับการตรวจ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบายเพื่อนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อปรับปรุงพัฒนา

(๗) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๑๙ การติดตามและประเมินผลนโยบาย ระดับภาค ให้ศึกษาธิการภาคติดตามและประเมินผลนโยบายตามภารกิจ ตลอดจนให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อปรับปรุง โดยให้สำนักงานศึกษาธิการภาคดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การบริหารงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) รายงานผลตาม (๑) ไปยังปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแบ่งกลุ่มงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาค เป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มพัฒนาการศึกษา กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล ซึ่งกลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนและจัดระบบการประสานการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบาย และแผนการตรวจราชการของกระทรวงในพื้นที่รับผิดชอบ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี

๓. สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ การตรวจราชการแบบ บูรณาการของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี การตรวจราชการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีและ ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๔. กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

๕. ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการตรวจราชการและติดตามประเมินผลในพื้นที่รับผิดชอบ

๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบ

๗. จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทาง การศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการดำเนินงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบด้วย สาระสำคัญ ได้แก่ วัตถุประสงค์ ขอบเขต การปฏิบัติงาน คำจำกัดความ ตัวชี้วัด กระบวนการ แผนผังกระบวนการและขั้นตอน การปฏิบัติงาน อันจะช่วยสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับกลไกการตรวจราชการและติดตามประเมินผล รวมทั้งกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานให้เป็นระบบ มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ อันจะนำไปสู่การพัฒนาการจัดการศึกษาของประเทศให้มีคุณภาพและมาตรฐานตามเป้าหมายที่กำหนดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้กำหนดกระบวนการที่สำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ตาม ภารกิจ โดยให้บรรลุเป้าหมายอันเป็นการสร้างคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจราชการของกลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ รวมทั้งเป็นกรอบการดำเนินงานให้แก่หน่วยงานการศึกษาในเขตตรวจราชการที่ ๑๖ (จังหวัดเชียงราย น่าน แพร่ และพะเยา) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และกระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่

๓) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจ ได้มีความรู้ ความเข้าใจในการสนับสนุนการตรวจ ราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ อย่างชัดเจน

๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เล่มนี้ประกอบด้วยสาระสำคัญที่ครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การจัดทำโครงการ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ประสานเครือข่ายการตรวจราชการ ประชุมประสานแผนการตรวจราชการ การจัดทำแผนการตรวจราชการ การจัดส่ง แผนการตรวจราชการให้หน่วยรับตรวจ จัดส่งเครื่องมือ ร่วมตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและเก็บข้อมูล สรุปรายงานผลการตรวจราชการ และเผยแพร่ผลการตรวจราชการให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

๔. คำจำกัดความ

๑) การตรวจราชการ หมายถึง การตรวจราชการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายรัฐบาลด้านการศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการประจำปี

๒) ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประจำเขตตรวจราชการที่ ๑๖ หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงศึกษาธิการให้ทำหน้าที่ตรวจราชการระดับกระทรวง ในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๖ (จังหวัดเชียงราย น่าน พะเยา และแพร่)

๓) หน่วยสนับสนุนการตรวจราชการ หมายถึง กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่

๔) หน่วยรับการตรวจราชการ หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย น่าน พะเยา และแพร่

๕) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานที่สูงกว่าสถานศึกษาที่เป็นหน่วยรับตรวจตามที่คุณตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดตามแผนปฏิบัติการตรวจราชการประจำปี

๖) หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานพระพุทธศาสนา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อื่น ๆ

๗) สถานศึกษา หมายถึง สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

๘) เป้าหมาย หมายถึง สิ่งที่หน่วยงาน สถานศึกษากำหนดไว้ก่อนการดำเนินการตามแผนงานโครงการ/ กิจกรรม ตามนโยบาย/ประเด็นการตรวจราชการ ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ

๙) ผลการดำเนินการ หมายถึง ความก้าวหน้าหรือความสำเร็จตามนโยบาย/ประเด็นการตรวจราชการ โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปกระบวนการและผลลัพธ์ของการดำเนินงานที่สถานศึกษาดำเนินการ (ทั้งเชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๑๐) สถานศึกษาที่เป็นแบบอย่างที่ดี หมายถึง สถานศึกษาที่มีข้อมูลแสดงความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของการ ดำเนินการตามนโยบายโครงการ กิจกรรมซึ่งเป็นนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

๑๑) ปัญหา/อุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน หมายถึง สภาพปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงานที่ไม่สามารถแก้ไขได้ หรือปัญหาอุปสรรคที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน แยกเป็นปัญหาอุปสรรคระดับ สถานศึกษา ระดับ หน่วยงาน และระดับกระทรวง ข้อเสนอแนะ/ความต้องการให้ต้นสังกัดสนับสนุน หมายถึง ข้อคิดเห็น

๑๒) ข้อเสนอแนะของผู้รับตรวจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะสะท้อนให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบแนวทางการพัฒนา การสนับสนุนการมีส่วนร่วมอื่น ๆ และความต้องการให้ต้นสังกัดสนับสนุนเพื่อให้การนำนโยบายสู่การปฏิบัติประสบความสำเร็จ และ บรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยแยกข้อเสนอแนะ เป็นระดับสถานศึกษา ระดับ หน่วยงาน และระดับกระทรวง

(หากมีปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะโปรดระบุให้ตรงตามระดับของปัญหา/อุปสรรค ของข้อเสนอแนะนั้น ๆ และระบุระดับด้วยว่าเป็นระดับใด: สถานศึกษา หน่วยงาน หรือกระทรวง)

๑๓) ผู้รับรองรายงานการตรวจราชการ หมายถึง ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานรับตรวจ

๕. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑) มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เขตตรวจราชการที่ ๑๖ เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ผู้สนับสนุนการตรวจราชการ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับภารกิจและนโยบายสำคัญของรัฐบาล และกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) เกิดการประสานความร่วมมือการตรวจราชการ และบูรณาการทำงานระหว่างหน่วยงาน องค์กร และ เครือข่ายภาคีต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่งผลให้ระบบการตรวจราชการได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกันและมีความเป็นเอกภาพ รวมทั้งเป็นการบูรณาการทรัพยากรของทุกภาคส่วนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓) หน่วยงาน สถานศึกษา สามารถเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจราชการ การติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๔) หน่วยงาน สถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากการตรวจราชการไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ตลอดจนการขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการ ให้สามารถขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐและสอดคล้องกับระบบการบริหารจัดการศึกษาที่ส่งผลต่อการวางแผนนโยบาย เพื่อพัฒนาด้านการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ส่วนที่ ๒

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการตรวจราชการ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ มีบทบาทหน้าที่เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับพื้นที่ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการศึกษาในระดับภาคและจังหวัดโดยการ อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษา แบบร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ กลุ่มตรวจราชการติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ ๑) การวางแผนและจัดระบบการประสานการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวงในพื้นที่รับผิดชอบ ๒) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ๓) สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี การตรวจราชการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีและข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ๔) กำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและการบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ ๕) ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการตรวจราชการและติดตามประเมินผลในพื้นที่รับผิดชอบ ๖) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ ๗) จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจราชการได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง การตรวจราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบที่ต่างกัน ซึ่งการกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน ทำให้การขับเคลื่อนแผนการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่
๑. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	(๑) มอบหมายภารกิจ/หน้าที่ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การจัดการศึกษา ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ (๒) รับทราบผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ (๓) พิจารณากำหนดนโยบาย เพื่อขับเคลื่อนนโยบายและดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๔) สนับสนุนการยกระดับงานด้านการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ

หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่
๒. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ	รับผิดชอบและมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้ (๑) ส่งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี (๒) ส่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจ ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หรือประชาชน อย่างร้ายแรง และเมื่อผู้ตรวจราชการได้สั่งการดังกล่าวแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน (๓) สั่งให้ผู้รับการตรวจชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา (๔) สอบข้อเท็จจริง สืบสวนข้อเท็จจริง หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียนหรือเมื่อมีเหตุอันควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของผู้รับการตรวจ (๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบาย เพื่อเนเทศให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุงพัฒนา
๓. สำนักงานศึกษาธิการภาค	(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การบริหารงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามที่คณะกรรมการกำหนด (๒) รายงานผลตาม (๑) ไปยังปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่
๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแนวทางติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล นิเทศและแผนการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในระดับจังหวัดตามที่คณะกรรมการกำหนด และเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ (๒) เสนอรายงานผลตาม (๑) ไปยัง กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ กศจ. รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวไปยัง คณะกรรมการ (๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือ กศจ. มอบหมาย การประชุมอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เชิญผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ หรือผู้แทนที่ผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการมอบหมายเข้าร่วมประชุมด้วย
๕. ผู้รับการตรวจ	(๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวง หรือผู้ที่ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย (๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หลักฐาน ในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะรับการตรวจ (๓) ชี้แจงหรือตอบคำถาม พร้อมทั้งให้ข้อมูลใด ๆ อันเป็นประโยชน์ ต่อการตรวจราชการ (๔) จัดให้มีสมุดตรวจราชการตามแบบที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด (๕) ปฏิบัติหรืองดการปฏิบัติงานใด ๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้ตรวจและแนะนำในระหว่างการตรวจราชการ หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาและรายงานให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสิบห้าวัน (๖) รายงานความก้าวหน้า ความสำเร็จของผลการดำเนินการตามข้อสั่งการหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ตรวจราชการ (๗) ดำเนินการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

๒. ขอบเขตการตรวจราชการ

๑) นโยบายในการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้านที่ ๑ ความปลอดภัยและคุ้มครองผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา

จุดเน้น ยกระดับมาตรการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา และการป้องกันภัยจากสถานการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่เสี่ยงให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย (Safe Zone)

ด้านที่ ๒ ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

จุดเน้น

๑. ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเน้นสมรรถนะที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ
๒. พัฒนาการศึกษเพื่อความเป็นเลิศผ่านพหุปัญญาและทักษะอาชีพ
๓. กำกับ ติดตามการเสริมสร้างการเรียนรู้วิชาประวัติศาสตร์ชาติไทย และการปลูกฝังหน้าที่พลเมืองและคุณธรรมให้กับผู้เรียน

ด้านที่ ๓ การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

จุดเน้น

๑. การป้องกันและแก้ไขปัญหาค้นคว้าเด็กตกหล่น เด็กออกกลางคันให้เป็นศูนย์ (Zero Dropout)
๒. สร้างโอกาสการเข้าถึงการศึกษา (Anywhere Anytime) และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ด้านที่ ๔ การส่งเสริมวิชาชีพและสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา

จุดเน้น

๑. ส่งเสริมการเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา ควบคู่กับการพัฒนาทักษะและการสร้างวินัยด้านการเงินและการออม

๓. ส่งเสริมสวัสดิการที่พึงอาศัยของครู

๔. ลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนของครูผู้สอน

๕. พัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒) ขอบเขตด้านพื้นที่ ได้แก่ พื้นที่รับผิดชอบของเขตตรวจราชการที่ ๑๖ ประกอบด้วย จังหวัดเชียงราย จังหวัดน่าน จังหวัดพะเยา และจังหวัดแพร่

๓) ขอบเขตของหน่วยรับตรวจ ได้แก่ หน่วยงาน/สถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตตรวจราชการที่ ๑๖ ดังนี้

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน ๔ จังหวัด ได้แก่
 - ๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 - ๒) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน
 - ๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา
 - ๔) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่
 - ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
 - ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาน่าน
 - ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
 - ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๐ แห่ง ได้แก่
 - ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑
 - ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

- ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓
- ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๔
- ๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑
- ๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๒
- ๗) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
- ๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒
- ๙) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑
- ๑๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒
- ๔. สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด จำนวน ๔ จังหวัด ได้แก่
 - ๑) สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเชียงราย
 - ๒) สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดน่าน
 - ๓) สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดพะเยา
 - ๔) สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดแพร่
- ๕. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด จำนวน ๔ จังหวัด ได้แก่
 - ๑) สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงราย
 - ๒) สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดน่าน
 - ๓) สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพะเยา
 - ๔) สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่
- ๖. ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด จำนวน ๔ จังหวัด ได้แก่
 - ๑) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดเชียงราย
 - ๒) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดน่าน
 - ๓) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดพะเยา
 - ๔) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดแพร่

๓. นิยามศัพท์เฉพาะ

การตรวจราชการ หมายถึง ตรวจ ติดตามผล เปรียบเทียบ ระบุชี้แจง แนะนำ สืบสวน สอบสวน สอบข้อเท็จจริง สดับรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ตรวจสอบหรือดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ผลสมประโยชน์ ต่อทางราชการ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เขตตรวจราชการที่ ๑๖ หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงศึกษาธิการ ให้ทำหน้าที่ตรวจราชการระดับกระทรวง โดยรับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ ๑๖ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ประกอบด้วย จังหวัดเชียงราย จังหวัดน่าน จังหวัดพะเยา และจังหวัดแพร่

เขตตรวจราชการ หมายถึง พื้นที่การตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ

หน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการ หมายถึง สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่ เขตตรวจราชการที่ ๑๖

หน่วยรับการตรวจราชการ หมายถึง หน่วยรับการตรวจราชการ หมายความว่า หน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษา สังกัดหรือ ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๖

- สพฐ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สอศ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สช. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สพป. หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สพม. หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
สกร. หมายถึง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด
ศอจ. หมายถึง สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด
ศกศ. หมายถึง ศูนย์การศึกษาพิเศษ
กศจ. หมายถึง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

ส่วนที่ ๓

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ วรรคหนึ่ง กำหนดให้การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจ และทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน และวรรคสาม ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึง ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ ให้กระทรวงศึกษาธิการมีผู้ตรวจราชการของกระทรวง เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจราชการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม และประเมินผลระดับนโยบาย เพื่อניתให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อการปรับปรุงพัฒนาในระดับสำนักงานคณะกรรมการหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผล นโยบายตามภารกิจ ตลอดจนניתให้คำปรึกษาและแนะนำ เพื่อปรับปรุงพัฒนา ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย נית ติดตาม และประเมินผลการบริหาร และการดำเนินการโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการเตรียมการรับการנית ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการและคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และניתการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ สำหรับกระทรวงศึกษาธิการหรือสำหรับแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ จำนวน หลักเกณฑ์และวิธีการ ได้มาของคณะกรรมการดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การดำเนินการในเรื่องการตรวจราชการและการดำเนินการของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่กำหนดในมาตรานี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงหรือส่วนราชการ มติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่ง ของนายกรัฐมนตรี

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

มาตรา ๙ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้ส่วนราชการปฏิบัติดังนี้

(๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

(๒) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอนระยะเวลา และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ

(๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

(๔) ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจหรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการ ให้เหมาะสม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๙ วรรคสอง ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจ และหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง

ข้อ ๑๒ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจราชการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติในเรื่องใด ๆ ในระหว่าง การตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

(๓) สั่งให้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) สอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน หรือสดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๕) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

(๖) เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดกรอบและแนวทางการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลระดับกระทรวง ไว้ดังนี้

หมวด ๑ ข้อ ๗ การตรวจราชการ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

(ก) เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงานหรือการทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่าง ๆ ของชาติและของหน่วยงานของรัฐ

(ข) เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่

(ค) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานรัฐ

(ง) เพื่อสดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน

(จ) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

(๒) เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย แผนการตรวจราชการประจำปี แผนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ การตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษาระดับกระทรวงเป็นการตรวจราชการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบาย เพื่อนิเทศให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อการปรับปรุงพัฒนา เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในขอบเขตและอำนาจของกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะผู้สอดส่อง ดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๙ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งผู้ตรวจราชการคนหนึ่ง เป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการมีหน้าที่ให้ คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ตรวจราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการเป็นไปตามระเบียบนี้และจะให้มีรองหัวหน้า ผู้ตรวจราชการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ การตรวจราชการ การรายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการ รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลหรือการดำเนินการอื่นใดที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ สามารถดำเนินการทาง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการตรวจราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ ตามข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจราชการถือปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรม ของผู้ตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ตรวจ ติดตาม ตามแผนการตรวจราชการประจำปี ที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) ส่งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

(๓) ส่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจ ปฏิบัติหรือดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ในระหว่างการตรวจ ราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประชาชนอย่างร้ายแรงและเมื่อผู้ตรวจราชการได้ ส่งการดังกล่าวแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

(๔) ส่งให้ผู้รับการตรวจชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการ พิจารณา

(๕) สอบข้อเท็จจริง สืบสวนข้อเท็จจริง หรือสดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียนหรือเมื่อมีเหตุ อันควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนหรือปัญหา อุปสรรคของผู้รับการตรวจ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบายเพื่อนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อปรับปรุง พัฒนา

(๗) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หมวด ๒ ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย เกณฑ์มาตรฐาน ระบบการติดตามตรวจสอบประเมินผลและแผนการตรวจราชการ ประจำปี แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ การปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และเสนอแนะการบริหารงบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวง ศึกษาธิการ

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบ และการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการใด ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

หมวด ๓ ข้อ ๑๘ การติดตาม ประเมินผลนโยบาย และการนิเทศ ระดับส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการ ระดับสำนักงานคณะกรรมการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ติดตาม ประเมินผลนโยบายและการนิเทศ ให้คำปรึกษาและแนะนำ เพื่อปรับปรุงพัฒนาแก่ส่วนราชการในสังกัดและดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแนวทางการ ติดตาม ประเมินผลนโยบายและการนิเทศการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการของส่วนราชการการบริหารงบประมาณของ ส่วนราชการตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) เสนอกรอบประเด็นการตรวจราชการตามภารกิจของส่วนราชการต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณากำหนด เป็นแผนการตรวจราชการ

(๓) รายงานผลตาม (๑) ไปยังคณะกรรมการ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๙ การติดตามและประเมินผลนโยบาย ระดับภาค ให้ศึกษาธิการภาคติดตามและประเมินผลนโยบายตาม ภารกิจ ตลอดจนให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อปรับปรุง โดยให้สำนักงานศึกษาธิการภาคดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแนวทางการ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การ บริหารงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) รายงานผลตาม (๑) ไปยังปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

ข้อ ๒๐ การติดตาม ประเมินผลนโยบาย และการนิเทศ ระดับจังหวัด ให้อนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและ จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการในคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ทำหน้าที่อยู่ในจังหวัดนั้น ๆ ตามภารกิจของ กระทรวงศึกษาธิการและตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแนวทาง ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล นิเทศและแผนการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในระดับจังหวัดตามที่ คณะกรรมการกำหนด และเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) เสนอรายงานผลตาม (๑) ไปยัง กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ กศจ. รายงานผลการ ดำเนินการดังกล่าวไปยังคณะกรรมการ

(๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการ หรือ กศจ. มอบหมาย

การประชุมอนุกรรมการ ให้เชิญผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการหรือผู้แทนที่ผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการมอบหมาย เข้าร่วมประชุมด้วย

ข้อ ๒๑ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษาให้คณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดจำนวน หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้ สอดคล้องกับนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการเตรียมการรับการนิเทศติดตาม และประเมินผลจาก หน่วยงานภายนอก

(๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมากำหนดเป็นแนวทางในการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

(๔) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

(๕) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบหมาย

นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐

นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐ ภายใต้แนวคิด “เรียนดี มีคุณธรรม” ใช้แนวทางการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนาคนไทยทุกคนทุกช่วงวัยให้มีศักยภาพและความพร้อมเป็นกำลัง สำคัญในการพัฒนาประเทศให้ก้าวสู่ความ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับ กระทรวงศึกษาธิการ นำไปใช้ในการขับเคลื่อนนโยบาย ดังนี้

๑) การพัฒนาคุณภาพครูและยกระดับคุณภาพชีวิตของครู

๑.๑) ลดภาระงานครู โดยปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็น เพิ่มอัตรากำลังสายสนับสนุนเพื่อให้ครูมีเวลาในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีโอกาสในการพัฒนาตนเองมากขึ้น

๑.๒) แก้ปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยจัดตั้งสหกรณ์กลาง เพื่อจัดหาแหล่งเงินทุนใน อัตราดอกเบี้ยต่ำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถรวมหนี้ได้ในสหกรณ์กลางเพียงแห่งเดียว เพื่อลดภาระการชำระหนี้ ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนให้ความรู้เรื่องการบริหารจัดการด้านการเงินและการลงทุน เพื่อให้ครูและ บุคลากรทางการศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินและหนี้สินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓) ปรับปรุงระบบสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เสริมสร้าง คุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การปรับปรุงบ้านพักข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่าง ปลอดภัย ฯลฯ

๑.๔) ปรับปรุงรูปแบบและวิธีการประเมินวิทยฐานะครู โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินการเลื่อนวิทยฐานะ ให้มีความหลากหลาย ยืดหยุ่นตามความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้รับการประเมิน และดำเนินการ ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมและเป็น ธรรม

๑.๕) พัฒนาระบบการย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นสามารถรองรับความต้องการได้อย่างแท้จริง โดยยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใส และปราศจากการทุจริต

๑.๖) พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเสริมสร้างทักษะวิชาชีพครู มุ่งเน้นความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ในการยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนรู้ มุ่งสู่การพัฒนาผู้เรียนอย่างมีคุณภาพและมีคุณธรรม

๑.๗) ส่งเสริม สนับสนุนเครื่องมือและสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัยให้แก่ครู เพื่อให้ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าสนใจ ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดความตั้งใจในการเรียนรู้เข้าใจเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และมีความสุขในการเรียน

๑.๘) พัฒนาและยกระดับศักยภาพครูการศึกษาพิเศษให้มีสมรรถนะเฉพาะทางด้านการจัดการเรียนรู้ สำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษและการเรียนรวม โดยสนับสนุนอัตราค่าจ้างครูให้เพียงพอ และเหมาะสมกับจำนวนและความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียน รวมทั้งส่งเสริมสวัสดิการและความก้าวหน้าในวิชาชีพของครูอย่างเป็นรูปธรรม

๒) การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้เรียนทุกช่วงวัย

๒.๑) ส่งเสริมการเรียนการสอนประวัติศาสตร์ และหน้าที่พลเมือง โดยปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน วิชาประวัติศาสตร์ชาติไทย และหน้าที่พลเมือง เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ความเป็นมาของชาติไทย วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย มีความสำนึกรักชาติ และมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย

๒.๒) ส่งเสริมการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ โดยเน้นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะการคิด วิเคราะห์ สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ และสร้างสรรค์

๒.๓) ปรับปรุงสถานศึกษาให้มีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน และสร้างความปลอดภัยในสถานศึกษาอย่างรอบด้าน โดยกำหนดให้มีแผนเผชิญเหตุในภาวะวิกฤตที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ฝ้าระวัง ป้องกัน และแก้ปัญหาอาชญากรรม บุหรี่ไฟฟ้า ความรุนแรง และภัยพิบัติทุกรูปแบบ

๒.๔) ส่งเสริมการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียนอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนาสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี ควบคุมไปกับการปลูกฝังพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสมโดยเฉพาะด้านการออกกำลังกาย และการเข้าถึงอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการและถูกสุขลักษณะ พร้อมทั้งพัฒนาระบบการแนะแนวการเรียนและเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม สนับสนุนให้นักจิตวิทยาประจำโรงเรียน เพื่อทำหน้าที่ส่งเสริม ป้องกัน แก้ปัญหาด้านสุขภาพจิต และส่งต่อเพื่อรับคำปรึกษากับทีมสหวิชาชีพอย่างเป็นระบบ

๒.๕) พัฒนาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สอดคล้องกับโลกยุคใหม่และเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและลงมือปฏิบัติจริง (Active Learning) เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ส่งเสริมให้เกิดสมรรถนะที่จำเป็นในการดำรงชีพ

๒.๖) พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และทักษะด้านภาษา ต่างประเทศ เพื่อยกระดับการเรียนรู้และการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลได้อย่างมีคุณภาพและมีคุณธรรม โดยส่งเสริมการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสารและการเรียนรู้อย่างถูกต้อง มีจริยธรรม และสร้างสรรค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ที่เป็นสากลและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๗) ส่งเสริมการปฏิรูประบบอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกมิติ โดยส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเรียนรู้ทักษะใหม่ (Reskill) และการเพิ่มทักษะ (Upskill) เพื่อเพิ่มผลผลิต (Productivity) สร้างโอกาสในการมีรายได้มากขึ้น สร้างความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิต เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน รองรับอุตสาหกรรมแห่งอนาคต

๒.๘) ปฏิรูปการศึกษาพิเศษให้เท่าทันโลก โดยสนับสนุนงบประมาณ สื่อ อุปกรณ์การเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอและเหมาะสมกับความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียนรายบุคคล พัฒนาทักษะอาชีพ และส่งเสริมการสร้างรายได้ตามศักยภาพของผู้เรียน เพื่อให้การจัดการศึกษาพิเศษเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

๒.๙) ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) โดยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการใฝ่รู้ใฝ่เรียนตั้งแต่ปฐมวัย มุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้ทั่วถึง ตอบสนองต่อวิถีการเรียนรู้ที่หลากหลาย เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและประชาชนทุกช่วงวัยเข้าถึงการเรียนรู้ การฝึกทักษะ ประสบการณ์ และการสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนและประชาชนสามารถนำไปต่อยอดสร้างอาชีพ สร้างรายได้และพัฒนาตนเอง

๒.๑๐) ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่หลุดออกจากระบบการศึกษา (Zero Dropout) ให้มีโอกาสได้รับการศึกษาตามความเหมาะสม ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๒.๑๑) พัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำอำเภอ (๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ) ให้เป็นโรงเรียน ต้นแบบและศูนย์กลางทางวิชาการในการสนับสนุนการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กในพื้นที่ให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพ

๒.๑๒) พัฒนาทักษะที่จำเป็นในการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้สามารถเรียนรู้ควบคู่กับการทำงาน สร้างรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

๒.๑๓) พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบโจทยศักยภาพผู้เรียน โดยมีระบบรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ (Skill Certificate) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการประกอบอาชีพ และมีระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา การประเมินผลการศึกษาผ่านระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

๒.๑๔) พัฒนาระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา

๓) การผลักดันกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปการศึกษา เช่น กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ เป็นต้น เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของนวัตกรรมการเรียนรู้ ซึ่งจะทำให้คนไทยมีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิตและสอดคล้องกับสังคมในอนาคต

ให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ นำนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๐ ข้างต้น ไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาและดำเนินงาน โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ ให้มุ่งเน้นการยกระดับประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) ควบคู่กับการคำนึงถึงมิติด้านสิ่งแวดล้อม และรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาต่อไป

ส่วนที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

การตรวจราชการถือเป็นกลไกและเครื่องมือสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐบรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินและนโยบายของรัฐบาล และสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม ประหยัด และเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตรวจราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑. ขั้นตอนการตรวจราชการ

ขั้นตอนที่ ๑ การดำเนินงานก่อนการตรวจราชการ

(๑.๑) การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ

ในการปฏิบัติงานตรวจราชการ ข้อมูลสารสนเทศเป็นองค์ประกอบสำคัญในการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปอันเป็นที่ทราบหรือควรจะได้ทราบ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภา นโยบายของกระทรวง ข้อมูลพื้นฐานของ พื้นที่ที่จะไปตรวจ เช่น ข้อมูลผู้บริหารการศึกษาระดับจังหวัดจำแนกตามเขตตรวจราชการ ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (เช่น พื้นที่/ประชากร) ข้อมูลพื้นฐานด้านการศึกษา (เช่น สถานศึกษา จำนวนครู/นักเรียน/นักศึกษา) ข้อมูล คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลระดับจังหวัด ข้อมูลที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน

(๒) ข้อมูลมาตรฐาน ได้แก่ ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้กำหนด หรือวางหลักเกณฑ์ไว้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มาตรฐานและตัวบ่งชี้การประเมินของ สมศ. มาตรฐานที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนดราคารามาตรฐาน ค่าครุภัณฑ์ ค่าก่อสร้าง อาคารสถานที่ราชการต่าง ๆ เช่น อาคารเรียน บ้านพักข้าราชการระดับต่าง ๆ เป็นต้น

(๓) ข้อมูลรายนโยบาย แผนงาน และโครงการในแผนการตรวจราชการประจำปีและที่เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและนโยบายกระทรวง องค์กรหลัก แผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นต้น

(๑.๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจราชการประจำปีของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

(๑) กำหนดประเด็นนโยบาย งาน โครงการ ในแผนปฏิบัติการตรวจราชการต้องมีความสอดคล้องกับแนวทางการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) กำหนดระยะเวลาในการออกตรวจราชการ

(๓) กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการตรวจราชการ

(๔) กำหนดแผนปฏิบัติการตรวจราชการประจำปี ต้องมีชื่อนโยบาย งาน โครงการระยะเวลา และงบประมาณที่จะต้องใช้จ่าย ผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดของภารกิจ

(๕) แจกแจงแผนปฏิบัติการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการให้เครือข่ายการตรวจราชการทราบ และเป็นข้อมูลในการประสานการตรวจราชการ

(๑.๓) การปฏิบัติงานตรวจราชการ

(๑) ประสานเครือข่ายการตรวจราชการและหน่วยรับตรวจ เพื่อแจ้งกำหนดการตรวจราชการตามปฏิทินการตรวจราชการ และประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการในแผนการตรวจราชการประจำปี

(๒) จัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจราชการ ได้แก่ แผนปฏิบัติการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ คู่มือการตรวจราชการ แบบรายงานผลการตรวจราชการ และข้อมูลพื้นฐาน ที่จำเป็น ตามนโยบาย ประเด็นการตรวจราชการ

(๓) จัดทีมงานหรือคณะร่วมตรวจราชการ ซึ่งเป็นไปตามที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

(๔) ขออนุมัติการเดินทางไปราชการและจัดเตรียมงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตลอดจนการขออนุมัติพาหนะรถยนต์ราชการ

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินงานขณะตรวจราชการ

(๒.๑) ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน สถานศึกษา เพื่อชี้แจงนโยบายและแผนการตรวจราชการประจำปี และรับทราบผลการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ดังกล่าว เพื่อนำไปสู่การให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนางาน

(๒.๒) การตรวจราชการในพื้นที่ หน่วยงาน สถานศึกษา เพื่อรับทราบข้อมูลเชิงประจักษ์ และสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่

(๒.๓) บันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่งและวันเดือนปี ที่ตรวจไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการหลังการตรวจราชการ

(๓.๑) สรุปผลการตรวจราชการต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาสั่งการ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละครั้ง

(๓.๒) ประสานแจ้งการสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประสานการติดตามการรับข้อเสนอแนะของหน่วยงาน สถานศึกษาของรัฐ และเอกชนทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นหน่วยรับผิดชอบ เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

(๓.๓) การรายงานผลการตรวจราชการ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการจะต้องรายงานผลการตรวจราชการต่อผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี การรายงานผลการตรวจราชการอาจดำเนินการได้ทั้งขณะตรวจราชการ หรือเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการแล้ว ดังนี้

๑. การรายงานขณะตรวจราชการ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้มีอำนาจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ หรือกรณีที่ได้ตรวจพบ หรือได้ดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่มีความสำคัญ และเห็นสมควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบโดยเร่งด่วนให้ผู้ตรวจราชการรายงานเรื่องนั้น ๆ ได้ด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร โดยทางโทรศัพท์ วิทยุ โทรเลข หรือทางอื่นใดตามความเหมาะสม ควรมีสาระสำคัญ ได้แก่ ปัญหาหรือข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ การแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะเมื่อกลับจากการตรวจราชการแล้วให้รายงานเรื่องดังกล่าว เสนอผู้บังคับบัญชาอีกครั้งหนึ่ง โดยแสดงรายละเอียดรวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ในรายงานด้วย

๒. การรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการ ตามประเภทการตรวจราชการ ดังนี้

๒.๑ การตรวจราชการให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมของเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

รอบที่ ๑ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๙

รอบที่ ๒ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙

๒.๒ การตรวจราชการแบบบูรณาการให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รายงานผลการตรวจราชการ ในภาพรวมของเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ นายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี (สำหรับรูปแบบวิธีการตรวจราชการและการรายงานผลการตรวจราชการให้เป็นไปตาม เกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด) โดยรายงานเป็นรายรอบ ดังนี้

รอบที่ ๑ รายงานความก้าวหน้า (Project and Progress Reviews) รายงานกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน เดือน เมษายน ๒๕๖๙

รอบที่ ๒ รายงานความสำเร็จ/ผลสัมฤทธิ์ (Monitoring/Evaluation) รายงานกระทรวงศึกษาธิการ ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๙

๒.๓ การตรวจราชการกรณีพิเศษให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการรายงานผลการตรวจราชการ ภายหลังเสร็จสิ้นการตรวจราชการทุกครั้งตามที่ผู้บังคับบัญชานายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีสั่งการ โดยเร่งด่วนแล้วแต่ กรณี

๒. กระบวนการ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงาน ศึกษาธิการภาค

ขั้นตอนที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ
๑	ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
๒	รับทราบแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ นโยบาย ประเด็นการตรวจ ตัวชี้วัด กรอบเวลา และแนวทางการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการตรวจ ราชการฯ
๓	จัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย ระดับภาคและจัดทำ ปฏิทินการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง
๔	จัดประชุมประสานแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการลงพื้นที่ เพื่อให้ผู้รับการ ตรวจ เข้าใจกรอบนโยบาย และแบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการ ศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
๕	แจ้งส่งแบบนำเสนอผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของผู้รับการตรวจแก่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
๖	ประสานรายละเอียด กำหนดการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาระดับจังหวัด กับกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๗	ลงพื้นที่ร่วมเป็นคณะผู้ตรวจราชการในการตรวจราชการและดำเนินการติดตามประเมินผลการจัดการ ศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและส่วนราชการภายในจังหวัด
๘	รวบรวมข้อมูลรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ
๙	วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำรายงานการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ระดับ ภาคหรือเขตตรวจราชการเสนอผู้ตรวจราชการและปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๐	แจ้งข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงหรือผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ ไปยังผู้รับการตรวจ

ขั้นตอนที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติ
๑๒	ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจตามข้อเสนอแนะหรือข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๓	รายงานผลการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจตามข้อเสนอแนะหรือข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. แนวทางการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๑. กระทรวงศึกษาธิการ แจ้งนโยบาย โคร่งการและประเด็นการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการยกร่างกำหนดการตรวจราชการเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณา จัดทำกำหนดการตรวจราชการ แจ้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อวางแผนรับการตรวจราชการ และประสานหน่วยรับตรวจราชการต่อไป

๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชิญประชุมหน่วยงานทางการศึกษาในระดับจังหวัดทุกสังกัด เพื่อประชุม ประสานแผนการตรวจราชการระดับจังหวัด โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน และมอบนโยบายการตรวจราชการให้กับผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา

๔. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติการตรวจราชการตามกำหนดการที่สำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ร่วมกับหน่วยงานรับตรวจในระดับจังหวัด

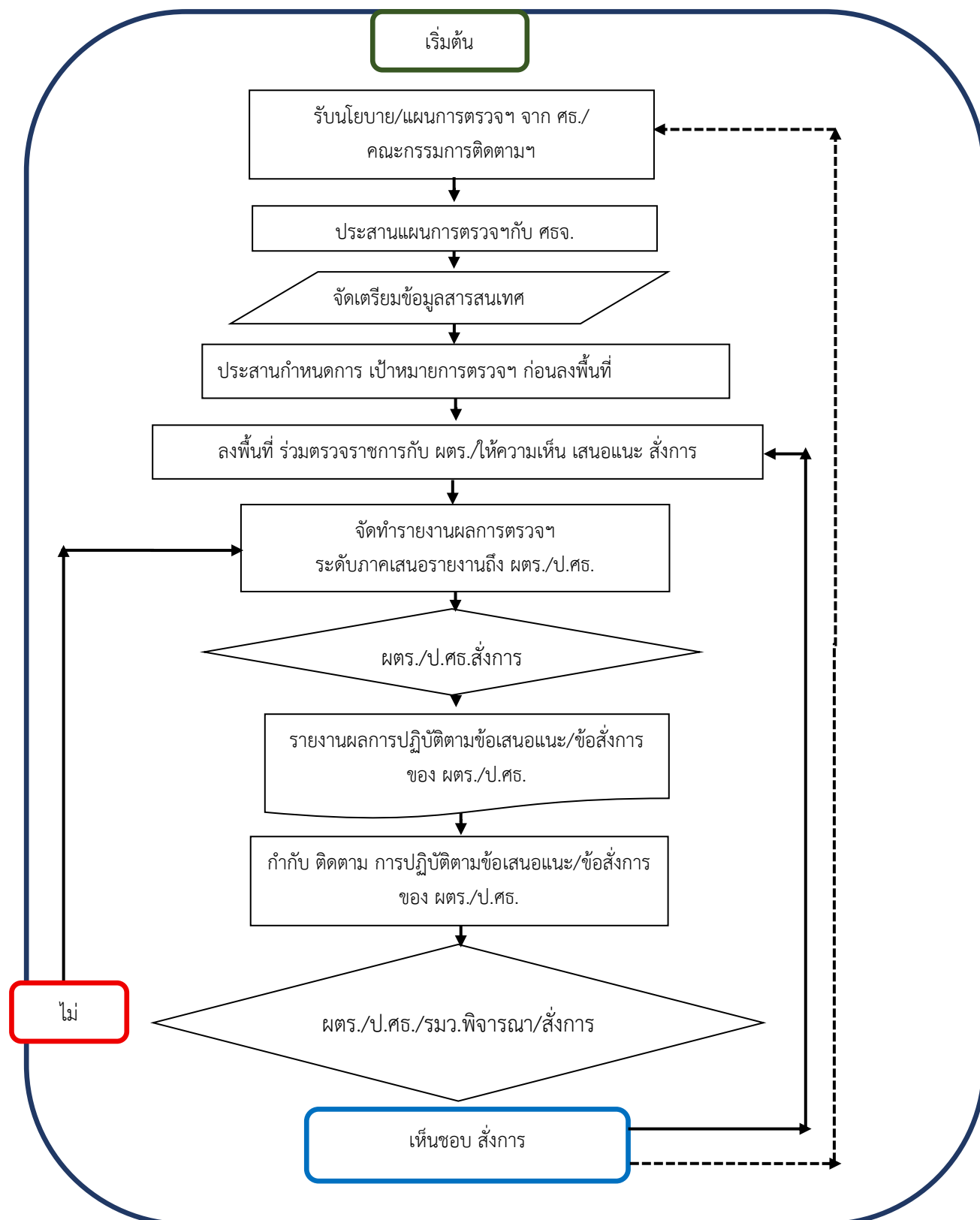
๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นภาพรวมของจังหวัด

๖. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประมวลผลสรุปเป็นภาพรวมเขตตรวจราชการ รายงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาและ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลการดำเนินงานภาพรวมของเขตตรวจราชการที่ ๑๖

กลุ่มเป้าหมายในการรับการตรวจและร่วมตรวจราชการ

กลุ่มเป้าหมายรับการตรวจและร่วมการตรวจราชการ ได้กำหนดหน่วยงาน/บุคคลตามบทบาทหน้าที่โดยผ่าน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาเรียนเชิญ ผู้เข้าร่วมตรวจราชการและผู้ร่วมรับการตรวจราชการตามความเหมาะสม กรณีจุดรับตรวจเสนอผลการดำเนินงานภาพรวมจังหวัด ทุกสังกัด และจุดรับตรวจเฉพาะสถานศึกษาแต่ละสังกัด

๔. Flowchart กระบวนการ/ขั้นตอนการสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ



๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการตรวจราชการสามารถแบ่งออกเป็น ๔ ขั้นตอนหลัก โดยอาศัยข้อมูลจากคู่มือปฏิบัติการสนับสนุนการตรวจราชการและรายงานผลการตรวจราชการ กระบวนการหลัก การสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำโครงการและจัดทำแผนการดำเนินงาน

การจัดทำโครงการและการจัดทำแผนการดำเนินงานการตรวจราชการเป็นขั้นตอนเริ่มต้นที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากการเป็นการกำหนดทิศทาง กรอบและแนวทางการดำเนินงานตรวจราชการให้เป็นไปอย่างมีเอกภาพ มีมาตรฐาน และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- ๑) ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ดำเนินการสนับสนุนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ
- ๒) จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและกำหนดแผนการดำเนินการ
- ๓) เสนอศึกษาธิการภาค ให้ความเห็นชอบและอนุมัติโครงการ
- ๔) นำโครงการที่ได้รับการอนุมัติบรรจุลงในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ขั้นตอนที่ ๒ ประสานเครือข่ายการตรวจราชการ

๑) ประสานผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดวันประชุมประสานแผนการตรวจราชการและกำหนดปฏิทินการตรวจราชการ

- ๒) จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุมฯ
- ๓) ส่งหนังสือเชิญประชุมให้เครือข่ายการตรวจราชการ รวมทั้งแจ้งอย่างไม่เป็นทางการ ผ่านทางโทรสาร หรือ e-mail
- ๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ

ขั้นตอนที่ ๓ ประชุมประสานแผนการตรวจจัดทำแผนการตรวจราชการ

- ๑) จัดทำบันทึกขอยืมเงินทดรองราชการเพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการประชุมฯ
- ๒) ประชุมหน่วยรับตรวจและกำหนดปฏิทินการตรวจราชการ
- ๓) จัดทำรายงานการประชุมฯ
- ๔) ส่งรายงานการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ
- ๕) รวบรวมเอกสารและหลักฐานประกอบการใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- ๖) จัดทำบันทึกหักกลางการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำเครื่องมือการรายงานผล

๑) การออกแบบเครื่องมือ เพื่อประกอบการสร้างความเข้าใจประเด็นนโยบายการตรวจราชการ และการจัดทำแบบสอบถาม และเครื่องมือเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินการ

๒) จัดเตรียมเอกสารอธิบายนโยบายและประเด็นการตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการใช้ประกอบการสื่อสารและชี้แจงหน่วยรับตรวจ

- ๓) ตรวจสอบว่าเครื่องมือและแบบฟอร์มที่จัดทำ ครอบคลุมประเด็นนโยบายทุกด้าน

๔) กำหนดช่องทางการรวบรวมและบันทึกข้อมูล เพื่อความสะดวกในการสรุปผลการตรวจราชการ และจัดทำข้อมูลประกอบการรายงานผลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และตรวจสอบได้

๕) จัดส่งเครื่องมือและแบบฟอร์มให้หน่วยรับตรวจ เช่น จัดทำหนังสือราชการพร้อมแนบเครื่องมือ แบบฟอร์ม และคู่มือการใช้งาน จัดส่งไปยังหน่วยรับตรวจตามกำหนดเวลา

ขั้นตอนที่ ๕ ส่งแผนการตรวจราชการให้หน่วยรับตรวจ

- ๑) จัดทำบันทึกเสนอศึกษาธิการภาค เพื่อลงนามในหนังสือนำเสนอ

๒) จัดส่งเครื่องมือการตรวจราชการและแผนการตรวจของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๖ การสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เขตตรวจราชการที่ ๑๖

การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งของการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย และแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินงานดังกล่าว ประกอบกับมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการมีผู้ตรวจราชการของกระทรวงเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจราชการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม และประเมินผล ระดับนโยบาย เพื่อเนเทศให้คำปรึกษา และแนะนำเพื่อการปรับปรุงพัฒนา โดยรับผิดชอบและมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะ ผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงและปลัดกระทรวง เพื่อให้เป็นไป ตามเจตนารมณ์แห่งกฎหมายดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการได้ถือแนวปฏิบัติในการตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การดำเนินการตรวจราชการสามารถแบ่งภารกิจของการตรวจราชการ และมีแนวทางการดำเนินงาน โดยนำเสนอตามหัวข้อดังต่อไปนี้

๑. ประเภทการตรวจราชการ สามารถแบ่งภารกิจของการตรวจราชการระดับกระทรวง ออกเป็น ๓ ประเภท

๑) การตรวจราชการ กรณีปกติ : เป็นการตรวจติดตามแผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาชาติ และแผนปฏิบัติราชการกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ ตรวจราชการในภาพรวมของเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ตามกรอบระยะเวลาการตรวจราชการ

รอบที่ ๑ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

รอบที่ ๒ : ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

โดยมีสำนักงานศึกษาธิการภาคเป็นหน่วยสนับสนุนและประสานการตรวจราชการระดับภาค และมีสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเป็นหน่วยสนับสนุนและประสานการตรวจราชการระดับจังหวัด และมีผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ จากสำนักตรวจราชการและติดตาม ประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้สนับสนุนและประสานการตรวจราชการระดับกระทรวง

๒) การตรวจราชการแบบบูรณาการ : เป็นการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงอื่น ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของสำนักนายกรัฐมนตรี โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง ตรวจราชการในภาพรวมของเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ตามกรอบระยะเวลาการตรวจราชการแบบบูรณาการ โดยแบ่งการตรวจราชการออกเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ : ๑ กุมภาพันธ์ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘

ครั้งที่ ๒ : ๑ กรกฎาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

๓) การตรวจราชการ กรณีพิเศษ : เป็นการตรวจราชการนอกเหนือจากการตรวจราชการกรณีปกติ ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการฯ ประจำปี ซึ่งผู้ตรวจราชการสามารถลงพื้นที่ตรวจราชการ ได้ตลอดเวลาตามรอบการตรวจราชการ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา หรือกรณีภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

๒. แนวทางการตรวจราชการ

๑) การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ (Inspection) เป็นการลงพื้นที่ตรวจราชการ และการตรวจราชการผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ZOOM Meeting, Google Meet เป็นต้น

๒) การกำกับติดตาม (Monitoring)

๒.๑) การรายงานจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๒) การรายงานจากระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (E-Inspection)

๓) การประเมินผล (Evaluation) เป็นการติดตามประเมินผลนโยบายการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ถึงความก้าวหน้า แนวโน้มความสำเร็จของนโยบาย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด รวมทั้งการติดตามประเมินผลในประเด็นที่พบปัญหาหรือแนวโน้มที่จะ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔) การตรวจสอบ (Audit) อ้างอิงกับกฎ ระเบียบ เช่น การตรวจสอบภายในธรรมาภิบาลในการบริหาร งบประมาณ

๕) ระบบข้อมูลสารสนเทศ (Information) ทั้งระดับกระทรวง ระดับส่วนราชการ ระดับภาค และระดับจังหวัด ที่มีการพัฒนาให้สามารถสนับสนุนการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ ระบบ คลังข้อมูลด้าน นักเรียนนักศึกษา สถานศึกษา บุคลากร ทรัพยากร และ งบประมาณ และข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ข้อมูลจากการสำรวจและข้อมูลจากการศึกษาวิจัย เป็นต้น ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเป็นองค์ คณะในการพิจารณาขับเคลื่อนการกำหนดนโยบาย เกณฑ์มาตรฐานระบบการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และแผนการตรวจ ราชการประจำปี แผนการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายงานผลการตรวจราชการ การ รายงานการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา

๓. การดำเนินงานตรวจราชการ กำหนดการดำเนินงาน ๓ ขั้นตอน ดังนี้

การดำเนินงานก่อนการตรวจราชการ

๑) การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ ในการปฏิบัติงานการตรวจราชการ ข้อมูล สารสนเทศเป็นองค์ประกอบสำคัญในการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ โดยมีข้อมูลเกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง นโยบาย ของรัฐบาลที่ แผลงต่อรัฐสภา นโยบายของกระทรวง ข้อมูลพื้นฐานของพื้นที่ที่จะไปตรวจราชการ เช่น ข้อมูล ผู้บริหารการศึกษาระดับจังหวัด จำแนกตามเขตตรวจราชการ ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด (เช่น พื้นที่/ประชากร) ข้อมูลพื้นฐานด้านการศึกษา (เช่น สถานศึกษา จำนวนครู/นักเรียน/นักศึกษา และงบประมาณประจำปีการศึกษา)

(๒) ข้อมูลมาตรฐาน ได้แก่ ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้กำหนด หรือวาง หลักเกณฑ์ไว้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ เช่น มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ ระดับอาชีวศึกษา ระดับอุดมศึกษา มาตรฐานที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด

(๓) ข้อมูลแผนการศึกษาแห่งชาติ ข้อมูลรายงานนโยบาย แผนงาน/โครงการ ในแผนปฏิบัติราชการตรวจ ราชการประจำปี ที่เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและนโยบายกระทรวง องค์กรหลัก เป็นต้น

๒) การจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ตรวจ ราชการและหน่วยรับตรวจโดยแนวทางการตรวจราชการประกอบด้วย ประเด็นการตรวจราชการที่มุ่งเน้นมาตรการ ดำเนินงานที่สำคัญ และแนวทางการตรวจติดตามที่สอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการ ซึ่งจะช่วยให้ เห็นความสัมพันธ์เชื่อมโยงของกระบวนการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนการสนับสนุนหรือการ แก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม และเป็นระบบ

๓) การกำหนดประเด็นการตรวจราชการ และจัดทำเครื่องมือการตรวจราชการ เนื่องจากผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงานสนับสนุนการตรวจและเครือข่ายการตรวจ จะต้องมีการจัดทำฐานการตรวจราชการที่เป็น มาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น สำนักตรวจราชการและ ติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงมีความจำเป็นอย่ างยิ่งในการจัดทำเครื่องมือการตรวจราชการที่มีคุณภาพ มีความ แม่นยำ และสอดคล้องกับนโยบาย และประเด็นการตรวจ ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเก็บรวบรวม ข้อมูลและการรายงานผลสำหรับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไป

ในรูปแบบเดียวกัน โดยเครื่องมือตรวจราชการจะต้องสะท้อนให้เห็นว่า นโยบายนั้น ๆ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้มากน้อยเพียงใด ดังนั้นการจัดทำเครื่องมือ การตรวจราชการ ประกอบด้วย

(๑) แบบตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) แบบการตรวจราชการและติดตามประเมินผลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

(๓) แบบติดตามประเมินผลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๔) การจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนด ระยะเวลาในการลงพื้นที่การตรวจราชการ กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการตรวจราชการ

๕) การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานตรวจราชการ

(๑) แจ้งและประสานเครือข่ายการตรวจราชการ และหน่วยรับตรวจ เพื่อแจ้งกำหนดการตรวจราชการตามปฏิทิน และประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี

(๒) จัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจราชการ ได้แก่ แผนปฏิบัติการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ คู่มือการตรวจราชการ เครื่องมือ/แบบเก็บข้อมูลการตรวจ ราชการ และข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นตามนโยบาย/ประเด็นการตรวจราชการ

(๓) จัดทีมงาน หรือคณะร่วมตรวจราชการ ซึ่งเป็นไปตามที่ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และคณะติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา ตามความเหมาะสม

(๔) ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ และจัดเตรียมงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่าย ในการเดินทางตลอดจนการขออนุมัติพาหนะรถยนต์ของทางราชการ

การดำเนินงานขณะการตรวจราชการ

๑) ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน สถานศึกษา เพื่อชี้แจงนโยบายและแผนการตรวจราชการ/แนวทางการตรวจราชการประจำปี และรับทราบผลการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อนำไปสู่การให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนางาน

๒) การตรวจราชการในพื้นที่ หน่วยงาน สถานศึกษา รับทราบข้อมูลเชิงประจักษ์ เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย และสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่

๓) บันทึกผลการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่ตรวจไว้เป็นหลักฐาน หรือสมุดเยี่ยม หรือนิเทศการศึกษาตามระเบียบฯ

๔) สรุปผลการตรวจราชการ บันทึกแนวทางการดำเนินงานและประสานหน่วยงาน เพื่อติดตาม การปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ

การดำเนินงานหลังการตรวจราชการ

๑) สรุปผลการตรวจราชการ ต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาสั่ง เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการในแต่ละครั้ง

๒) ประสานแจ้งการสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับผลการตรวจราชการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อสั่งการ

๓) การรายงานผลการตรวจราชการ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ จะต้องรายงานผล การตรวจราชการ ต่อผู้บังคับบัญชา หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี การรายงานผลการตรวจราชการอาจดำเนินการ ได้ทั้งขณะตรวจราชการ หรือ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการแล้วดังนี้

๓.๑) การรายงานขณะตรวจราชการ

๓.๒) การรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการ ตามประเภทการตรวจราชการ ดังนี้

(๑) การตรวจราชการกรณีปกติ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รายงานผลการตรวจราชการ ในภาพรวมของเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

- รอบที่ ๑ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๙

- รอบที่ ๒ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙

สำหรับการจัดทำประมวลผลการตรวจราชการในภาพรวมของประเทศ ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป. เป็นผู้ดำเนินการ

(๒) การตรวจราชการแบบบูรณาการ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมของเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ นายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี (สำหรับรูปแบบวิธีการตรวจราชการ และการรายงานผล การตรวจราชการ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด) โดยรายงานดังนี้

- ครั้งที่ ๑ รายงานภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

- ครั้งที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

(๓) การตรวจราชการกรณีพิเศษ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รายงานผลการตรวจราชการ ภายหลังเสร็จสิ้นการตรวจราชการทุกครั้งตามผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี และ คณะรัฐมนตรีสั่งการโดยเร่งด่วนแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนที่ ๗ ขั้นตอนการสรุปผลการตรวจราชการ และการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับส่วนราชการ ระดับสำนักงานศึกษาธิการภาค และระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ระดับส่วนราชการ

๑) กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา การใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน การศึกษาในสังกัด

๒) ศึกษา วิเคราะห์/สังเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษาของหน่วยงานในสังกัด

๓) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดไปยัง คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

ระดับสำนักงานศึกษาธิการภาค

๑) วางแผนและจัดระบบการประสานการตรวจราชการ ติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและ แผนการตรวจราชการของกระทรวงในพื้นที่รับผิดชอบ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนัก นายกรัฐมนตรี

๓) สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ การ ตรวจราชการแบบบูรณาการของ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี การตรวจราชการตามข้อสั่งการของ นายกรัฐมนตรีและข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ

๔) กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดและการบริหารการ จัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการใน พื้นที่รับผิดชอบ

๕) ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการตรวจราชการและติดตามประเมินผล

๖) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ
ระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑) ขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของ
หน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ รับผิดชอบ

๒) ประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำ แผนการรองรับการตรวจราชการ และ
ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายของ
แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๔) กำกับ ติดตาม ประเมินผล นิเทศ และรายงานผลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด ให้
เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ

๕) บูรณาการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด

ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหาร และการดำเนินการ โดย
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจาก
หน่วยงานภายนอก

**ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัด
การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (e-Inspection)**

ระบบข้อมูลสารสนเทศฯ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการรายงานผลและการตรวจราชการของ
กระทรวงศึกษาธิการ ใช้สำหรับการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และผู้สนับสนุนการ
ตรวจราชการให้การปฏิบัติงานตรวจราชการและติดตามประเมินผล มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันต่อสถานการณ์
โดยมีองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ข้อมูลพื้นฐานการศึกษา ประกอบด้วย (๑) ข้อมูลพื้นฐานการศึกษา เช่น จำนวน สถานศึกษา จำนวนครู/
นักเรียน/นักศึกษา (๒) ข้อมูลคุณภาพสถานศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพ ภายในสถานศึกษา (SER) ผลการประเมิน
คุณภาพภายนอกของสถานศึกษา (๓) ข้อมูลคุณภาพผู้เรียน ได้แก่ O-NET, N-NET, V-NET, RT, NT ซึ่งการแสดงผลของ
ข้อมูลดังกล่าวจะแสดงผลข้อมูลในระดับภาพรวม ประเทศ ระดับภาค/เขตตรวจราชการ ระดับจังหวัด และระดับสถานศึกษา
เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตรวจ ติดตามและใช้ประโยชน์ข้อมูลประกอบการลงพื้นที่ วิเคราะห์ วางแผนในระดับเชิงพื้นที่
สำหรับข้อมูลในส่วนนี้อยู่ระหว่างการรอผลการทดสอบฯ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒) การรายงานผลตามนโยบายและจุดเน้นและประเด็น ตัวชี้วัดในแต่ละนโยบายการตรวจราชการ ฯ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากการเก็บข้อมูลจากส่วนราชการ หน่วยงาน/สถานศึกษาในพื้นที่ เพื่อรับทราบผลการ
ดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานตามนโยบาย และประเมินผล เพื่อแก้ไข ปัญหาจากการดำเนินนโยบายของ
หน่วยงาน สถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับข้อมูลในส่วนนี้อยู่ระหว่างการปรับปรุง
พัฒนาข้อมูลและระบบการรายงานให้เป็นปัจจุบัน

๓) การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัด

๔) การรายงานจากระบบขับเคลื่อนนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ <https://policy.moe.go.th> เป็น
ระบบติดตามการลงพื้นที่ สำหรับผู้บริหารระดับสูงในการติดตามผล การขับเคลื่อนนโยบายและมีข้อสั่งการมอบหมายให้
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ พร้อมทั้งมีการรายงานผล ที่ได้ดำเนินการ/ที่ได้สั่งการจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย/
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับในส่วนนี้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการอยู่
ระหว่างการดำเนินการพัฒนาระบบ และต่อไปจะมีการเชื่อมโยงเข้ากับระบบข้อมูลสารสนเทศฯ (e-Inspection)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการเข้ามาใช้งานผ่านระบบเดียว คือ (<https://sp.moe.go.th>)

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑) การรายงานผลของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑.๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวบรวมข้อมูลผลการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลจากหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด รายงานผลไปยังสำนักงานศึกษาธิการภาค โดยรอบที่ ๑ รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ และรอบที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๒) สำนักงานศึกษาธิการภาค รวบรวมข้อมูลผลการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานและสถานศึกษา รายงานผล ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ ๑ รายงานภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ และรอบที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

๒) การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภาพรวม แบ่งเป็น ๒ รอบ ดังนี้

๒.๑) การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙) ภายในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๒.๒) การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ช่วงเดือนเมษายน – กันยายน ๒๕๖๘) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)

๑. มีโครงการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่ และผ่านความเห็นชอบและการอนุมัติอย่างถูกต้อง

๒. ศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปใช้วางแผนอย่างมีทิศทาง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการให้สอดคล้องกับนโยบายระดับชาติ

๓. การจัดทำเครื่องมือและแบบฟอร์มเครื่องมือและแบบฟอร์มต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามประเด็นนโยบายและแผนการตรวจราชการ และหน่วยรับตรวจราชการต้องได้รับเครื่องมือและแบบฟอร์มครบถ้วนตามกำหนดเวลาก่อนการลงพื้นที่ตรวจจริง

๔. จัดทำแผนการตรวจราชการ ต้องมีการจัดทำแผนการตรวจราชการและกำหนดปฏิทินการตรวจราชการในพื้นที่เขตตรวจราชการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ

๕. ส่งแผนการตรวจราชการให้หน่วยรับตรวจหน่วยรับตรวจราชการต้องได้รับแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการครบถ้วนตามกำหนดเวลา

๖. ประสานเครือข่ายการตรวจราชการต้องมีการจัดส่งแผนการตรวจราชการให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการประชุมต้องมีการจัดประชุมประสานแผนการตรวจราชการและมอบนโยบายการตรวจราชการภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ

๗. ส่งเครื่องมือการลงพื้นที่ตรวจราชการและเก็บข้อมูลต้องมีการแจ้งประสานกำหนดการลงพื้นที่ตรวจราชการให้หน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการก่อนลงพื้นที่จริง และจะต้องจัดส่งเครื่องมือตรวจราชการให้หน่วยรับตรวจภายใน ๒๐ วันทำการก่อนลงพื้นที่ตรวจจริง ครบถ้วนทุกหน่วยรับตรวจ

๘. เก็บรวบรวมแบบตรวจราชการจากหน่วยรับตรวจได้ภายใน ๒๐ วันทำการ นับจากวันที่จัดส่ง และได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๙. สรุปข้อมูลรายงานผลการตรวจราชการต้องมีการจัดส่งรายงานผลการตรวจราชการให้สำนักงานตรวจราชการ และติดตามประเมินผลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สป.)

๑๐. เผยแพร่รายงานการตรวจราชการต้องมีการจัดทำหนังสือราชการเพื่อเผยแพร่รายงานการตรวจราชการอย่างเป็นทางการ ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

๑. สมุดตรวจราชการ
๒. แบบการเขียนรายงานการตรวจราชการ

๘. สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน/เดือน/ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือการสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการของผู้รับตรวจ

๙. แบบรายงานการตรวจราชการ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล

กรอบแนวคิดของการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล

ขอบเขตของการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล

คำนิยามศัพท์

ประโยชน์ที่ได้รับ

บทที่ ๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล นโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ
กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและจุดเน้นของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

นโยบายการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. บริบททั่วไปของสำนักงาน
ศึกษาธิการภาค ๑๖

ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

บทที่ ๓ การตรวจราชการ และติดตามประเมินผล

ขั้นตอนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล

กลุ่มเป้าหมายของการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล

วิธีการตรวจราชการ

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ ๔ ผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา

ด้าน.....

ด้าน.....

บทที่ ๕ สรุปผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก

แบบรายงานผลการตรวจราชการ.....

นโยบาย.....

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง.....

คณะทำงาน

๑๐. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงาน
ศึกษาธิการภาค ๑๖

กิจกรรม	๒๕๖๘			๒๕๖๙									ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. ร่วมกำหนดประเด็นพร้อมเครื่องมือติดตามนโยบายการตรวจราชการกับสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.													สดผ.สป./ศรภ. ๑๖
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจราชการฯ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙													ผตร./ผช.ผตร./ศรภ.๑๖/ศจจ.
๓. ผู้ตรวจราชการกระทรวง ศึกษาธิการ ลงพื้นที่ตรวจราชการ กรณีปกติ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙													ผตร./ผช.ผตร./ศรภ.๑๖/ศจจ.
๔. การรายงานข้อมูลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านระบบ e - Inspection													ศรภ.๑๖/ศจจ.
๕. รายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมิน ผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับ ศรจ. ภายในวันที่ ๑๐ เม.ย ๖๙ และระดับ ศรภ. ภายในวันที่ ๒๓ เม.ย ๖๙)													ศรภ.๑๖/ศจจ.
๖. ผู้ตรวจราชการกระทรวง ศึกษาธิการ ลงพื้นที่ตรวจราชการ กรณีปกติ รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙													ผตร./ผช.ผตร./ศรภ.๑๖/ศจจ.
๗. การรายงานข้อมูลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านระบบ e - Inspection													ศรภ.๑๖/ศจจ.
๘. รายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมิน ผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับ ศรจ. ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย ๖๙ และระดับ ศรภ. ภายในวันที่ ๒๒ ก.ย ๖๙)													ศรภ.๑๖/ศจจ.

ส่วนที่ ๕

การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการตรวจราชการ

๑. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีปกติ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ มีวิธีการรวบรวมข้อมูล ดังนี้

๑.๑ รวบรวมข้อมูลจากการลงพื้นที่ตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการร่วมกับคณะทำงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และรายงานผลการจัดการศึกษาของหน่วยรับตรวจ

๑.๒ รวบรวมข้อมูลจากแบบรายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูลจากระบบสารสนเทศ เพื่อการตรวจ ติดตามและประเมินผลสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (E-Inspection)

๑.๔ นำข้อมูลที่ได้มาทั้ง ๓ ช่องทาง มาวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลให้สอดคล้องตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดทำรายงานการตรวจราชการและติดตามผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีปกติ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๒. การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล

การตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีปกติ การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล ดำเนินการดังนี้

๒.๑ รวบรวมข้อมูลจากการลงพื้นที่ตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและจากรายงานผลของหน่วยตรวจรับ ทั้งจากเครื่องมือการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา และข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่อการตรวจ ติดตามและประเมินผลสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ(E-Inspection) มาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล

๒.๒ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) แล้วนำข้อมูลมาสังเคราะห์ตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๓ เรียบเรียงข้อมูลเป็นภาพรวมรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีปกติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๓. การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑) การรายงานผลของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑.๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวบรวมข้อมูลผลการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลจากหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด รายงานผลไปยังสำนักงานศึกษาธิการภาค โดยรอบที่ ๑ รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ และรอบที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๒) สำนักงานศึกษาธิการภาค รวบรวมข้อมูลผลการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานและสถานศึกษา รายงานผล ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ ๑ รายงานภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ และรอบที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

๒) การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภาพรวม แบ่งเป็น ๒ รอบ ดังนี้

๒.๑) การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙) ภายในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๒.๒) การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ช่วงเดือนเมษายน – กันยายน ๒๕๖๙) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|---------------------|---|
| ๑. นางยุพิน บัวคอม | ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติหน้าที่
ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ |
| ๒. นายวัลลภ ไม้จำปา | รองศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕
ปฏิบัติหน้าที่ รองศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ |

คณะทำงาน

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| ๑. นางวิลาวัลย์ สิทธิประเสริฐ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๒. นางสาวอุษา คลังวิเชียร | พนักงานจัดการงานทั่วไป |

เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

- | | |
|------------------------|------------------------|
| นางสาวอุษา คลังวิเชียร | พนักงานจัดการงานทั่วไป |
|------------------------|------------------------|



สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

-  ถนนอุตรกิจ ต.เวียง อ.เมืองเชียงราย
จ.เชียงราย ๕๗๐๐๐
-  เว็บไซต์ : www.reo16.go.th
-  โทรศัพท์ : ๐๕๓ ๗๑๙ ๙๑๖



ที่ ศธ ๐๒๕๓.๕/ ๑๑๐

วันที่ ๓

พฤษจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา

ด้วย กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจที่ถูกต้องและสอดคล้องกัน สามารถดำเนินงานสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการให้บรรลุผลเป็นรูปธรรมสร้างคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๖

กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล ขอเรียนว่า เพื่อให้การสนับสนุนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และมีเครื่องมือที่สามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. เห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัด
การศึกษา

๒. อนุญาตให้เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล
การจัดการศึกษา

ms

(นางวิลาวัลย์ สิทธิประเสริฐ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

- November / 98th ^{1st} of November
- 01/11/2017

25⁺

(นายพีระพงษ์ ชมภูพิทักษ์)

นั้กจัดกรงำนท้่วไปข้ำนำนญกรพิเศษ ร้กษารขกรเทน้

ศึกษาธิการภาค ๑๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กลุ่มตรวจราชการฯ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๗๑ ๙๙๑๖

ที่ ศธ ๐๒๕๓.๕/๑๑๗

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา

เรียน ข้าราชการและบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจที่ถูกต้องและสอดคล้องกัน สามารถดำเนินงานสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการให้บรรลุผลเป็นรูปธรรมสร้างคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๖

เพื่อให้การสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา และใช้เป็นเครื่องมือหรือแนวทางการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายพีระพงษ์ ชมภูพิทักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ศึกษาธิการภาค ๑๖