



กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

คู่มือ

การตรวจราชการและติดตามประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



<https://inspec.moe.go.th>



๐๒ ๒๘๐ ๒๘๗๐



คู่มือการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ
การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อยกระดับกลไกการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับบริบทการบริหารราชการในปัจจุบัน พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความคล่องตัว ความโปร่งใส และการตรวจสอบได้ อันสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายของรัฐบาล โดยระเบียบฉบับนี้มุ่งพัฒนาระบบการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ให้เป็นกลไกเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Inspection) ที่เน้นผลสัมฤทธิ์ของการจัดการศึกษา กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์เชิงนโยบายในการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงจัดทำคู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การรายงานผล ตลอดจนการนำผลการตรวจราชการไป ใช้ประโยชน์ในการพัฒนา โดยมุ่งให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐาน เดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการศึกษาของประเทศอย่าง เป็นรูปธรรมและยั่งยืน ทั้งนี้ สำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เพื่อปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานด้านการตรวจราชการ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผลจึงอยู่ระหว่างดำเนินการ ปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับดังกล่าว ซึ่งสาระสำคัญ ของการปรับปรุงระเบียบได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการแล้ว โดยไม่ส่งผลกระทบต่อกลไกการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในแต่ละระดับ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ฯ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้

สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผลหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสนับสนุนการดำเนินงานด้านการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. ขอบเขต.....	๒
๔. ความหมายของการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา.....	๓
๕. การแบ่งเขตตรวจราชการ.....	๕
ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบของการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	๓
๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ.....	๓
๒. ขอบเขตของการตรวจราชการ.....	๓
๓. หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ.....	๔
๔. หน้าที่ของผู้รับการตรวจ.....	๔
๕. การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ.....	๕
๖. หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.....	๕
๗. การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา.....	๕
๗.๑ การติดตาม ประเมินผลนโยบาย และการนิเทศ ระดับส่วนราชการ.....	๕
๗.๒ การติดตามและประเมินผลนโยบาย ระดับภาค.....	๑๐
๗.๓ การติดตาม ประเมินผลนโยบาย และการนิเทศ ระดับจังหวัด.....	๑๐
๗.๔ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา....	๑๐
ส่วนที่ ๓ กลไกและแนวปฏิบัติการตรวจราชการและติดตามประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ	๑๒
๑. กลไกการตรวจราชการและติดตามประเมินผล.....	๑๒
๑.๑ รายละเอียดกลไกการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม.....	๑๒
๑.๒ แผนภูมิกลไกการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม.....	๑๔
๒. แนวทางปฏิบัติงานเรื่องการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา.....	๑๕
๒.๑ แนวทางการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.....	๑๕
๒.๒ กระบวนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.....	๑๕

สารบัญ (ต่อ)

ส่วนที่ ๔ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา	หน้า
๑. ระดับกระทรวงศึกษาธิการ.....	๑๙
๑.๑ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.....	๑๙
๑.๑.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา.....	๑๙
๑.๑.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ระดับกระทรวงศึกษาธิการ.....	๒๒
๑.๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ.....	๓๒
๑.๒.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา.....	๓๒
๑.๒.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา.....	๓๖
๒. ระดับส่วนราชการ.....	๔๕
๒.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา.....	๔๕
๒.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา...	๔๘
๓. ระดับภาค.....	๕๓
๓.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตามประเมินผลนโยบาย.....	๕๓
๓.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตามและประเมินผลนโยบาย.....	๕๖
๔. ระดับจังหวัด.....	๖๕
๔.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา.....	๖๕
๔.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา..	๗๐
๕. ระดับเขตพื้นที่การศึกษา.....	๘๓
๕.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา.....	๘๓
๕.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา...	๘๖
แนวทางการนำคู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปใช้ในการปฏิบัติงานทุกระดับ.....	๙๑

ภาคผนวก	๙๓
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘.....	๙๕
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙.....	๑๐๔
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘.....	๑๐๙
คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. ๑/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือ การตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘.....	๑๑๗

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วย กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนากลไก การตรวจราชการและติดตามประเมินผลให้มีความสอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้าง การบริหารราชการ อำนาจหน้าที่ และภารกิจในปัจจุบันของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งมีการนำเทคโนโลยี ดิจิทัลและนวัตกรรมสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในกลไกการตรวจราชการและติดตามประเมินผล เพื่อส่งเสริม การตรวจราชการและติดตามประเมินผลให้เหมาะสมและมีความคล่องตัว สามารถขับเคลื่อนนโยบาย การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา และนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

การปรับปรุงระเบียบฉบับดังกล่าวมีเจตนารมณ์สำคัญในการยกระดับระบบการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นกลไกเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Inspection) ที่มุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจด้านการศึกษา มากกว่าการตรวจเพียงเชิงเอกสารหรือการปฏิบัติตามกฎระเบียบเท่านั้น โดยกำหนดกรอบแนวทางการตรวจราชการให้มีมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งระบบ เชื่อมโยงข้อมูลจากทุกหน่วยงาน ภายใต้สังกัดของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำผลการตรวจราชการไปใช้เป็นข้อมูลเชิงนโยบายในการวางแผน พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงตามระเบียบใหม่ อาจส่งผลให้เกิดความคลาดเคลื่อน หรือความเข้าใจที่ไม่ตรงกันในการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนกลาง ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค เขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงสถานศึกษา เนื่องจากระเบียบฉบับใหม่ นี้ได้ปรับเปลี่ยนแนวคิด โครงสร้างขั้นตอนการตรวจราชการ บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ และกลไก การรายงานผลให้มีลักษณะเชิงบูรณาการมากขึ้น ซึ่งอาจก่อให้เกิดความสับสนหรือไม่แน่ชัดในแนวทางการ ปฏิบัติ หากขาดเอกสารแนะแนวทางที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ สำนักนายกรัฐมนตรีได้ออก ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เพื่อปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานด้านการตรวจราชการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน สำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผลจึงอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับดังกล่าว ซึ่งสาระสำคัญของการปรับปรุงระเบียบได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการแล้ว โดยไม่ส่งผลกระทบต่อกลไกการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในแต่ละระดับ ตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ฯ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติม สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดทำคู่มือ การตรวจราชการและติดตามประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับใช้เป็นเอกสารอ้างอิงแนวทางการปฏิบัติงาน

ที่ชัดเจน ครอบคลุมทุกระดับของกลไกการตรวจราชการและติดตามประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การรายงานผล การติดตามและประเมินผล ตลอดจนการนำเสนอแนะไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างเป็นระบบ โดยกรอบและแนวทางการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกันแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ทั้งผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงระดับหน่วยรับตรวจ อย่างเช่น โรงเรียนและสถานศึกษาต่าง ๆ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกรอบระเบียบ และแนวนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ อีกทั้งยังเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรม ตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการ ผู้รับผิดชอบงานด้านการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ตั้งแต่ ระดับกระทรวง ระดับส่วนราชการ ระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ เพื่อให้การตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ในแต่ละระดับมีการดำเนินการอย่างสอดคล้อง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขต

๓.๑ คู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ นี้ กำหนดหลักการ แนวทาง ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานด้านการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมุ่งเน้นการกำหนดกลไก กระบวนการ และเครื่องมือในการตรวจราชการ และการติดตามประเมินผลให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับบริบทการบริหารราชการในปัจจุบัน และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผล และรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ฯ ตลอดจนสนับสนุนการบูรณาการการดำเนินงาน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งระบบ

๓.๒ คู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ นี้ ใช้เป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติมาตรฐาน สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ทุกระดับ ครอบคลุมระดับส่วนราชการ ระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ผู้สนับสนุนการตรวจราชการ และหน่วยงานทางการศึกษาที่เป็นหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานเดียวกัน และสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเชิงนโยบายได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔. ความหมายของการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

● การตรวจราชการ

หมายถึง การดำเนินการตรวจ ติดตาม และประเมินความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายของหน่วยงานทางการศึกษา รวมทั้งการนิเทศ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงและพัฒนา การปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการทำหน้าที่แทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ และปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. การตรวจราชการกรณีปกติ หมายถึง เป็นการตรวจติดตามในประเด็นที่เป็นนโยบาย การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ แผนงาน โครงการสำคัญ รวมทั้งขับเคลื่อนนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ตรวจราชการในภาพรวมของเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ตามรอบการตรวจราชการ จำนวน ๒ รอบ ได้แก่ รอบที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคม ถึง มีนาคม รอบที่ ๒ ระหว่างเดือน เมษายน ถึง กันยายน โดยตรวจติดตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ

๒. การตรวจราชการแบบบูรณาการ หมายถึง เป็นการตรวจราชการตามระเบียบ สำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการแบบบูรณาการเป็นกระบวนการติดตาม และประเมินผล เพื่อผลักดันให้เกิดการผนึกกำลังทั้งในด้านการประสิทธิผล ประสิทธิภาพ คุณภาพการบริหาร และขีดสมรรถนะระหว่างส่วนราชการไปสู่การบรรลุผลสำเร็จตามประเด็นนโยบายในทุกพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเป็นการตรวจราชการร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักงานรัฐมนตรี และผู้ตรวจราชการกระทรวงอื่น ตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของสำนักงานรัฐมนตรี ในภาพรวมของเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ตามรอบการตรวจ จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง มีนาคม ครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึง สิงหาคม

๓. การตรวจราชการกรณีพิเศษ หมายถึง เป็นการตรวจราชการนอกเหนือจาก การตรวจราชการ กรณีปกติ ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการฯ ประจำปี เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษา ได้แก่ นโยบายสำคัญเร่งด่วน การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของหน่วยงาน การศึกษาอันเนื่องมาจากการเกิดภัยพิบัติ การร้องเรียน ร้องทุกข์ โดยผู้ตรวจราชการสามารถลงพื้นที่ ตรวจราชการได้ตลอดเวลา ตามรอบการตรวจราชการ หรือกรณีภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

● การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา

หมายถึง การดำเนินการติดตาม ความก้าวหน้าการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามภารกิจ และนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งการบริหารและใช้จ่ายงบประมาณ ในการจัดการศึกษาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการดำเนินการ ๔ ระดับ ดังนี้

๑. ระดับส่วนราชการ หมายถึง การดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การจัดการศึกษาในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามภารกิจและนโยบายการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยครอบคลุมการกำหนดแผนและแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การกำกับกับการปฏิบัติงานรวมถึงการบริหารงบประมาณ ตลอดจนการรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำไปสู่การประเมินปัญหาและ ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ระดับภาค หมายถึง การดำเนินการติดตามและประเมินผลนโยบายการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภาค โดยครอบคลุมการกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผล ของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ด้วยการกำกับติดตามการปฏิบัติงานและการบริหารงบประมาณ รวมทั้งการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษา ตลอดจนการจัดทำรายงานผลต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ระดับจังหวัด หมายถึง การดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ในระดับจังหวัด ให้เป็นไปตามภารกิจและนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยครอบคลุม การกำหนดแนวทางและแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการตรวจราชการของหน่วยงาน ทางการศึกษาในระดับจังหวัด การกำกับติดตามการดำเนินงานและการบริหารจัดการศึกษา การให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ตลอดจนการจัดทำรายงานผลต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ผ่านอนุกรรมการ ขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัด เพื่อทราบและรายงานผล ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ระดับเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง การดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (กตปน.) เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา โดยครอบคลุมการกำหนดแนวทาง การดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผล ที่มุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนและหน่วยงาน การส่งเสริมการนำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการกำกับ คุณภาพ ตลอดจนการจัดทำและรายงานผลต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

● การนิเทศการศึกษา

หมายถึง การให้คำปรึกษา ข้อชี้แนะ ส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุง พัฒนา การบริหาร และการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยจำแนกการนิเทศการศึกษา เป็น ๒ ระดับ ดังนี้

๑. ระดับจังหวัด หมายถึง การดำเนินการขับเคลื่อน ประสานงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาในระดับจังหวัดของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยครอบคลุมการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานวิชาการ การวิจัย หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ และการบริหารจัดการศึกษา การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ระดับเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง การดำเนินการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับการปรับปรุงพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบคลุมภารกิจ การบริหารงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

๕. การแบ่งเขตตรวจราชการ

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดพื้นที่การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๒๒๑/๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดพื้นที่ตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีเขตตรวจราชการส่วนกลาง และเขตตรวจราชการที่ ๑ - ๑๘ และประกาศคณะกรรมการนโยบาย การบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ เรื่อง การจัดตั้งภาค กลุ่มจังหวัด และกำหนดจังหวัดที่เป็น ศูนย์ปฏิบัติการกลุ่มจังหวัด ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจัดตั้งกลุ่มจังหวัด จำนวน ๑๘ กลุ่มจังหวัด ๖ ภาค ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง สถานที่จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

เขตตรวจราชการที่	ภาค	กลุ่มจังหวัด	จังหวัด
ส่วนกลาง	ส่วนกลาง	-	กรุงเทพมหานคร
๑	กลาง	ภาคกลางตอนบน	ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี ^๑ สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง
๒		ภาคกลางปริมณฑล	นนทบุรี ปทุมธานี ^๒ นครปฐม สมุทรปราการ
๓		ภาคกลางตอนล่าง ๑	กาญจนบุรี ราชบุรี ^๓ สุพรรณบุรี
๔		ภาคกลางตอนล่าง ๒	ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี ^๔ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร
๕	ใต้	ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย	ชุมพร นครศรีธรรมราช ^๕ พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา
๖		ภาคใต้ฝั่งอันดามัน	กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ^๖ ระนอง สตูล
๗	ใต้ชายแดน	ภาคใต้ชายแดน	นราธิวาส ปัตตานี ยะลา ^๗
๘	ตะวันออก	ภาคตะวันออก ๑	ฉะเชิงเทรา ^๘ ชลบุรี ^๙ ระยอง
๙		ภาคตะวันออก ๒	จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว
๑๐	ตะวันออกเฉียงเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑	บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี ^{๑๐}
๑๑		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	นครพนม มุกดาหาร สกลนคร ^{๑๑}
๑๒		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง	กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ^{๑๒} มหาสารคาม ร้อยเอ็ด
๑๓		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑	ชัยภูมิ นครราชสีมา ^{๑๓} บุรีรัมย์ สุรินทร์
๑๔		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒	ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี ^{๑๔}
๑๕	เหนือ	ภาคเหนือตอนบน ๑	เชียงใหม่ ^{๑๕} แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
๑๖		ภาคเหนือตอนบน ๒	เชียงราย ^{๑๖} น่าน พะเยา แพร่
๑๗		ภาคเหนือตอนล่าง ๑	ตาก พิจิตร ^{๑๗} เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์
๑๘		ภาคเหนือตอนล่าง ๒	กำแพงเพชร นครสวรรค์ ^{๑๘} พิจิตร อุทัยธานี

หมายเหตุ จังหวัดที่พิมพ์ตัวหนาเป็นสถานที่ตั้งของสำนักงานศึกษาธิการภาค ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ



MINISTRY OF EDUCATION

เขตพื้นที่การตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

ภาคเหนือตอนบน ๑

เขต ๑๕ เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน
ลำปาง ลำพูน

ภาคเหนือตอนล่าง ๑

เขต ๑๗ พิจิตร พิษณุโลก ตาก สุโขทัย
เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์

ภาคเหนือตอนล่าง ๒

เขต ๑๘ นครสวรรค์ กำแพงเพชร
พิจิตร อุทัยธานี

ภาคกลางตอนบน

เขต ๑ ลพบุรี พระนครศรีอยุธยา
ชัยนาท สระบุรี สิงห์บุรี
อ่างทอง

ภาคกลางปริมณฑล

เขต ๒ ปทุมธานี นนทบุรี นครปฐม
สมุทรปราการ

ส่วนกลาง

เขตส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร

ภาคกลางตอนล่าง ๑

เขต ๓ ราชบุรี กาญจนบุรี
สุพรรณบุรี

ภาคกลางตอนล่าง ๒

เขต ๔ เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์
สมุทรสงคราม สมุทรสาคร

ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย

เขต ๕ นครศรีธรรมราช ชุมพร
พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา

ภาคใต้ฝั่งอันดามัน

เขต ๖ภูเก็ต กระบี่ ตรัง พังงา
ระนอง สตูล

ภาคใต้ชายแดน

เขต ๗ ยะลา นราธิวาส ปัตตานี

ภาคเหนือตอนบน ๒

เขต ๑๖ เชียงราย น่าน พะเยา แพร่

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑

เขต ๑๐ อุรธานี บึงกาฬ เลยหนองคาย หนองบัวลำภู

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒

เขต ๑๑ สกลนคร นครพนม
มุกดาหาร

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง

เขต ๑๒ ขอนแก่น กาฬสินธุ์
มหาสารคาม ร้อยเอ็ด

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑

เขต ๑๓ นครราชสีมา ชัยภูมิ
บุรีรัมย์ สุรินทร์

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒

เขต ๑๔ อุบลราชธานี ยโสธร
ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ

ภาคตะวันออก ๑

เขต ๘ชลบุรี ฉะเชิงเทรา ระยอง

ภาคตะวันออก ๒

เขต ๙ จันทบุรี ตราด นครนายก
ปราจีนบุรี สระแก้ว



สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบของการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจ และหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งองค์ประกอบเกี่ยวกับการตรวจราชการ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

หมวด ๑ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๗ ระบุวัตถุประสงค์ไว้ ดังนี้

(๑) เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

(ก) เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่าง ๆ ของชาติ และของหน่วยงานของรัฐ

(ข) เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหาร ราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่

(ค) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(ง) เพื่อสดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาชน

(จ) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

(๒) เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย แผนการตรวจราชการ ประจำปี แผนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ที่คณะกรรมการกำหนด

๒. ขอบเขตของการตรวจราชการ

หมวด ๑ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๘ ข้อ ๙ และ ข้อ ๑๐ ระบุขอบเขตไว้ ดังนี้

๑. การตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษาระดับกระทรวงเป็นการตรวจราชการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบาย เพื่อเนเทศให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อการปรับปรุง พัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในขอบเขตหน้าที่ และอำนาจของ กระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งผู้ตรวจราชการคนหนึ่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ตรวจราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการเป็นไปตามระเบียบนี้ และจะให้มีรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการด้วยก็ได้

๓. การตรวจราชการ การรายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลหรือการดำเนินการอื่นใดที่กำหนดไว้ สามารถดำเนินการทาง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

๓. หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

หมวด ๑ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๑๑ ระบุหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการตรวจราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการให้ผู้ตรวจราชการถือปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) ตรวจ ติดตาม ตามแผนการตรวจราชการประจำปี ที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) ส่งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี
- (๓) ส่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรือดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อผู้ตรวจราชการได้สั่งการดังกล่าวแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน
- (๔) สั่งให้ผู้รับการตรวจชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา
- (๕) ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนข้อเท็จจริง หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของผู้รับการตรวจ
- (๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบายเพื่อนำเสนอให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อปรับปรุงพัฒนา
- (๗) รายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมไปยังคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- (๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือหัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการ อาจมอบอำนาจการบริหารงานทั่วไป บริหารงานบุคคล บริหารงานวิชาการ บริหารงบประมาณ ตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้ตรวจราชการปฏิบัติราชการแทนในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบตามความจำเป็น และเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

๔. หน้าที่ของผู้รับการตรวจ

หมวด ๑ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๑๓ ให้ผู้รับการตรวจ มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานแก่ผู้ตรวจราชการ หรือผู้ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หลักฐาน ในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะรับการตรวจ
- (๓) ชี้แจงหรือตอบคำถาม พร้อมทั้งให้ข้อมูลใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการตรวจราชการ
- (๔) จัดให้มีสมุดตรวจราชการตามแบบที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- (๕) ปฏิบัติหรือดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้ตรวจและแนะนำในระหว่างการตรวจราชการ หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาและรายงานให้ผู้ตรวจราชการทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการแนะนำ
- (๖) รายงานความก้าวหน้า ความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ตรวจราชการ
- (๗) ดำเนินการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

๕. การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

หมวด ๑ ส่วนที่ ๓ ระบุการรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ ดังนี้

ในระหว่างการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบเห็นปัญหา อุปสรรค หรือแนวโน้มที่จะเกิดผลกระทบต่อการบริหารจัดการศึกษาหรือประเทศโดยรวม หรือต่อผลสัมฤทธิ์ของนโยบายโครงการหรือแผนงาน ให้รีบทำรายงานโดยสรุปพร้อมข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานผู้รับการตรวจเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ลุล่วงโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสิบห้าวันนับแต่ได้รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ และเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละคราวให้ผู้ตรวจราชการรายงานผลการตรวจราชการต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการผ่านปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้สั่งการหรือมีความเห็นในรายงานผลการตรวจราชการเป็นประการใดแล้ว ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการและรายงานให้ทราบโดยเร็ว

๖. หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

หมวด ๒ ข้อ ๑๗ ระบุให้คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และแผนการตรวจราชการประจำปี แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และเสนอแนะการบริหารงบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบ และการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการใด ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๗. การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๗.๑ การติดตาม ประเมินผลนโยบาย และการนิเทศ ระดับส่วนราชการ

หมวด ๓ ส่วนที่ ๑ ระบุให้หัวหน้าส่วนราชการ ระดับสำนักงานคณะกรรมการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ติดตาม ประเมินผลนโยบายและการนิเทศ ให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อปรับปรุงพัฒนาแก่ส่วนราชการในสังกัดและดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผลนโยบายและการนิเทศการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการของส่วนราชการ การบริหารงบประมาณของส่วนราชการตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) เสนอรอบประเด็นการตรวจราชการตามภารกิจของส่วนราชการต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดเป็นแผนการตรวจราชการ

(๓) รายงานผลตาม (๑) ไปยังคณะกรรมการ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๗.๒ การติดตามและประเมินผลนโยบาย ระดับภาค

หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๑๙ ให้ศึกษาธิการภาคติดตามและประเมินผลนโยบายตามภารกิจ ตลอดจนให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อปรับปรุงพัฒนา โดยให้สำนักงานศึกษาธิการภาคดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การบริหารงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) รายงานผลตาม (๑) ไปยังปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

๗.๓ การติดตาม ประเมินผลนโยบาย และการนิเทศ ระดับจังหวัด

หมวด ๓ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๐ ให้อนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ในคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และการนิเทศการศึกษาที่อยู่ในจังหวัดนั้น ๆ ตามภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการและตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแนวทางติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล นิเทศและแผนการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในระดับจังหวัดตามที่คณะกรรมการกำหนด และเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) เสนอรายงานผลตาม (๑) ไปยัง กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ กศจ. รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังคณะกรรมการ

(๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือ กศจ. มอบหมาย

การประชุมอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เชิญผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ หรือผู้แทนที่ผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการมอบหมาย เข้าร่วมประชุมด้วย

๗.๔ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

หมวด ๓ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๑ กำหนดให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (กตปน.) ตามกฎกระทรวงกำหนดจำนวน หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการเตรียมการรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

(๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมากำหนดเป็นแนวทาง ในการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด เขตพื้นที่การศึกษา

(๔) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

(๕) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มอบหมาย

ส่วนที่ ๓ กลไกและแนวปฏิบัติการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ของกระทรวงศึกษาธิการ

๑. กลไกการตรวจราชการและติดตามประเมินผล

๑.๑ รายละเอียดกลไกการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล จัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี ซึ่งประกอบด้วยนโยบาย แนวทาง ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

๒. คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล แผนการตรวจราชการ และแผนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ส่วนราชการ ดำเนินการกำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผลนโยบายและการนิเทศการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการ การบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมทั้งเสนอประเด็นการตรวจราชการฯ ของแต่ละส่วนราชการต่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

๔. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดแผนการตรวจราชการระดับเขตตรวจราชการให้สอดคล้องกับแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ประจำปีที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๕. สำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ดำเนินการกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการ การบริหารงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการใน กศจ. โดยดำเนินการจัดทำและเสนอแผน / แนวทางการติดตามตรวจสอบ และนิเทศการศึกษา ระดับจังหวัด ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนการตรวจราชการที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ต่อ กศจ. ให้ความเห็นชอบ

๗. ระดับเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (กตปน.) กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ต่อ กศจ. เพื่อทราบ

๘. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการตรวจ ติดตาม ตามแผนการตรวจราชการระดับเขตตรวจราชการและแผนการตรวจราชการประจำปีที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดยมีสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทำหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการภายในเขตตรวจราชการ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจราชการไปยังคณะกรรมการฯ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการได้รับมอบอำนาจในการบริหารทั่วไป บริหารงานบุคคล บริหารงานวิชาการ บริหารงบประมาณในพื้นที่เขตตรวจราชการ

จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสมในวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

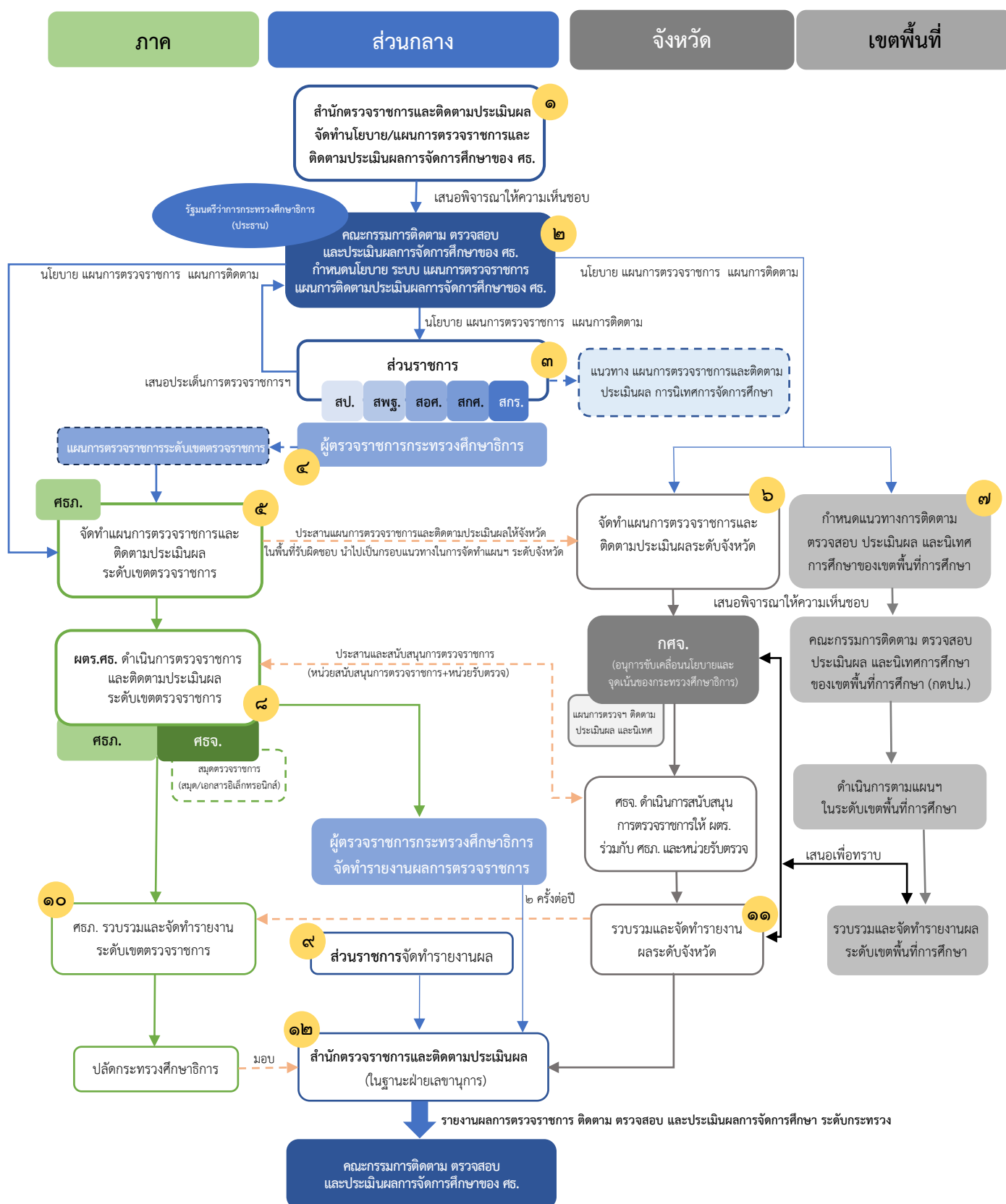
๙. ส่วนราชการ รายงานผลการติดตาม ประเมินผลนโยบายและการนิเทศการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการ การบริหารงบประมาณของส่วนราชการ ไปยังคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๑๐. สำนักงานศึกษาธิการภาค รายงานและจัดทำผลการติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการ การบริหารงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำและเสนอรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาต่อ กศจ. ให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งรายงานผลดังกล่าวไปยังคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๑๒. สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการรวบรวมผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาระดับภาคและระดับจังหวัด เพื่อจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ และติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาระดับกระทรวงศึกษาธิการ เสนอต่อคณะกรรมการ

๑.๒ แผนภูมิกลไกการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
ของกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ
การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



๒. แนวทางปฏิบัติงานเรื่องการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๒.๑ แนวทางการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

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

๒. การกำกับ ติดตาม (Monitoring)

๒.๑ การรายงานจากส่วนราชการในส่วนกลาง ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ การรายงานจากสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๓ การรายงานจากระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (e – Inspection)

๓. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการติดตามประเมินผลนโยบายการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ถึงความก้าวหน้า แนวโน้มความสำเร็จของนโยบาย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด รวมทั้งการติดตามประเมินผลในประเด็นที่พบปัญหาหรือแนวโน้มที่จะไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ กระบวนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๑. การกำหนดนโยบาย จุดเน้นและประเด็นการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ

จัดทำ (ร่าง) นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี เพื่อใช้เป็นนโยบายการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดจุดเน้นและประเด็น ตัวชี้วัด ในแต่ละนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ

๒. การจัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ ประจำปี

การจัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี เป็นการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๘ กำหนดให้จัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผล ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ แผนปฏิบัติการกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสภาวะการณ์และแนวโน้มทิศทางการศึกษา

๒.๓ แต่งตั้งประธานองค์กรหลัก/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการประสานข้อมูลนโยบาย แผนงาน งาน/โครงการ ที่สำคัญของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งการมวลสภาวะการณ์ ด้านการศึกษาของประเทศ เพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ แล้วนำมากำหนดเป็นนโยบายการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล และจุดเน้นและประเด็นการตรวจราชการในแผนการตรวจราชการฯ ประจำปี

๒.๔ จัดทำร่างแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ผู้สนับสนุนการตรวจราชการ และหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๕ นำเสนอร่างแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี และร่างนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี เสนอหัวหน้า ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแก้ไข และนำเสนอคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้เป็นนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี และแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี

๒.๖ แต่งแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจ สนับสนุนงานการตรวจราชการ และประสานการดำเนินงานการตรวจราชการ

๒.๗ จัดประชุมชี้แจงแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน เพื่อการปฏิบัติที่มีเอกภาพ มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เครื่องมือการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

การจัดทำเครื่องมือการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ประจำปี โดยมีการกำหนดจุดเน้นและประเด็นการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล และตัวชี้วัดในแต่ละนโยบาย และการจัดทำแบบรายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เพื่อให้ การเก็บรวบรวมข้อมูลและการรายงานผลสำหรับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นไปในรูปแบบและแนวทางเดียวกัน ซึ่งประกอบด้วย

๓.๑ แบบตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ แบบติดตามประเมินผลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี

๓.๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการ จัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี สำหรับส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ แบบรายงานผลการติดตามและประเมินผลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาค

๓.๕ แบบรายงานผลการติดตามและประเมินผลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ทั้งนี้ การจัดทำเครื่องมือการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี อยู่ระหว่างการดำเนินการ ซึ่งหากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีการจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการรวบรวมข้อมูลและแบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีต่อไป

๔. การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (e-Inspection)

ระบบข้อมูลสารสนเทศฯ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการรายงานผลและการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ใช้สำหรับการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้สนับสนุนการตรวจราชการให้การปฏิบัติงานตรวจราชการและติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันต่อสถานการณ์ โดยมีองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลพื้นฐานการศึกษา ประกอบด้วย (๑) ข้อมูลพื้นฐานการศึกษา เช่น จำนวนสถานศึกษา จำนวนครู/นักเรียน/นักศึกษา (๒) ข้อมูลคุณภาพสถานศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา (SAR) ผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา (๓) ข้อมูลคุณภาพผู้เรียน ได้แก่ O-NET, N-NET, V-NET, RT, NT ซึ่งการแสดงผลของข้อมูลดังกล่าวจะแสดงผลข้อมูลในระดับภาพรวมประเทศ ระดับภาค/เขตตรวจราชการ ระดับจังหวัด และระดับสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตรวจ ติดตาม และใช้ประโยชน์ข้อมูลประกอบการลงพื้นที่ วิเคราะห์ วางแผนในระดับเชิงพื้นที่

๔.๒ การรายงานผลตามนโยบายและจุดเน้นและประเด็น ตัวชี้วัดในแต่ละนโยบายการตรวจราชการฯ ประจำปี จากการเก็บข้อมูลจากส่วนราชการ หน่วยงาน/สถานศึกษาในพื้นที่ เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานตามนโยบาย และประเมินผล เพื่อแก้ไขปัญหามาจากการดำเนินนโยบายของหน่วยงาน สถานศึกษา เพื่อพัฒนาทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับข้อมูลในส่วนนี้อยู่ระหว่างการปรับปรุงพัฒนาข้อมูลและระบบการรายงานให้เป็นปัจจุบัน

๔.๓ การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (e-Inspection) ได้จากคู่มือตาม QR Code ที่แนบนี้



๕. การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๑ การรายงานผลการตรวจราชการ

๑) สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล (ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ) รวบรวมข้อมูลผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ทุกเขตตรวจราชการ สรุปภาพรวมแต่ละนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ในแต่ละเขตตรวจราชการ ตามรอบการรายงาน ดังนี้

๑.๑) รอบที่ ๑ สรุปภาพรวมรายงานนโยบายในแต่ละเขตตรวจราชการ

๑.๒) รอบที่ ๒ สรุปภาพรวมรายงานนโยบายในแต่ละเขตตรวจราชการ

๒) สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล (กลุ่มสนับสนุนการตรวจราชการ)

รวบรวมข้อมูลผลการตรวจราชการ ทุกเขตตรวจราชการ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการภาพรวม ตามรอบการรายงาน ดังนี้

๒.๑) รอบที่ ๑ รายงานผลการตรวจราชการภาพรวม

๒.๒) รอบที่ ๒ รายงานผลการตรวจราชการภาพรวม

๕.๒ การรายงานผลการติดตามและประเมินผล

๑) การรายงานผลของส่วนราชการ ขอให้ส่วนราชการรายงานผลการติดตามและประเมินผล ตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ที่ได้ดำเนินการ ตามรอบการรายงานดังนี้

๑.๑) รอบที่ ๑ รายงานผลการติดตามและประเมินผล

๑.๒) รอบที่ ๒ รายงานผลการติดตามและประเมินผล

๒) การรายงานผลผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตรวจราชการ การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (e – Inspection) เป็นการรายงานผลการติดตามและประเมินผล ตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้รายงานข้อมูล ประกอบด้วย สำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

๒.๑) ข้อมูลเชิงปริมาณ เป็นผลการดำเนินงานตามจุดเน้นและประเด็นการติดตามและประเมินผล และตัวชี้วัดของแต่ละนโยบาย หรือเป็นการนำเข้าข้อมูลที่นำมาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นผลการดำเนินงานขับเคลื่อนนโยบาย ข้อค้นพบข้อเท็จจริง ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด รวมถึงข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปัญหา

สำหรับการรายงานผลผ่านระบบ e – Inspection ได้ดำเนินการพัฒนาระบบและมีการประชุมชี้แจงการเข้าใช้ระบบและนำเข้าข้อมูลร่วมกับหน่วยงาน หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้

๕.๓ การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี

๑) การรายงานผลของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑.๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวบรวมข้อมูลผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลจากหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด รายงานผลไปยังสำนักงานศึกษาธิการภาค โดยรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๒) สำนักงานศึกษาธิการภาค รวบรวมข้อมูลผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานและสถานศึกษา รายงานผลไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒) การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการภาพรวมประจำปี แบ่งเป็น ๒ รอบ ดังนี้

๒.๑) การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ ๑ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒) การรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ ๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ส่วนที่ ๔

กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑. ระดับกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๑ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๑.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ข้อกำหนดที่สำคัญ

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีมติและข้อสั่งการที่ชัดเจน สามารถนำไปสู่การกำกับ ติดตาม ประเมินผลและปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่
ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้ (๑) กำหนดนโยบาย ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และแผนการตรวจราชการ ประจำปี แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (๒) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ การปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และเสนอแนะการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (๓) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบ และการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ (๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการใด ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด (๕) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ประเด็น / เรื่อง / ข้อสั่งการ ที่เป็นไปตามขอบเขต และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ ของคณะกรรมการฯ ดังนี้ ๑) คณะกรรมการฯ พิจารณาประเด็น / เรื่อง / ข้อสั่งการ ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ โดยพิจารณา ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการฯ ดังนี้ ๑.๑ กำหนดและพิจารณานโยบายการตรวจราชการ และการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี พร้อมทั้ง ให้ความเห็น และมีมติสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ ๑.๒ กำหนดและพิจารณาแผนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี พร้อมทั้งให้ความเห็น และมีมติสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่
	๑.๓ กำหนดและพิจารณาระบบการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งให้ความเห็นและมีมติสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ๑.๔ กำกับและพิจารณาผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รอบ ๑ และรอบ ๒ พร้อมทั้งให้ความเห็น และมีมติสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ๑.๕ กำหนดและพิจารณาแนวทางหรือวิธีการพัฒนางานหรือแนวทางการวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งให้ความเห็น และมีมติสั่งการให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๑.๖ กำกับ ติดตามและพิจารณาผลการบริหารงบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและมีมติสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยคณะกรรมการฯ มีมติหรือข้อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการและมอบหมายฝ่ายเลขานุการบันทึกมติ ข้อสั่งการ และสาระสำคัญของการประชุมอย่างเป็นทางการ และแจ้งมติและข้อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ๒) คณะกรรมการฯ กำกับติดตามตามมติ/ข้อสั่งการ โดยพิจารณาและกำหนดกรอบและวิธีการในการกำกับ ติดตาม และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการติดตาม รวบรวม จัดทำสรุปผลเสนอต่อคณะกรรมการฯ ตามกรอบและระยะเวลาที่กำหนด ๓) คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน (กรณีมีมติ) รวมทั้งขอบเขตหน้าที่ อำนาจ ระยะเวลา และผลลัพธ์ของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน และติดตามและรับทราบผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน

**ผลผลิตการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
ของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ**

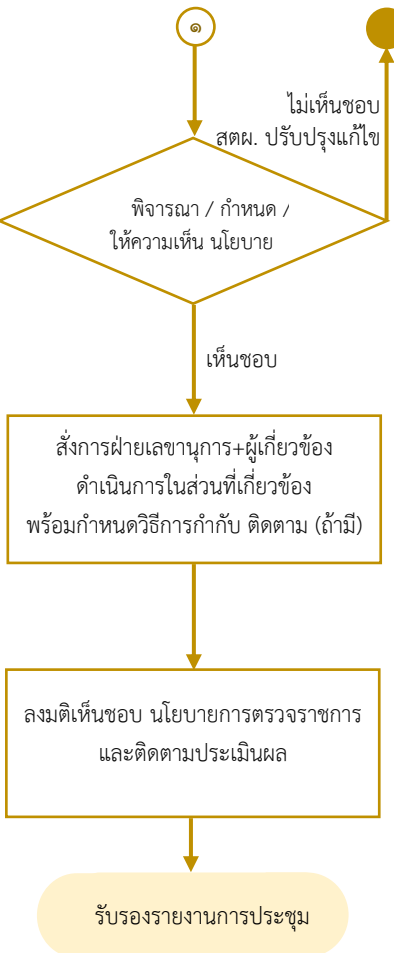
๑. นโยบายการตรวจราชการและการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา
ของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี
๒. แผนการตรวจราชการ และแผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา
ของกระทรวงศึกษาธิการ
๓. รายงานผลการตรวจราชการและการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา
ของกระทรวงศึกษาธิการ
๔. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมติหรือข้อสั่งการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ
และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
๕. มติและข้อสั่งการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของ
กระทรวงศึกษาธิการ
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน (กรณีมีมติ)

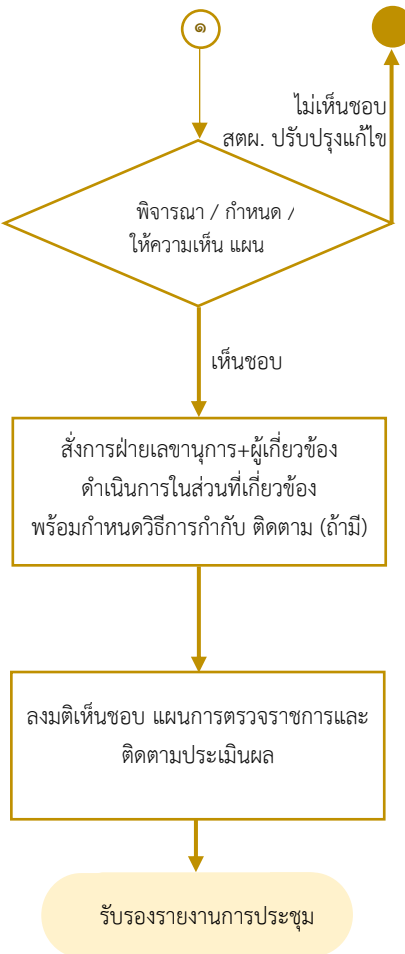
มาตรฐานของผลผลิต	ส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับบริการ
๑. นโยบายการตรวจราชการและการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการประจำปี ที่ผ่านการพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะ และมีมติความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ ๒. แผนการตรวจราชการ และแผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้รับความเห็นชอบและ กำหนดกรอบการดำเนินงานอย่างชัดเจน ๓. รายงานผลการตรวจราชการและการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ที่ผ่านการพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะ และรับทราบ โดยคณะกรรมการ ๔. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมติหรือข้อ สั่งการของคณะกรรมการ ซึ่งจัดทำตามกรอบและ ระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด ๕. มติและข้อสั่งการของคณะกรรมการ ที่กำหนด แนวทาง วิธีการ และมาตรการในการดำเนินงานของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน (กรณีมีมติ) เพื่อดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย หรือภารกิจเฉพาะด้าน	๑. ส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๓. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ๔. ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ๕. บุคลากรที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล ๖. หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๗. หน่วยรับตรวจ และสถานศึกษา

๑.๑.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ระดับกระทรวงศึกษาธิการ

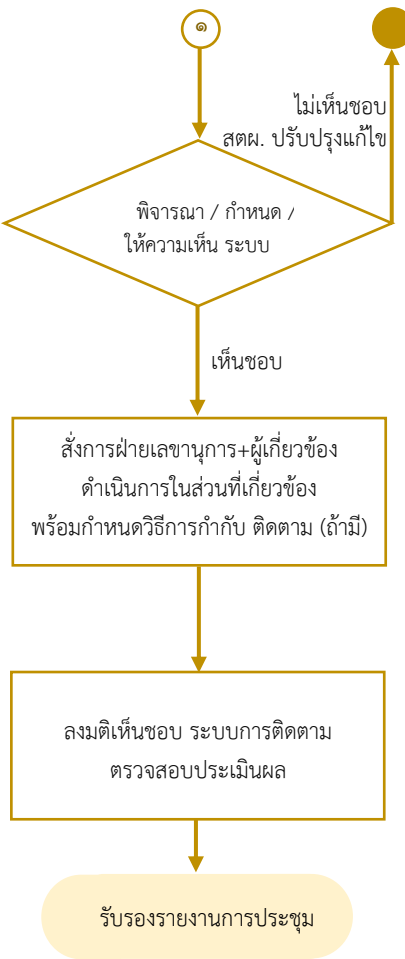
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

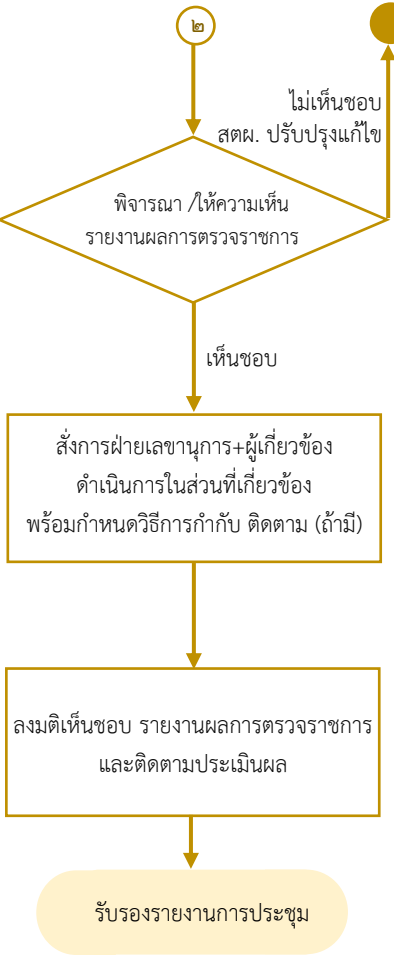
รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
- ประธานคณะกรรมการ (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ) กำหนดให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ และให้ความเห็นชอบระเบียบวาระการประชุม - คณะกรรมการ ตอบรับและเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามกำหนดการประชุม - คณะกรรมการ ศึกษาและพิจารณาระเบียบวาระการประชุม	<pre> graph TD A([ประธานคณะกรรมการ กำหนดจัดประชุม คณะกรรมการฯ]) --> B[คณะกรรมการ ตอบรับ และเข้าร่วมการประชุม] B --> C[คณะกรรมการ ศึกษาและพิจารณา ระเบียบวาระ การประชุม] C --> D((๑,๒,๓,๔)) </pre>	๑. ประธานต้องเป็นผู้กำหนดให้จัดประชุมฯ และให้ความเห็นชอบระเบียบวาระการประชุม ๒. องค์ประชุมของคณะกรรมการต้องเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด ๓. สดผ. ต้องจัดส่งระเบียบวาระการประชุมให้คณะกรรมการพิจารณา ก่อนประชุมอย่างน้อย ๓ วันทำการ	๑. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ ๓. หนังสือหรือแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๔. ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	๑. คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.

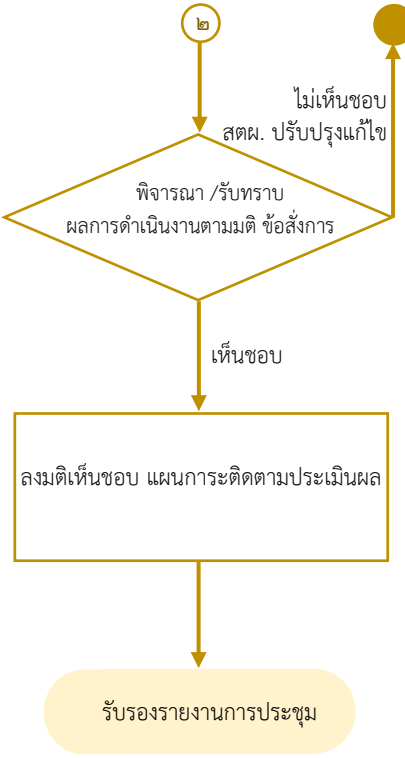
รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กำหนดนโยบาย ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และแผนการตรวจราชการประจำปี แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ				
๑.๑ กำหนดนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลประจำปี ๑) คณะกรรมการฯ กำหนด / พิจารณา / ให้ความเห็น นโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษา ประจำปี ๒) คณะกรรมการฯ สั่งการฝ่ายเลขานุการและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี รวมถึงกำหนดกรอบและวิธีการในการกำกับ ติดตามข้อสั่งการ (ถ้ามี) ๓) คณะกรรมการฯ ลงมตินโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๔) คณะกรรมการฯ รับรองรายงานการประชุม	 <pre> graph TD Start((๑)) --> Decision{พิจารณา / กำหนด / ให้ความเห็น นโยบาย} Decision -- "ไม่เห็นชอบ สดผ. ปรับปรุงแก้ไข" --> Start Decision -- "เห็นชอบ" --> Box1[สั่งการฝ่ายเลขานุการ+ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมกำหนดวิธีการกำกับ ติดตาม (ถ้ามี)] Box1 --> Box2[ลงมติเห็นชอบ นโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผล] Box2 --> End([รับรองรายงานการประชุม]) </pre>	๑. คณะกรรมการฯ ต้องพิจารณาความสอดคล้อง ของนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผล กับยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง และสถานการณ์ทางการศึกษา พร้อมทั้ง มีการลงมติ (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ) นโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลประจำปี และมีข้อสั่งการให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๒. คณะกรรมการฯ มีมติและข้อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยชอบตามกฎหมาย ๓. คณะกรรมการฯ กำหนดวิธีในการกำกับ ติดตาม และกรอบระยะเวลาในการดำเนินให้แล้วเสร็จอย่างชัดเจน เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการประสานและรวบรวมผลการดำเนินงาน จัดทำสรุปรายงานผลเสนอต่อคณะกรรมการ ๔. คณะกรรมการฯ ต้องรับรองรายงานการประชุม ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑. (ร่าง) นโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ๓. แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ๔. นโยบายรัฐบาล ๕. นโยบายการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ๖. ภารกิจที่สำคัญของ กระทรวงศึกษาธิการ ๗. บริบทและสถานการณ์ ทิศทางการศึกษาในปัจจุบันที่เกิดขึ้น ๘. รายงานการประชุม คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ	๑. คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักตรวจราชการและติดตาม ประเมินผล สป.

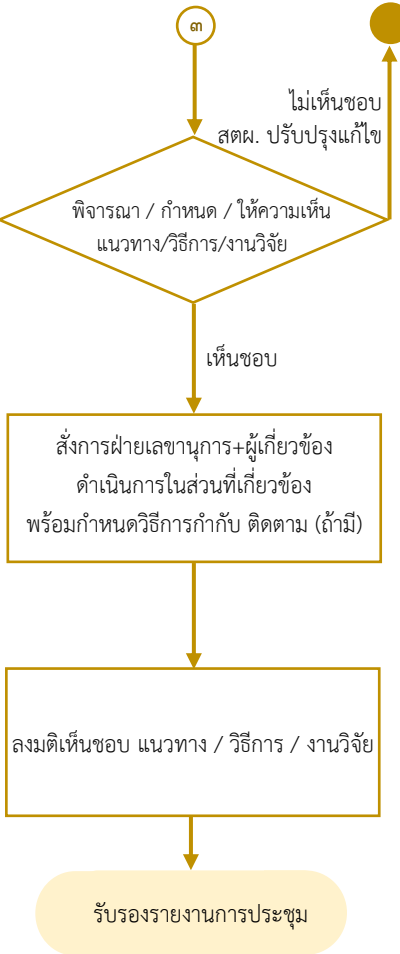
รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑.๒ กำหนดแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๑.๓ กำหนดแผนการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๑) - คณะกรรมการฯ กำหนด / พิจารณา / ให้ความเห็น แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี - คณะกรรมการฯ พิจารณา / กำหนด / ให้ความเห็น แผนการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๒) คณะกรรมการฯ สั่งการฝ่ายเลขานุการและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับ - แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี	 <pre> graph TD Start((๑)) --> Decision{พิจารณา / กำหนด / ให้ความเห็น แผน} Decision -- "ไม่เห็นชอบ สดผ. ปรับปรุงแก้ไข" --> Start Decision -- "เห็นชอบ" --> Order[สั่งการฝ่ายเลขานุการ+ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมกำหนดวิธีการกำกับ ติดตาม (ถ้ามี)] Order --> Approve[ลงมติเห็นชอบ แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล] Approve --> End([รับรองรายงานการประชุม]) </pre>	๑. คณะกรรมการฯ พิจารณาความสอดคล้อง - แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาประจำปี - แผนการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาประจำปี กับนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผล และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่สามารถขับเคลื่อนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลในพื้นที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ปฏิบัติได้จริง และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการฯ ปี ๒๕๖๘ พร้อมทั้งมีการลงมติ (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ) แผนการตรวจราชการและติดตาม ๒. คณะกรรมการฯ มีมติและข้อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไป	๑. (ร่าง) แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๒. (ร่าง) แผนการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๓. ยุทธศาสตร์ชาติ ๔. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๕. นโยบายรัฐบาล ๖. นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๗. ภารกิจที่สำคัญของกระทรวงศึกษาธิการ ๘. บริบทและสถานการณ์ทิศทางการศึกษาในปัจจุบันที่เกิดขึ้น ๙. แนวปฏิบัติของการตรวจราชการตามพระราชบัญญัติ	๑. คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
- แผนการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี - รวมถึงกำหนดกรอบและวิธีการในการกำกับ ติดตามข้อสั่งการ (ถ้ามี) ๓) คณะกรรมการฯ ลงมติ - แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี - แผนการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๔) คณะกรรมการฯ รับรองรายงานการประชุม		ดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยชอบตามกฎหมาย ๓. คณะกรรมการฯ กำหนดวิธีในการกำกับ ติดตาม และกรอบระยะเวลาในการดำเนินให้แล้วเสร็จอย่างชัดเจน เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการประสานและรวบรวมผลการดำเนินงานจัดทำสรุปรายงานผลเสนอต่อคณะกรรมการ ๔. คณะกรรมการฯ ต้องรับรองรายงานการประชุม ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ๑๑. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๒. รายงานการประชุม คณะกรรมการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑.๔ กำหนดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ๑) คณะกรรมการฯ กำหนด / พิจารณา / ให้ความเห็น ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ๒) คณะกรรมการฯ สั่งการฝ่าย เลขานุการและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เกี่ยวกับระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงกำหนด กรอบและวิธีการในการกำกับ ติดตาม ข้อสั่งการ (ถ้ามี) ๓) คณะกรรมการฯ ลงมติระบบการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๔) คณะกรรมการฯ รับรองรายงาน การประชุม	 <pre> graph TD Start((๑)) --> Decision{พิจารณา / กำหนด / ให้ความเห็น ระบบ} Decision -- "ไม่เห็นชอบ สดผ. ปรับปรุงแก้ไข" --> Start Decision -- "เห็นชอบ" --> Box1[สั่งการฝ่ายเลขานุการ+ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมกำหนดวิธีการกำกับ ติดตาม (ถ้ามี)] Box1 --> Box2[ลงมติเห็นชอบ ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล] Box2 --> End([รับรองรายงานการประชุม]) </pre>	๑. คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการที่ปฏิบัติได้จริง และเป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๙ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ ฯ พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งมีการลงมติ (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ) เกี่ยวกับระบบ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล ๒. คณะกรรมการฯ มีมติและข้อสั่งการ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยชอบตามกฎหมาย ๓. คณะกรรมการฯ กำหนดวิธีในการกำกับ ติดตาม และกรอบระยะเวลาในการ ดำเนินให้แล้วเสร็จอย่างชัดเจน เพื่อให้ ฝ่ายเลขานุการประสานและรวบรวมผล การดำเนินงาน จัดทำสรุปรายงานผลเสนอ ต่อคณะกรรมการฯ ๔. คณะกรรมการฯ ต้องรับรองรายงาน การประชุม ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. รายงานการประชุม คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ จัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ	๑. คณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ จัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักตรวจ ราชการและติดตาม ประเมินผล สป.

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และเสนอแนะการบริหารงบประมาณของส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ				
๒.๑ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รอบ ๑ และรอบ ๒ ๑) คณะกรรมการฯ พิจารณา / ให้ความเห็น รายงานผลการตรวจราชการแผนการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวง ศึกษา รอบ ๑ และรอบ ๒ ๒) คณะกรรมการฯ สั่งการฝ่าย เลขานุการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการ ดำเนินการและนำผลจากรายงานผลการตรวจ ราชการแผนการติดตามประเมินผลการจัด การศึกษาของกระทรวงศึกษา รอบ ๑ และ รอบ ๒ ไปดำเนินการ รวมถึงกำหนดกรอบ และวิธีในการกำกับ ติดตามข้อสั่งการ (ถ้ามี) ๓) คณะกรรมการฯ ลงมติรายงานผล การตรวจ ราชการแผนการติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษา รอบ ๑ และรอบ ๒ ๔) คณะกรรมการฯ รับรองรายงาน การประชุม	 <pre> graph TD Start((๒)) --> Decision{พิจารณา / ให้ความเห็น รายงานผลการตรวจราชการ} Decision -- "ไม่เห็นชอบ สดผ. ปรับปรุงแก้ไข" --> Start Decision -- "เห็นชอบ" --> Order[สั่งการฝ่ายเลขานุการ+ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมกำหนดวิธีการกำกับ ติดตาม (ถ้ามี)] Order --> Vote[ลงมติเห็นชอบ รายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล] Vote --> End([รับรองรายงานการประชุม]) </pre>	๑. คณะกรรมการฯ พิจารณา ผลการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวง ศึกษาธิการ ตามนโยบาย และแผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. คณะกรรมการฯ พิจารณา การดำเนินงานของหน่วยงาน ที่จัดการศึกษา เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและส่งผลการพัฒนา คุณภาพการศึกษา ๓. คณะกรรมการฯ มีการลงมติ เกี่ยวกับผลการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา พร้อมข้อสั่งการให้ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป ๔. คณะกรรมการฯ ต้องรับรองรายงาน การประชุม ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑. (ร่าง) รายงานการตรวจ ราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ๒. นโยบายการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัด การศึกษาประจำปีงบประมาณ ๓. แผนการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลการจัด การศึกษา ประจำปี งบประมาณ ๔. กฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัด การศึกษา ๖. รายงานการประชุม คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ จัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ	๑. คณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ จัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักตรวจ ราชการและติดตาม ประเมินผล สป.

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒.๒ กำกับติดตามตามมติ ข้อสั่งการ ของคณะกรรมการฯ ๑) คณะกรรมการฯ พิจารณา/รับทราบ ผลการดำเนินการตามมติ ข้อสั่งการของ คณะกรรมการ ตามกรอบและระยะเวลา ที่กำหนด พร้อมให้ข้อเสนอแนะ ๒) คณะกรรมการฯ ลงมติเกี่ยวกับ ผลการดำเนินการตามมติ ข้อสั่งการ ของคณะกรรมการ ๓) คณะกรรมการฯ รับรองรายงาน การประชุม	 <pre> graph TD Start((๒)) --> Decision{พิจารณา /รับทราบ ผลการดำเนินงานตามมติ ข้อสั่งการ} Decision -- "ไม่เห็นชอบ สตผ. ปรับปรุงแก้ไข" --> Start Decision -- "เห็นชอบ" --> Process[ลงมติเห็นชอบ แผนการติดตามประเมินผล] Process --> End([รับรองรายงานการประชุม]) </pre>	คณะกรรมการฯ มีมติและข้อสั่งการ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไป ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยต้อง มอบหมายฝ่ายเลขานุการจัดทำบันทึก มติ ข้อสั่งการ และสาระสำคัญของการ ประชุมอย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งแจ้ง มติและข้อสั่งการดังกล่าวให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ภายในระยะเวลาที่กำหนด		๑. คณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ จัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักตรวจ ราชการและติดตาม ประเมินผล สป.

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบ และการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ				
๑) คณะกรรมการฯ พิจารณา / กำหนด / ให้ความเห็น แนวทางหรือวิธีการพัฒนางานหรือแนวทางการวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒) คณะกรรมการฯ สั่งการฝ่ายเลขานุการและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแนวทางหรือวิธีการพัฒนางานหรือแนวทางการวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๓) คณะกรรมการฯ ลงมติแนวทางหรือวิธีการพัฒนางานหรือแนวทางการวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๔) คณะกรรมการฯ รับรองรายงานการประชุม	 <pre> graph TD Start((๓)) --> Decision{พิจารณา / กำหนด / ให้ความเห็น แนวทาง/วิธีการ/งานวิจัย} Decision -- "ไม่เห็นชอบ สตพ. ปรับปรุงแก้ไข" --> Start Decision -- "เห็นชอบ" --> Box1[สั่งการฝ่ายเลขานุการ+ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมกำหนดวิธีการกำกับ ติดตาม (ถ้ามี)] Box1 --> Box2[ลงมติเห็นชอบ แนวทาง / วิธีการ / งานวิจัย] Box2 --> End([รับรองรายงานการประชุม]) </pre>	๑. คณะกรรมการฯ พิจารณาแนวทางหรือวิธีการพัฒนางานหรือแนวทางการวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักการทางวิชาการระเบียบวิธีวิจัย โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๒. คณะกรรมการฯ มีการลงมติเกี่ยวกับแนวทางหรือวิธีการพัฒนางานหรือแนวทางการวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมขอสั่งการให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๓. คณะกรรมการฯ ต้องรับรองรายงานการประชุม ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑. (ร่าง) แนวทางหรือวิธีการพัฒนางานหรือแนวทางการวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. รายงานการประชุม คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	๑. คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการใด ๆ ตามที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด				
๑) คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นควรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตามขอบเขต และอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการกำหนด ๒) คณะกรรมการฯ มีข้อสั่งการ โดยมอบฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำ คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงาน เสนอประธานคณะกรรมการ (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ) ลงนาม ๓) คณะกรรมการฯ ลงมติเห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน พร้อมกำหนดกรอบและวิธีการในการกำกับ ติดตาม (ถ้ามี) ๔) คณะกรรมการฯ รับรองรายงานการประชุม	<pre>graph TD; Start((๔)) --> Step1[พิจารณาให้มีการแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน]; Step1 --> Step2[สั่งการให้มีการแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน]; Step2 --> Step3[ลงมติเห็นชอบ ให้มีการแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน + กำหนด กรอบและวิธีการในการกำกับ ติดตาม]; Step3 --> End([รับรองรายงานการประชุม]);</pre>			๑. คณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ จัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักตรวจ ราชการและติดตาม ประเมินผล สป.



กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

คณะกรรมการ

ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อกำหนด

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีมติและข้อสั่งการที่ชัดเจน สามารถนำไปสู่การกำกับ ติดตาม ประเมินผลและปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม



รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑

คณะกรรมการฯ พิจารณาประเด็น / เรื่อง / ข้อสั่งการ ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่

- ▶ กำหนดนโยบาย
- ▶ กำหนดแผนการตรวจราชการฯ
- ▶ กำหนดระบบการติดตามฯ
- ▶ กำกับและพิจารณาผลการตรวจราชการฯ รอบ ๑ และรอบ ๒
- ▶ กำกับ ติดตามและพิจารณาผลการบริหารงบประมาณของกระทรวงศึกษาธิการ
- ▶ กำหนดแนวทาง / วิธีการ / การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

๒

กำกับติดตามตามมติ/ข้อสั่งการ โดยกำหนดกรอบและวิธีการในการกำกับ ติดตาม

๓

แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน (กรณีมีมติ)



**** โดยมีสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นฝ่ายเลขานุการ ****

๑. ระดับกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ข้อกำหนดที่สำคัญ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตรวจราชการ ติดตาม และขับเคลื่อนนโยบาย การตรวจราชการและการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาประจำปี ที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบ โดยเป็นไปอย่างครบถ้วนและถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
ข้อ ๑๑ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการตรวจราชการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ ตามข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจราชการถือปฏิบัติตามระเบียบ และธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐาน ในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และมีหน้าที่ และอำนาจ ดังนี้ (๑) ตรวจ ติดตาม ตามแผนการตรวจราชการ ประจำปี ที่คณะกรรมการกำหนด (๒) ส่งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับการตรวจ ปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี (๓) ส่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจ ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ในระหว่าง การตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อผู้ตรวจราชการได้สั่งการดังกล่าวแล้วให้ รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน (๔) สั่งให้ผู้รับการตรวจชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือ ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อ ประกอบการพิจารณา (๕) ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนข้อเท็จจริง หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันควร โดยประสานการดำเนินงานกับ หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความ	การตรวจราชการกรณีปกติ ๑) ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รับทราบ นโยบายการตรวจราชการและการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษา ประจำปี ๒) ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด แผนการตรวจราชการระดับเขตตรวจราชการ ๒.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษา วิเคราะห์แผนการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี - นโยบายการตรวจราชการฯ ของ ศธ. - ประเด็นการตรวจราชการฯ ของ ศธ. - ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย - หน่วยงานที่รับผิดชอบ - แนวทางการตรวจราชการฯ ของ ศธ. ๒.๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดแผนการตรวจราชการระดับเขตตรวจราชการ และมอบหมายผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำ แผนการตรวจราชการระดับเขตตรวจราชการ ซึ่งประกอบด้วย - นโยบาย ประเด็นการตรวจราชการ เป้าหมาย และเครื่องมือการตรวจราชการฯ - กลุ่มเป้าหมายระดับเขตตรวจราชการ - ปฏิทินการตรวจราชการระดับเขตตรวจราชการ

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
เดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของผู้รับการตรวจ (๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบายเพื่อนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุงพัฒนา (๗) รายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมไปยังคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง (๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย ข้อ ๑๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการอาจมอบอำนาจการบริหารงานทั่วไป บริหารงานบุคคล บริหารงานวิชาการ บริหารงบประมาณตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้ตรวจราชการปฏิบัติราชการแทนในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบตามความจำเป็น และเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ	๒.๓ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประชุมประสานแผนการตรวจราชการระดับเขตตรวจราชการ ๓) ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ลงพื้นที่ตรวจราชการ ๓.๑ชี้แจงแนวทางการตรวจราชการและการขับเคลื่อนนโยบาย ๓.๒ รับฟังผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคของหน่วยรับตรวจ หน่วยงานทางการศึกษา ๓.๓ นิเทศให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบันทึกการตรวจราชการ และข้อสั่งการผ่านสมุดตรวจราชการ (สมุดและระบบอิเล็กทรอนิกส์) ๔) ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รายงานผลการตรวจราชการในแต่ละเขตตรวจราชการ ๔.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ กำกับติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะโดยหัวหน้าหน่วยรับตรวจต้องรายงานผลการแก้ไขภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับรายงานหรือข้อสั่งการจากผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ๔.๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณารูปผลการดำเนินงานของหน่วยงานการศึกษาระดับเขตตรวจราชการในแต่ละคราวเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการผ่านปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๔.๓ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เสนอรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลระดับเขตตรวจราชการ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง) ผ่านสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผลในฐานะเลขานุการคณะกรรมการ ๕) ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบาย

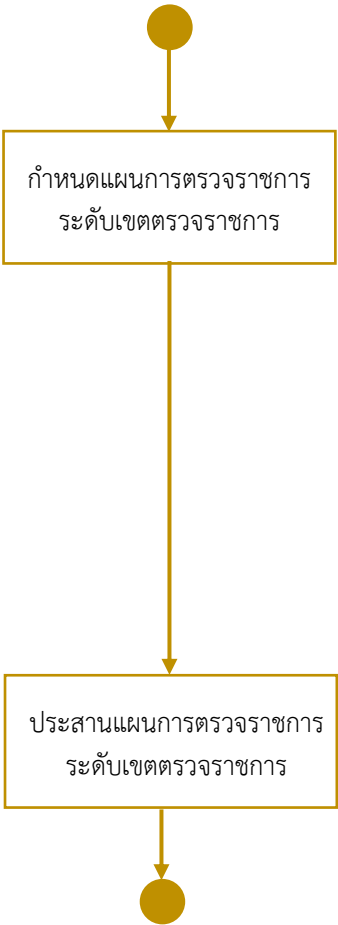
อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
	การตรวจราชการแบบบูรณาการ ๑) รับทราบนโยบายการตรวจราชการแบบบูรณาการ ปฏิทินการตรวจราชการ และเครื่องมือการตรวจราชการ จากสำนักนายกรัฐมนตรี ๑.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษาวิเคราะห์ - รายละเอียดนโยบายการตรวจราชการแบบบูรณาการ - ปฏิทินการตรวจราชการแบบบูรณาการ - เครื่องมือการตรวจราชการแบบบูรณาการ ๒) กำกับติดตามการรายงานข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้สำนักนายกรัฐมนตรี ๒.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ กำกับติดตามสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้จัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการแบบบูรณาการ ๓) ลงพื้นที่ตรวจราชการแบบบูรณาการ ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวงที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด ๓.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เข้าร่วมประชุมรับฟังการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหน่วยงานในพื้นที่ ๓.๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ร่วมลงพื้นที่ตรวจราชการ ๓.๓ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ชี้แจงข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ๔) รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ ๔.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการผ่านปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
	การตรวจราชการกรณีพิเศษ ๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนข้อเท็จจริง ๑.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ๑.๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ๑.๓ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (แล้วแต่กรณี) ๑.๔ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ สรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการตามข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และผู้บริหารระดับสูง
ผลผลิตการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ผลการดำเนินงานขับเคลื่อนนโยบาย ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหา ของหน่วยงานการศึกษา	
มาตรฐานของผลผลิต	ส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับบริการ
ผลการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการของหน่วยงานการศึกษา ครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามแผนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการประจำปี และกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	๑. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ๒. คณะกรรมการติดตามฯ ๓. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๔. หน่วยงานการศึกษา ๕. นักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๒.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ระดับกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การตรวจราชการกรณีปกติ				
๑. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รับทราบนโยบายการตรวจราชการและ การติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผน การตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาประจำปี	<pre>graph TD; A([รับทราบนโยบาย / แผน การตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ ของ ศธ.]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดนโยบายและแผน]; B --> C(());</pre>	๑. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รับทราบและศึกษา วิเคราะห์รายละเอียด ของนโยบายและแผนการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผล ได้ถูกต้องและครบถ้วน ๒. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ใช้แผนการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา ของ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีเป็นกรอบ ในการดำเนินงาน	๑. นโยบายการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล การจัดการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๒. แผนการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลการจัด การศึกษา ประจำปี ๓. นโยบายการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี	- ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ
๒. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดแผนการตรวจราชการระดับเขตตรวจ ราชการ ๒.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและ แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาประจำปี		๑. แผนการตรวจราชการระดับเขตตรวจ ราชการมีนโยบาย ประเด็น ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายที่ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. เครื่องมือการตรวจราชการฯ ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วนทุกนโยบาย	๑. นโยบายรัฐบาล ๒. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาฯ ปี ๒๕๖๘ ๔. แผนการตรวจราชการฯ ๕. เครื่องมือการตรวจราชการฯ	- ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
- นโยบายการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ - ประเด็นการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ - ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย - หน่วยงานที่รับผิดชอบ ๒.๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดแผนการตรวจราชการระดับ เขตตรวจราชการ และมอบหมาย ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการฯ จัดทำแผน การตรวจราชการระดับเขตตรวจราชการ ซึ่งประกอบด้วย - นโยบาย ประเด็นการตรวจราชการ เป้าหมาย และเครื่องมือการตรวจราชการฯ - กลุ่มเป้าหมายระดับเขตตรวจราชการ - ปฏิทินการตรวจราชการระดับเขต ตรวจราชการ ๒.๓ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประชุมประสานแผนการตรวจราชการระดับ เขตตรวจราชการ	 <pre> graph TD Start(()) --> A[กำหนดแผนการตรวจราชการ ระดับเขตตรวจราชการ] A --> B[ประสานแผนการตรวจราชการ ระดับเขตตรวจราชการ] B --> End(()) </pre>	๑. ปฏิทินการตรวจราชการ ครบถ้วน และครอบคลุมหน่วยงานการศึกษา และทันตามกำหนดระยะเวลา ๒. สื่อสารทำความเข้าใจกับหน่วยงาน สนับสนุนการตรวจราชการตามแผนการ ตรวจครอบคลุมครบถ้วนทุกประเด็น นโยบาย	๑. ข้อมูลพื้นฐานการศึกษา ๒. ระบบ e-Inspection	

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ลงพื้นที่ตรวจราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๓.๑ ชี้แจงแนวทางการตรวจราชการ และการขับเคลื่อนนโยบาย ๓.๒ รับฟังผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ของหน่วยรับตรวจ หน่วยงาน ทางการศึกษาในพื้นที่ ๓.๓ นิเทศ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งบันทึกการตรวจราชการและข้อสั่ง เป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านสมุดตรวจราชการ (สมุดและระบบอิเล็กทรอนิกส์)	<pre> graph TD Start(()) --> A[ลงพื้นที่ตรวจราชการ] A -.-> B[ชี้แจงแนวทางและการขับเคลื่อน] B -.-> C[รับฟังผลการดำเนินงาน ปัญหา] C -.-> D[นิเทศ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พร้อมทั้ง บันทึกการตรวจราชการ และข้อสั่งการผ่านสมุดตรวจราชการ (สมุด/ระบบ)] D --> End(()) </pre>	ลงพื้นที่ตรวจราชการปีละ ๒ รอบ ได้แก่ รอบที่ ๑ กุมภาพันธ์ – มีนาคม รอบที่ ๒ กรกฎาคม - สิงหาคม และครบถ้วนตามปฏิทินการตรวจราชการ	๑. เครื่องมือการตรวจราชการฯ ๒. ปฏิทินการตรวจราชการ ๓. ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูล การดำเนินงานตามนโยบาย ของหน่วยงานการศึกษา ในพื้นที่	- ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รายงานผลการตรวจราชการในแต่ละ เขตตรวจราชการ ดังนี้ ๔.๑ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ กำกับติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน ตามข้อสั่งการ ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) โดยหัวหน้าหน่วยรับตรวจต้องรายงานผลการแก้ไขภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับ รายงานหรือข้อสั่งการจากผู้ตรวจราชการฯ ๔.๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาสรุปลผลการดำเนินงานของ หน่วยงานการศึกษาระดับเขตตรวจราชการ ในแต่ละคราว เสนอต่อรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ ผ่านปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	<pre> graph TD Start(()) --> A[กรณีมีข้อสั่งการ กำกับติดตามความคืบหน้า การดำเนินงาน ตามข้อสั่งการ ข้อเสนอแนะ (ภายใน ๑๕ วัน)] A --> B{พิจารณารายงานผลการแก้ไข} B -- ไม่เห็นชอบ --> A B -- เห็นชอบ --> C[มอบ ผช.ผตร. สรุปผล การตรวจราชการในแต่ละคราว] C --> D{พิจารณาสรุปรายงานผล} D --> E[รายงานผลการตรวจราชการ ระดับเขตตรวจราชการ] E --> F[เสนอ รมว.ศธ. ผ่าน ปลตธ.] F --> End(()) </pre>	รายงานผลการตรวจราชการ ถูกต้อง ครบถ้วนและทันตามกำหนดเวลา อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ตามระเบียบกระทรวงศึกษาฯ ปี ๒๕๖๘	๑. เอกสารรายงานผลการดำเนินงานฯ ของหน่วยงานการศึกษา ๒. เอกสารรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ ๓. ข้อมูลพื้นฐานการศึกษา ๔. ระบบ e-Inspection	- ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔.๓ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เสนอรายงานผลการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลระดับเขตตรวจราชการ เสนอต่อคณะกรรมการติดตามฯ (อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง) ผ่านสำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผลในฐานะเลขานุการ คณะกรรมการฯ	<pre> graph TD Start(()) --> Box[มอบ ผช.ผตร. สรุปผลรายงานผล การตรวจราชการระดับเขตตรวจราชการ] Box --> Diamond{พิจารณารายงานผล} Diamond --> Box Diamond --> End([มอบ สดผ. สรุปรายงานผลฯ ในภาพรวม เพื่อเสนอ กกก.]) </pre>	รายงานผลการตรวจราชการฯ ถูกต้อง ครบถ้วนและทันตาม กำหนดเวลา อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การตรวจราชการฯ ปี ๒๕๖๘	๑. เอกสารรายงานผล การดำเนินงานฯ ของหน่วยงาน การศึกษา ๒. เอกสารรายงานผล ความคืบหน้าการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะ ๓. ข้อมูลพื้นฐานการศึกษา ๔. ระบบ e-Inspection	- ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ - ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ



กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ

“

ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ตรวจราชการ ติดตาม และขับเคลื่อนนโยบายการตรวจราชการและการติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาประจำปี ที่คณะกรรมการ ให้ความเห็นชอบ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

”





กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดการปฏิบัติงาน

การตรวจราชการ กรณีปกติ



รับทราบนโยบายและแผน
การตรวจราชการ ศธ.



กำหนดแผนการตรวจราชการ
ระดับเขตตรวจราชการ



ประชุมประสานแผนการตรวจ
ราชการ ระดับเขตตรวจราชการ



ลงพื้นที่ตรวจราชการ

- ชี้แจงแนวทางการตรวจราชการ และการขับเคลื่อนนโยบาย
- รับฟังผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ของหน่วยรับตรวจ
- นิเทศให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เป็นลายลักษณ์อักษร (เป็นรูป: สมุดและระบบอิเล็กทรอนิกส์)



รายงานผลการตรวจราชการ
ในแต่ละเขตตรวจราชการ

- สรุปผลการตรวจราชการ ระดับเขตตรวจราชการในแต่ละคราว (เสนอต่อ รมว.)
- กำกับติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน กรณีมีข้อสั่งการ (เสนอต่อ รมว.)
- รายงานผลการตรวจราชการฯ ระดับเขตตรวจราชการ (เสนอต่อคณะกรรมการ (ปีละ ๒ ครั้ง))



ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม
และประเมินผลระดับนโยบาย





กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

การตรวจราชการ แบบบูรณาการ



๑ รับทราบนโยบายการตรวจราชการแบบบูรณาการ
จากสำนักนายกรัฐมนตรี



๒ กำกับติดตามการรายงานข้อมูล
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



๓ ลงพื้นที่ตรวจราชการแบบบูรณาการ



เข้าร่วมประชุมรับฟังการรายงานผลในพื้นที่



ร่วมลงพื้นที่ตรวจราชการ



ชี้แจงข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะในประเด็น
ที่เกี่ยวข้อง



๔ รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ
ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง (เสนอต่อ รมว.)



กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

การตรวจราชการ กรณีพิเศษ

๑

กรณี ตรวจสอบข้อเท็จจริง
สืบสวนข้อเท็จจริง

- ✓ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- ✓ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง
- ✓ ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (แล้วแต่กรณี)
- ✓ สรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง
และรายงาน รมว.

๒

ดำเนินการตามข้อสั่งการ
ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
และปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



๒. ระดับส่วนราชการ

๒.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ข้อกำหนดที่สำคัญ

หัวหน้าส่วนราชการ ระดับสำนักงานคณะกรรมการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ต้องติดตาม ประเมินผลนโยบาย และการนิเทศ ให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อปรับปรุงพัฒนาแก่ส่วนราชการในสังกัด โดยสอดคล้องกับนโยบาย การตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ได้ครบถ้วนตามประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับส่วนราชการ และทันตามระยะเวลาที่สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป. กำหนด

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
ข้อ ๑๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ระดับสำนักงาน คณะกรรมการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ติดตาม ประเมินผลนโยบายและการนิเทศ ให้คำปรึกษา และแนะนำเพื่อปรับปรุงพัฒนาแก่ส่วนราชการ ในสังกัดและดำเนินการ ดังนี้ (๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้อง กับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนด แนวทางการติดตาม ประเมินผลนโยบาย และการนิเทศการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ การบริหารงบประมาณ ของส่วนราชการตามที่คณะกรรมการกำหนด	๑. ส่วนราชการ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ - หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ด้านการติดตาม ประเมินผล นโยบายและการนิเทศ ให้คำปรึกษาและ แนะนำ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ของส่วนราชการในสังกัด ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ส่วนราชการ ศึกษาและวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่เกี่ยวข้อง - ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษา วิเคราะห์แผน ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบในการกำหนด นโยบายและจุดเน้นของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ ๓. ส่วนราชการ กำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผล และนิเทศ - ผู้รับผิดชอบกำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งในระดับ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดแนวทาง การดำเนินงาน ดังนี้ ๓.๑ แนวทางการติดตามและตรวจสอบความก้าวหน้าผล การดำเนินงาน

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
(๒) เสนอกรอบประเด็นการตรวจราชการตามภารกิจของส่วนราชการต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดเป็นแผนการตรวจราชการ	๓.๒ แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารงบประมาณ พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการติดตามและประเมินผลที่เหมาะสม ๔. ส่วนราชการ เสนอขอความเห็นชอบ - ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อเสนอแนวทางการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการจัดการศึกษาเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ๑. ส่วนราชการ คัดเลือกประเด็นการตรวจราชการ - ผู้รับผิดชอบของส่วนราชการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกประเด็นจากแนวทางการติดตามที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ เพื่อนำมาจัดทำเป็นประเด็นการตรวจราชการให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ และบทบาทของส่วนราชการ ๒. ส่วนราชการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ - ผู้รับผิดชอบเสนอประเด็นการตรวจราชการตามภารกิจของส่วนราชการต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. ส่วนราชการ เสนอกรอบประเด็นการตรวจราชการต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การจัดการศึกษา - ส่วนราชการดำเนินการเสนอกรอบประเด็นการตรวจราชการตามภารกิจของส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว ต่อคณะกรรมการฯ โดยเสนอผ่านสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ตามระยะเวลาที่กำหนด
(๓) รายงานผลตาม (๑) ไปยังคณะกรรมการ	๑. ส่วนราชการ ดำเนินการติดตาม ประเมินผล และนิเทศ - ส่วนราชการดำเนินการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการจัดการศึกษา ตามแนวทางและประเด็นการตรวจราชการที่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการ ๒. ส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินงาน - ส่วนราชการจัดทำรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการผ่านสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป. ในฐานะฝ่ายเลขานุการตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลผลิตการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ระดับส่วนราชการ

๑. แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของส่วนราชการ
๒. ข้อเสนอกรอบประเด็นการตรวจราชการตามภารกิจของส่วนราชการ
๓. รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของส่วนราชการ

มาตรฐานของผลผลิต	ส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับบริการ
๑) แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของส่วนราชการ ที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ	๑) หน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ ๒) สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.
๒) ข้อเสนอกรอบประเด็นการตรวจราชการ ที่สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ และสภาพปัญหา เหตุการณ์ปัจจุบัน	๑) หน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ ๒) สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.
๓) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของส่วนราชการครบตามประเด็นนโยบายที่เกี่ยวข้อง และทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๑) หน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ ๒) สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.

๒.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ระดับส่วนราชการ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กำหนดแนวทางการติดตามนโยบาย				
๑. ส่วนราชการ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ - หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อติดตามประเมินผล นโยบายและการนิเทศให้คำปรึกษาและแนะนำ เพื่อปรับปรุงพัฒนาแก่ส่วนราชการในสังกัด ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	<pre> graph TD A([แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ]) --> B[ศึกษาและวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง] B --> C(()) </pre>	หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่ตรงกับบทบาทหน้าที่ตามตำแหน่ง ในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ภายในไตรมาสที่ ๑	๑. คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อติดตามประเมินผล	๑. หัวหน้าส่วนราชการ ๒. ผู้รับผิดชอบที่ได้รับแต่งตั้ง
๒. ส่วนราชการ ศึกษาและวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง - ผู้รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดนโยบาย จุดเน้นของส่วนราชการ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓. ส่วนราชการ กำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผล และนิเทศ - ผู้รับผิดชอบกำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งในระดับส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้ ๓.๑ แนวทางการติดตามและตรวจสอบ ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ๓.๒ แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารงบประมาณ พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการติดตาม และประเมินผลที่เหมาะสม	<pre> graph TD Start(()) --> A[กำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผล และนิเทศ] A -.-> B[ความก้าวหน้า ผลการดำเนินงาน] B -.-> C[การบริหารงบประมาณ + ข้อเสนอแนะ] C --> D{พิจารณาแนวทางฯ ตามนโยบาย คร.} D --> E[หัวหน้าส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบ] D --> A E --> End(()) </pre>	ผู้รับผิดชอบ กำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการจัดการศึกษา ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งพิจารณานำผลการติดตาม ปัญหา และข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา มาใช้ในการกำหนดแนวทางการติดตาม โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๑. นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. แนวทางการติดตาม ประเมินผลและนิเทศการบริหารและการจัดการศึกษาของส่วนราชการ	๑. หัวหน้าส่วนราชการ ๒. ผู้รับผิดชอบที่ได้รับ การแต่งตั้ง
๔. ส่วนราชการ เสนอขอความเห็นชอบ - ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อเสนอแนวทางการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหาร และการจัดการศึกษา เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒. เสนอประเด็นการตรวจราชการ ๑. ส่วนราชการ พิจารณา วิเคราะห์ประเด็นการตรวจราชการ - ผู้รับผิดชอบของส่วนราชการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกประเด็นจากแนวทางการติดตามของส่วนราชการ เพื่อนำมาจัดทำเป็นประเด็นการตรวจราชการให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ และบทบาทของส่วนราชการ ๒. ส่วนราชการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ - ผู้รับผิดชอบเสนอประเด็นการตรวจราชการตามภารกิจของส่วนราชการต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. ส่วนราชการ เสนอกรอบประเด็นการตรวจราชการต่อคณะกรรมการ - ส่วนราชการดำเนินการเสนอกรอบประเด็นการตรวจราชการตามภารกิจของส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้วต่อคณะกรรมการฯ โดยเสนอผ่านสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะฝ่ายเลขานุการตามระยะเวลาที่กำหนด	<pre> graph TD Start(()) --> A[แนวทางการติดตาม ประเมินผล และนิเทศของส่วนราชการ] A --> B[พิจารณา/วิเคราะห์ ประเด็นการตรวจราชการของส่วนราชการ] B --> C{หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ} C --> D([เสนอกรอบประเด็นการตรวจราชการต่อคณะกรรมการ]) D --> End(()) End --> A </pre>	ส่วนราชการเสนอประเด็นการตรวจราชการ ที่สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ และสภาพปัญหา เหตุการณ์ปัจจุบัน โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และเสนอต่อสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป. ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด	ประเด็นการตรวจราชการตามภารกิจของส่วนราชการ	๑. หัวหน้าส่วนราชการ ๒. ผู้รับผิดชอบที่ได้รับแต่งตั้ง

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓. รายงานผลการติดตาม ๑. ส่วนราชการ ดำเนินการติดตาม ประเมินผล และนิเทศ ส่วนราชการดำเนินการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการจัดการศึกษา ตามแนวทางและประเด็นการตรวจราชการ ที่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการ ๒. ส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินงาน ส่วนราชการจัดทำรายงานผลการติดตาม ความก้าวหน้าผลการดำเนินงานการขับเคลื่อน ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้ง สรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการผ่านสำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผล สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ตามระยะเวลาที่กำหนด	<pre> graph TD Start(()) --> A[ดำเนินการติดตาม ประเมินผล และนิเทศ ตามแนวทางฯ ของส่วนราชการ] A --> B[ติดตามและจัดทำรายงานผลการติดตาม ประเมินผล และนิเทศของส่วนราชการ] B --> C{หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ} C --> D([เสนอรายงานผลการติดตาม ประเมินผล และนิเทศของส่วนราชการ ต่อคณะกรรมการ]) C --> A </pre>	รายงานผลการติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนตาม นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ตามแบบฟอร์มรายงานผลที่สำคัญ ตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป. กำหนด และครบถ้วน ตามประเด็นนโยบายที่เกี่ยวข้อง ทันตามระยะเวลาที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้า ส่วนราชการ	รายงานผลการ ติดตาม ความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานการ ขับเคลื่อนตาม นโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ	๑. หัวหน้าส่วนราชการ ๒. ผู้รับผิดชอบที่ได้รับ การแต่งตั้ง

ข้อสังเกต / เทคนิคการปฏิบัติงาน

๑. การกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน (Timeline) ของส่วนราชการยังไม่สอดคล้องกัน โดยมีการกำหนดแนวทางการติดตามจากการวิเคราะห์นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการเป็นหลัก แม้ว่านโยบายและแผนการตรวจราชการยังอยู่ระหว่างการจัดทำและยังไม่แล้วเสร็จ

๒. นโยบายการตรวจราชการ ควรกำหนดตัวชี้วัดเดียวเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีบริบทของการดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกัน ทำให้มีข้อจำกัดในการติดตามและรายงานผลของส่วนราชการ



คู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผล

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. 2568

๓. ระดับภาค

๓.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตามและประเมินผลนโยบาย

ข้อกำหนดที่สำคัญ

การดำเนินการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการระดับภาค มีความสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงจัดส่งรายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับสำนักงานศึกษาธิการภาค ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
ข้อ ๑๙ ให้ศึกษาธิการภาคติดตามและประเมินผล นโยบายตามภารกิจ ตลอดจนให้คำปรึกษาและ แนะนำเพื่อปรับปรุงพัฒนา โดยให้สำนักงาน ศึกษาธิการภาคดำเนินการ ดังนี้ (๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้อง กับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนด แนวทางการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การบริหาร งบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการภาคและ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามที่คณะกรรมการ กำหนด	๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ศึกษา วิเคราะห์ แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี และนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมกรอบแนวทาง และแบบรายงานผล การตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ ๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดทำแผนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ระดับภาค ตามกรอบแนวทางของแผนการตรวจราชการฯ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ๓. สำนักงานศึกษาธิการภาค ได้รับการประสาน แผนการตรวจราชการฯ จากผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ (๒ รอบ) และดำเนินการจัด ประชุม โดยมีผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานการประชุม ดังนี้ ๓.๑ จัดประชุมประสานแผนการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลระดับภาค ๓.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา ระดับภาค ๔. สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดทำแผนปฏิบัติการ ตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ระดับภาค เผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับภาค

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
(๒) รายงานผลตาม (๑) ไปยังปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย	๕. สำนักงานศึกษาธิการภาค ร่วมลงพื้นที่สนับสนุนการตรวจราชการ ตามแผนปฏิบัติการฯ และกำกับติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอ ข้อเสนอของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ/ปลัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ
	๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค รวบรวม วิเคราะห์ผลการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดทำรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค รวมถึงปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางพัฒนาในระดับภาค ๓. สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อบอกหมายสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล จัดทำสรุปในภาพรวมเสนอคณะกรรมการฯ ต่อไป ๔. สำนักงานศึกษาธิการภาค เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ รายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
ผลผลิตการติดตามและประเมินผลนโยบาย ระดับภาค ๑. แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ระดับภาค ๒. แผนปฏิบัติการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค ๒. รายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค	
มาตรฐานของผลผลิต	ส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับบริการ
๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ กรอบแนวทางการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และแบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๒. หน่วยรับตรวจในพื้นที่รับผิดชอบ ๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ๒.๓ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ๒.๔ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ๒.๕ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด / อำเภอ ๒.๖ ศูนย์การศึกษาพิเศษ

มาตรฐานของผลผลิต	ส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับบริการ
๒. สำนักงานศึกษาธิการภาคประสานแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค	๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๒. หน่วยรับตรวจในพื้นที่รับผิดชอบ ๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ๒.๓ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ๒.๔ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ๒.๕ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด / อำเภอ ๒.๖ ศูนย์การศึกษาพิเศษ
๓. สำนักงานศึกษาธิการภาคจัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค	๑. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการที่รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๔. สำนักงานศึกษาธิการภาคร่วมลงพื้นที่สนับสนุนการตรวจราชการ และกำกับ ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ/ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบ	๑. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการที่รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๓. หน่วยรับตรวจในพื้นที่รับผิดชอบ ๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๓.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ๓.๓ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ๓.๔ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ๓.๕ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด / อำเภอ ๓.๖ ศูนย์การศึกษาพิเศษ
๕. สำนักงานศึกษาธิการภาค วิเคราะห์ สรุปและรายงานผลตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางพัฒนา	๑. ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
๖. สำนักงานศึกษาธิการภาค ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค	๑. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการที่รับผิดชอบเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๓. หน่วยรับตรวจในพื้นที่รับผิดชอบ ๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๓.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ๓.๓ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ๓.๔ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ๓.๕ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด / อำเภอ ๓.๖ ศูนย์การศึกษาพิเศษ

๓.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตามและประเมินผลนโยบาย

ระดับภาค

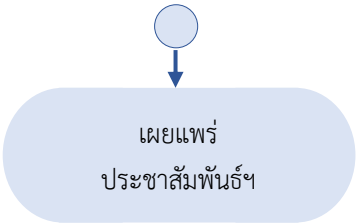
รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ประจำปี ระดับภาค				
๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ศึกษา วิเคราะห์ แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี และนโยบาย การตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมกรอบ แนวทาง และแบบรายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ๑.๑ สำนักงานศึกษาธิการภาค รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลนโยบายที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ สำนักงานศึกษาธิการภาค ศึกษา และจัดทำแนวทางการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ ระดับภาค และแบบรายงานผล การตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค	<pre> graph TD A([รับนโยบาย / แผน การตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลฯ ของ ศธ.]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ แผน/นโยบาย การตรวจราชการของ ศธ. และแบบรายงานผลของ ศธ.] B --> C[รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลนโยบาย ที่เกี่ยวข้อง] C --> D[จัดทำแนวทางการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลฯ ระดับภาค] D --> E(()) </pre>	แนวทางการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค พร้อมแบบรายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวง ศึกษาธิการ ระดับภาค ครอบคลุมทุกประเด็นการตรวจราชการ ตามนโยบายการตรวจราชการฯ ของกระทรวงศึกษาธิการ	๑. ประกาศ / คำสั่งนโยบาย การศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ ๒. ประกาศ/คำสั่ง นโยบายการ ตรวจราชการและติดตามประเมินผล ๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๔. แผนการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวง ศึกษาธิการ ๕. แนวทางการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวง ศึกษาธิการ ๖. แบบรายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการ ศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มตรวจราชการ และติดตาม ประเมินผล สำนักงาน ศึกษาธิการภาค

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ระดับภาค ตามกรอบแนวทางของแผนการตรวจราชการฯ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และเสนอศึกษาธิการภาคเพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนฯ	<pre> graph TD Start(()) --> Plan[จัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ ประจำปี ระดับภาค] Plan --> Decision{ศึกษาธิการภาค พิจารณาแผนการตรวจราชการฯ ระดับภาค} Decision -- ไม่เห็นชอบ --> Start Decision -- เห็นชอบ --> Plan2[แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ ประจำปี ระดับภาค] Plan2 --> End(()) </pre>	- แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค ต้องมีระยะเวลาที่สอดคล้องกับระยะเวลาการตรวจของแผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ (ผู้ปฏิบัติงานควรพิจารณาแผนการตรวจราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมด้วย) หมายเหตุ : <u>การไม่เห็นชอบ</u> อาจเกิดจากความไม่ครบถ้วนของแผนฯ และควรเสนอกลับพิจารณาอีกครั้งภายใน ๕ วันทำการ	๑. ประกาศ / คำสั่งนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. ประกาศ/คำสั่ง นโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๕. แนวทางการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๖. แบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการภาค

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒. ประสานแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ได้รับการประสานแผนการตรวจราชการฯ จากผู้ตรวจราชการฯ (๒ รอบ) และดำเนินการจัดประชุม โดยมีผู้ตรวจราชการฯ เป็นประธานการประชุม ดังนี้ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์แผนการตรวจราชการฯ ของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำเขตตรวจราชการ ๑.๒ สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดประชุมประสานแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลระดับภาค ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ระดับภาค	<pre> graph TD Start(()) --> A(รับประสานแผนการตรวจราชการฯ ของ ผตร. ประจำเขตตรวจราชการ) A --> B(ศึกษา/วิเคราะห์แผนการตรวจราชการฯ ของ ผตร.) B --> C(จัดประชุมประสานแผนการตรวจราชการฯ) C --> D(จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจราชการฯ ระดับภาค) D --> End(()) D --> C </pre>	- หน่วยรับตรวจได้รับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ แนวทางการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค และแบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค ได้ครบถ้วนทุกหน่วยงาน	๑. ประกาศ / คำสั่งนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. ประกาศ/คำสั่ง นโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๕. แนวทางการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๖. แบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผลสำนักงานศึกษาธิการภาค

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓. ลงพื้นที่สนับสนุนการตรวจราชการ ระดับภาค ๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ร่วมลงพื้นที่สนับสนุนการตรวจราชการ ตามแผนปฏิบัติการฯ และกำกับ ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการกระทรวง/ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบ ๑.๑ สำนักงานศึกษาธิการภาค ประสานการลงพื้นที่กับหน่วยรับตรวจ ตามแผนปฏิบัติการตรวจราชการฯ ๑.๒ สำนักงานศึกษาธิการภาค ลงพื้นที่สนับสนุนการตรวจราชการ /กำกับติดตามฯ ๑.๓ สำนักงานศึกษาธิการภาค เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดทำสรุปผลการลงพื้นที่ตรวจราชการ เสนอศึกษาธิการภาคเพื่อทราบ	<pre> graph TD Start(()) --> A[ร่วมลงพื้นที่สนับสนุนการตรวจราชการ] A --> B[ประสานการลงพื้นที่กับหน่วยรับตรวจ] B --> C[ลงพื้นที่สนับสนุนการตรวจราชการฯ ของ ผตร.] C --> D[เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบาย ในระดับภาค] D --> E[จัดทำสรุปผลการลงพื้นที่ตรวจราชการ เสนอศึกษาธิการภาค] E --> End(()) </pre>	- ประสานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อกำหนดการลงพื้นที่ ภายในระยะเวลาอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ (สำหรับการตรวจประเมินแบบเชิงประจักษ์ อาจจะสามารปฏิบัติในวิธีการใดวิธีการหนึ่ง โดยให้ศึกษาในคู่มือเล่มนี้)	๑. ประกาศ / คำสั่งนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. ประกาศ/คำสั่ง นโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. แผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๕. แนวทางการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๖. - แบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มตรวจราชการ และติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการภาค

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔. จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค และรายงานผลไปยังปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (รอบ 1 และ รอบ 2) ๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค รวบรวม วิเคราะห์ ผลการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่รับผิดชอบพร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางพัฒนา ๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดทำ (ร่าง) รายงาน ผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษา รวมถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางพัฒนาในระดับภาค เสนอศึกษาธิการภาคพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดทำรายงานผล การตรวจราชการและติดตามประเมินผลการ จัดการศึกษา ระดับภาค เสนอปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ เพื่อมอบหมายสำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผล จัดทำสรุปในภาพรวม เสนอคณะกรรมการฯ ต่อไป	<pre> graph TD Start(()) --> A[รวบรวม วิเคราะห์ ผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล ในพื้นที่รับผิดชอบ] A --> B[จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผล ระดับภาค] B --> C{ศึกษาธิการภาคพิจารณา ให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่เห็นชอบ --> B C -- เห็นชอบ --> D[จัดทำรายงานผลการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลฯ ระดับภาค] D --> E{ปลัดฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ} E -- ไม่เห็นชอบ --> B E -- เห็นชอบ --> F[มอบหมายสำนักตรวจราชการและ ติดตามประเมินผล จัดทำสรุป รายงานในภาพรวม เสนอคณะกรรมการฯ] F --> End(()) </pre>	- หน่วยรับตรวจสามารถดำเนินการ ตามนโยบายและรายงานผลตามแบบ รายงานผลการตรวจราชการฯ ได้ - รายงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนตาม แบบรายงานผลการตรวจราชการฯ และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามปฏิทินการตรวจราชการ หมายเหตุ : การไม่เห็นชอบ อาจเกิด จากความไม่ครบถ้วนของรายงาน และควรเสนอกลับมาอีกครั้งภายใน ๕ วันทำการ	รายงานผลการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลการ จัด การศึกษาฯ ของหน่วยรับตรวจ	กลุ่มตรวจราชการ และติดตาม ประเมินผล สำนักงาน ศึกษาธิการภาค

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔. สำนักงานศึกษาธิการภาค ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค	 <pre> graph TD A(()) --> B([เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์]) </pre>	- สามารถเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ รายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค อย่างน้อย ๒ ช่องทาง และภายใน เดือนเมษายน และตุลาคม ของปีงบประมาณ	รายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค	กลุ่มตรวจราชการ และติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการภาค
ข้อสังเกต / เทคนิคการปฏิบัติงาน				
การประสานงาน การใช้เทคโนโลยีหรือกลุ่มไลน์เครือข่ายในการประสานงานอย่างไม่เป็นทางการควบคู่กับหนังสือราชการ จะช่วยให้การนัดหมายและการส่งเครื่องมือรวดเร็วยิ่งขึ้น				



กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

ระดับภาค



จ้อกำหนดที่สำคัญ

การดำเนินการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการมีความสอดคล้อง กับนโยบาย แผน แบบบรายงาน การตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ และระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๘





กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

ระดับภาค

รายละเอียดการปฏิบัติงาน



๑

วิเคราะห์นโยบาย แผน กรอบแนวทาง และแบบรายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลฯ ของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี

๒

จัดทำแผนการตรวจราชการฯ ประจำปี ระดับภาค

๓

จัดประชุมประสานแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลระดับภาค

๔

จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ระดับภาค และเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕

ร่วมลงพื้นที่สนับสนุนการตรวจราชการตามแผนปฏิบัติการฯ

๖

กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ/ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๗

จัดทำรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับภาค เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (๒ รอบ) (อาจเป็นรูปภาพ หรือไอคอน: มอบหมายสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล เสนอคณะกรรมการฯ)

๔. ระดับจังหวัด

๔.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ข้อกำหนดที่สำคัญ

การแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับจังหวัด มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ในคราวประชุม วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติในคราวประชุม วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

หมายเหตุ ภารกิจนี้เป็นภารกิจของ กศจ.

แผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ต้องสอดคล้องกับนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ และผ่านความเห็นชอบของ กศจ. ภายในไตรมาส ๑ ของปีงบประมาณ

รายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ต้องผ่านความเห็นชอบจาก กศจ. โดยมีความถูกต้อง ครบถ้วนทุกจุดเน้น ตามประเด็นการตรวจราชการและติดตามประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ และต้องสะท้อนภาพการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๒๐ ให้อนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการในคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และการนิเทศการศึกษาที่อยู่ในจังหวัดนั้น ๆ ตามภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการและตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

หมายเหตุ ภารกิจ กศจ.

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

- ๑) คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้
 - ๑.๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจเช็ควาระการดำรงตำแหน่งอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามเงื่อนไขที่กำหนด (คราวละ ๔ ปี ติดต่อไม่เกิน ๒ วาระ) หรือพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย ลาออก
 - ๑.๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ กศจ. พิจารณาเรื่องการแต่งตั้งอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับจังหวัด
 - ๑.๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ
 - ๑.๔ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเป็นอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของของกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัด ดังนี้ (โดยมีองค์ประกอบและคุณสมบัติ ตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแนวทางติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล นิเทศ และแผนการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในระดับจังหวัดตามที่คณะกรรมการกำหนด และเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ และวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗) - กรรมการใน กศจ. เสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่าสมควรดำรงตำแหน่งอนุกรรมการฯ - ประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัด ๑.๕ รวบรวมรายชื่อผู้สมัครเป็นอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๑.๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ ๑.๖.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครเป็นอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๑.๖.๒ จัดทำบัญชีรายชื่อและประวัติโดยย่อของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ๑.๗ ประชุม กศจ. เพื่อพิจารณาคัดเลือกอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ๑.๘ กศจ. มีมติเห็นชอบให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีองค์ประกอบเป็นอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ได้พิจารณาคัดเลือก ๑.๙ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัด โดยเสนอประธาน กศจ. ลงนามคำสั่ง ๒. กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล นิเทศ และแผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ๒.๑ แผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ระดับจังหวัด ๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ศึกษา วิเคราะห์แผนและนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
	ประจำปี และบริบทการจัดการศึกษาของจังหวัด นโยบายรัฐบาลและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาจัดทำ แผนการตรวจราชการติดตาม ประเมินผล และนิเทศ การจัดการศึกษาระดับจังหวัด ๒) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการจัดทำ แผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และ นิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ระดับจังหวัด ๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ (ร่าง) แผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ระดับจังหวัด ต่ออนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น กระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๕) อนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น ของกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณา (ร่าง) แผน การตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศ การจัดการศึกษา ประจำปี **ทั้งนี้การประชุมอนุกรรมการขับเคลื่อนฯ ทุกครั้ง จะต้องเชิญผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประจำเขตตรวจราชการหรือผู้แทนที่ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการประจำเขตตรวจราชการ มอบหมายเข้าร่วมประชุมด้วย** ๖) อนุกรรมการขับเคลื่อนฯ มีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และ นิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี และสั่งการให้ฝ่าย เลขาธิการฯ นำเสนอต่อ กศจ. พิจารณาให้ความ เห็นชอบต่อไป ๗) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผน การตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศ การจัดการศึกษา ประจำปี ระดับจังหวัด ๘) กศจ. มีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนการตรวจ ราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัด การศึกษา ประจำปี และมอบหมายหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๙) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำเล่ม แผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และ นิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ฉบับสมบูรณ์ และ เผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
	๒.๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สนับสนุนการลงพื้นที่ตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(๒) เสนอรายงานผลตาม (๑) ไปยัง กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ กศจ. รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังคณะกรรมการ (๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือ กศจ. มอบหมาย การประชุมอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เชิญผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการหรือผู้แทนที่ผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการมอบหมายเข้าร่วมประชุมด้วย	๓. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวบรวมวิเคราะห์ ผลการตรวจราชการ การติดตามประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา จากหน่วยรับตรวจ สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่จังหวัด พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา ๒) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด เสนอต่อ ๒.๑ อนุกรรมการขับเคลื่อนฯ เพื่อพิจารณาเสนอ กศจ. ให้ความเห็นชอบ ๒.๒ สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล เพื่อจัดทำรายงานในภาพรวม เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒.๓ สำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อทราบ ๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนออนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด **ทั้งนี้การประชุมอนุกรรมการขับเคลื่อนฯ ทุกครั้งจะต้องเชิญผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการประจำเขตตรวจราชการหรือผู้แทนที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการประจำเขตตรวจราชการมอบหมายเข้าร่วมประชุมด้วย** ๓) อนุกรรมการขับเคลื่อนฯ มีมติเห็นชอบรายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด และสั่งการให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอต่อ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ๔) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดประชุม กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการตรวจราชการ

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
	ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ระดับจังหวัด ๕) กศจ. มีมติเห็นชอบรายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด และมอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ รายงานผลการพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการต่อไป ๖) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดหนังสือสรุปมติการพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาของ กศจ. เสนอต่อสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
ผลผลิตการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ระดับจังหวัด ๑. คำสั่งคณะกรรมการอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. แผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล นิเทศการจัดการศึกษา ระดับจังหวัด ๓. รายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา หมายเหตุ การนิเทศการจัดการศึกษา สามารถรวมหรือแยกเล่มได้ตามความเหมาะสม	
มาตรฐานของผลผลิต	ส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับบริการ
๑. คำสั่งคณะกรรมการอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการมีองค์ประกอบเป็นไปตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ในคราวประชุม วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๓. หน่วยรับตรวจในพื้นที่รับผิดชอบ (สพป. สพม. สข. อศจ. สกร. ศกศ.)
๒. แผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด สอดคล้องกับแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลระดับภาค และผ่านความเห็นชอบจาก กศจ.	๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๒. หน่วยรับตรวจในพื้นที่รับผิดชอบ (สพป. สพม. สข. อศจ. สกร. ศกศ.)
๓. รายงานผลตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ต้องผ่านความเห็นชอบจาก กศจ.	๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒. สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป. ๒. หน่วยรับตรวจในพื้นที่รับผิดชอบ (สพป. สพม. สข. อศจ. สกร. ศกศ.)

๔.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ระดับจังหวัด

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ				
๑) คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้ ๑.๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบชี้แจงการดำรงตำแหน่งอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามเงื่อนไขที่กำหนด (คราวละ ๔ ปี ติดต่อกันไม่เกิน ๒ วาระ) หรือพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย ลาออก ๑.๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอ กศจ. พิจารณาเรื่องการแต่งตั้งอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น ของกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัด	<pre> graph TD A([พิจารณาการดำรงตำแหน่ง อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ]) --> B{ตรวจสอบการดำรงตำแหน่ง ตามเงื่อนไขที่กำหนด} B -- ครบวาระ --> C[เสนอ กศจ. พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการ ขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น ศธ. ระดับ จังหวัด] B -- ยังไม่ครบวาระ --> D([สิ้นสุด]) C --> E[กศจ. เห็นชอบให้แต่งตั้งอนุกรรมการ ขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น ศธ.ระดับ จังหวัด] E --> F(()) </pre>	๑. การออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ต้องเป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง อนุกรรมการและอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จะต้องมีความสัมพันธ์ ครอบคลุม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งตาม ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. มติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ในคราวประชุม วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติในคราวประชุม วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๓. หนังสือสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๔๗/๑๘๘๘๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑.๓ กศจ. มีมติเห็นชอบให้แต่งตั้ง อนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น ของกระทรวงศึกษาธิการ		๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้องดำเนินการสอบถามและตรวจสอบ วาระการดำรงตำแหน่งของ คณะอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูป การศึกษาในภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วจึงเสนอ กศจ. เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ๓. การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ก่อน ทั้งนี้เมื่อ กศจ. มีมติ เห็นชอบแล้ว สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จึงจะดำเนินการตามกระบวนการสรรหา และเสนอแต่งตั้งอนุกรรมการต่อไปได้	๔. หนังสือสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๔๗/๑๙๓๔๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ในคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ๕. ประกาศคณะกรรมการ ขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาค เรื่อง การได้มา และการพ้นจากตำแหน่ง ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะอนุกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๖. คำสั่งคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น ของกระทรวงศึกษาธิการ	

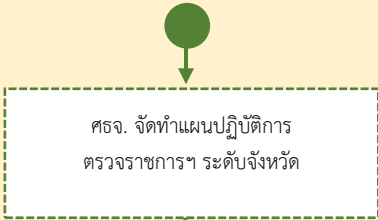
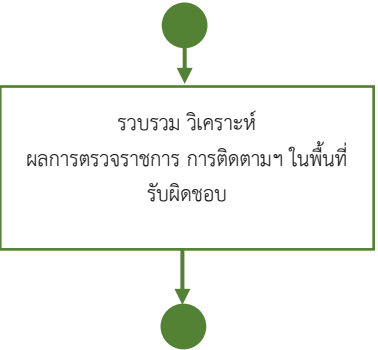
รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑.๔ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเป็นอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัด ดังนี้ (องค์ประกอบและคุณสมบัติตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการในภูมิภาค วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ และวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗) - กรรมการใน กศจ. เสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่าสมควรดำรงตำแหน่งอนุกรรมการฯ - ประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับ การสรรหาอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัด ๑.๕ รวบรวมรายชื่อผู้สมัครเป็นอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๑.๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ ๑.๖.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครเป็นอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๑.๖.๒ จัดทำบัญชีรายชื่อและประวัติโดยย่อของผู้มีสิทธิได้รับการสรรหา	<pre> graph TD Start(()) --> A[ศจจ. สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเป็นอนุกรรมการ] A --> B[รวบรวมรายชื่อที่กรรมการ กศจ. เสนอ] B --> C[ประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับ การสรรหา] C --> D[ศจจ. รวบรวมรายชื่อผู้สมัครเป็นอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ] D --> E[ศจจ. แต่งตั้งคณะทำงาน] E --> F[ตรวจสอบคุณสมบัติ] F --> G[จัดทำบัญชีรายชื่อ + ประวัติโดยย่อ] G --> End(()) </pre>	๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการสรรหาอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เรื่อง การสรรหาอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดที่เกี่ยวข้อง	๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. มติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ในคราวประชุม วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติในคราวประชุม วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๓. ประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค เรื่อง การได้มาและการพ้นจากตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิในคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๔. คำสั่งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ	

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑.๗ กศจ. เพื่อพิจารณาคัดเลือก อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในอนุกรรมการ ขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของ กระทรวงศึกษาธิการ ๑.๘ กศจ. มีมติเห็นชอบให้จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน อนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมี องค์ประกอบเป็นอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามที่ได้พิจารณาคัดเลือก ๑.๙ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการ ขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของ กระทรวงศึกษาธิการระดับจังหวัด โดยเสนอ ประธาน กศจ. ลงนามคำสั่ง	<pre> graph TD Start(()) --> A[กศจ. เพื่อพิจารณาคัดเลือกอนุกรรมการ] A --> B[กศจ. มีมติเห็นชอบให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการ] B --> C[ศธจ. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการฯ ระดับจังหวัด] C --> D([ประธาน กศจ. ลงนามคำสั่ง]) </pre>	๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขับเคลื่อน นโยบายและจุดเน้นของกระทรวง ศึกษาธิการ ในคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด ให้เป็นไปตามมติ ที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการในภูมิภาค ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวจะต้อง ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ก่อน และเมื่อ กศจ. มีมติเห็นชอบแล้ว จึงเสนอประธานคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งต่อไป		

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒. กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล นิเทศ และแผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด				
๒.๑ แผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ระดับจังหวัด ๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ศึกษา วิเคราะห์แผนและนโยบายการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี และบริบท การจัดการศึกษาของจังหวัด นโยบายรัฐบาล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาจัดทำแผน การตรวจราชการติดตาม ประเมินผล และ นิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ๒) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศ การจัดการศึกษาประจำปี ระดับจังหวัด ๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ (ร่าง) แผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ระดับจังหวัด ต่ออนุกรรมการ ขั้บเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	<pre> graph TD A([รับทราบนโยบาย / แผน การตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลฯ ของ ศธ.]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ แผน/นโยบายการตรวจ ราชการของ ศธ. แบบรายงาน และบริบทจังหวัด] B --> C[จัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ระดับจังหวัด] C --> D[เสนอ (ร่าง) แผนการตรวจราชการฯ ประจำปี ระดับจังหวัด ต่ออนุกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ] D --> E(()) </pre>	๑. จัดทำแนวทางและแผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัด การศึกษาระดับจังหวัด พร้อมทั้งกำหนด แบบรายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ให้ครอบคลุมทุกประเด็นการตรวจราชการ ตามนโยบายการตรวจราชการ ของกระทรวงศึกษาธิการอย่างครบถ้วน ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. แผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ในระดับจังหวัด ต้องจัดทำให้ สอดคล้องกับแผนการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานศึกษาธิการภาค โดยต้อง ผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงจาก คณะอนุกรรมการ ขั้บเคลื่อนนโยบายและ จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมาการ ศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)	๑. ประกาศ / คำสั่งนโยบาย การศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ ๒. ประกาศ/คำสั่ง นโยบายการ ตรวจราชการและติดตาม ประเมินผล ๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. แผนการตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวง ศึกษาธิการ ๕. แนวทางการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัด การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๖. แบบรายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัด การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด

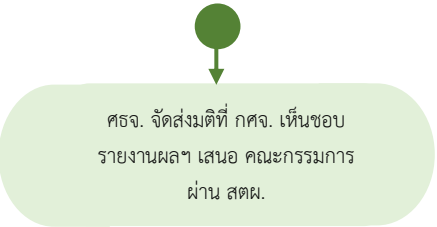
รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔) อนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณา (ร่าง) แผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ** ทั้งนี้ การประชุมอนุกรรมการขับเคลื่อนฯ ทุกครั้ง จะต้องเชิญผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการประจำเขตตรวจราชการหรือผู้แทนที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการประจำเขตตรวจราชการมอบหมาย เข้าร่วมประชุมด้วย** ๕) อนุกรรมการขับเคลื่อนฯ มีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี และสั่งการให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอต่อ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ๖) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ระดับจังหวัด	<pre> graph TD Start(()) --> Decision{อนุกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนฯ ประจำปี} Decision -- เห็นชอบ --> Step1[อนุกรกรรมการฯ มีมติให้ ศจจ. เสนอ (ร่าง) แผนฯ ประจำปี ระดับจังหวัด ต่อ กศจ.] Decision -- ไม่เห็นชอบ --> Step2[ศจจ.ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอ ของอนุกรรมการ] Step2 --> Decision Step1 --> Step3[ศจจ. เสนอ กศจ. พิจารณา ให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนฯ ประจำปี] Step3 --> End(()) </pre>	๓. ในกรณีที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดประชุมคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ในแต่ละครั้ง ให้เชิญผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประจำเขตตรวจราชการ หรือผู้แทน ซึ่งผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประจำเขตตรวจราชการมอบหมาย เข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบาย และสามารถกำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในฐานะ ฝ่ายเลขานุการของคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ต้องจัดทำสรุปผลการประชุม ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นทางการ โดยต้องระบุมติที่ประชุมอย่างชัดเจน ในประเด็นเกี่ยวกับการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา ทั้งในส่วนของการ		

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗) กศจ. มีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี และมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๘) ศธจ. จัดทำเล่มแผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ประจำปี ฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด	<pre> graph TD Start(()) --> Decision{กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนฯประจำปี} Decision -- เห็นชอบ --> Process1[ศธจ.ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอ ของ กศจ.] Decision -- ไม่เห็นชอบ --> Process1 Process1 --> Process2[กศจ. มีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนฯ ประจำปี ระดับจังหวัด] Process2 --> Process3[ศธจ. จัดทำเล่ม แผนการตรวจราชการฯ ประจำปี ฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่] Process3 --> End(()) </pre>	ให้ความเห็นชอบและการมอบหมายหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒.๒ ศรจ. จัดทำแผนปฏิบัติการ ตรวจราชการฯ ระดับจังหวัด				
๒.๓ ศรจ. สนับสนุนการลงพื้นที่ ตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ ร่วมกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง				
๓. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ระดับจังหวัด				
๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวบรวม วิเคราะห์ ผลการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา จากหน่วยรับตรวจ สถานศึกษา และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่จังหวัด พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนา		๑. หน่วยรับตรวจสามารถดำเนินการ ตามนโยบายและรายงานผลตามแบบ รายงานผลการตรวจราชการฯ ได้ ๒. รายงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามแบบรายงานผลการตรวจราชการฯ และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามปฏิทินการตรวจราชการ	รายงานผลการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัด การศึกษาฯ ของหน่วยรับตรวจ	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัด

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ระดับจังหวัด เสนอต่อ - อนุกรรมการขับเคลื่อนฯ เพื่อพิจารณาเสนอ กศจ. ให้ความเห็นชอบ - สำนักตรวจราชการและติดตาม ประเมินผล เพื่อจัดทำรายงานในภาพรวม เสนอต่อคณะกรรมการ - สำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อทราบ ๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ อนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น ของกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ (ร่าง) รายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศ การจัดการศึกษาระดับจังหวัด **โดยการประชุมอนุกรรมการขับเคลื่อนฯ ทุกครั้ง จะต้องเชิญผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการประจำ เขตตรวจราชการหรือผู้แทนที่ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประจำเขตตรวจราชการมอบหมาย เข้าร่วม ประชุมด้วย**	<pre> graph TD Start(()) --> A[จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการ ศึกษาระดับจังหวัด] A --> B(คณะกรรมการ ผ่าน สตผ.) A --> C(สำนักงานศึกษาธิการภาค) B --> D[อนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณา เสนอ กศจ. ให้ความเห็นชอบ] C --> D D --> E{อนุกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) รายงาน} E -- เห็นชอบ --> End(()) E -- ไม่เห็นชอบ --> F[ศจ.ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอ ของอนุกรรมการ] F --> E </pre>	๓. ในกรณีที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดประชุมคณะอนุกรรมการขับเคลื่อน นโยบายและจุดเน้นของกระทรวง ศึกษาธิการ ในแต่ละครั้ง ให้เชิญ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประจำเขตตรวจราชการ หรือผู้แทน ซึ่งผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประจำเขตตรวจราชการมอบหมาย เข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบาย และสามารถกำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในฐานะ ฝ่ายเลขานุการของคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ต้องจัดทำสรุปผลการประชุม ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นทางการ โดยต้องระบุมติที่ประชุมอย่างชัดเจน ในประเด็นเกี่ยวกับแผนการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา ทั้งในส่วนของ การ ให้ความเห็นชอบและการมอบหมาย		

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔) อนุกรรมการขับเคลื่อนฯ มีมติเห็นชอบ รายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ระดับจังหวัด และสั่งการให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอต่อ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ๕) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) รายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศ การจัดการศึกษาระดับจังหวัด ๖) กศจ. มีมติเห็นชอบรายงานผลการ ตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด และมอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ รายงานผล การพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ต่อไป	<pre> graph TD Start(()) --> A[อนุกรรมการฯ มีมติให้ ศธจ. เสนอ (ร่าง) รายงานผลฯ ต่อ กศจ.] A --> B[ศธจ. เสนอ กศจ. พิจารณา เห็นชอบ (ร่าง) รายงานผลฯ] B --> C{กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) รายงานผลฯ} C -- เห็นชอบ --> D[กศจ. มีมติเห็นชอบ (ร่าง) รายงานผลฯ] C -- ไม่เห็นชอบ --> E[ศธจ.ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอ ของ กศจ.] E --> C D --> End(()) </pre>	หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมายเหตุ : การไม่เห็นชอบ อาจเกิดจากความไม่ครบถ้วนของรายงานและควร เสนอกลับมาอีกครั้งภายใน ๕ วันทำการ ๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้องจัดทำและจัดส่งรายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ระดับจังหวัด ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ครอบคลุมทุกจุดเน้นและประเด็นการตรวจราชการ โดยรายงานต้องสะท้อนผลการดำเนินงานที่เป็นข้อเท็จจริง ตลอดจน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาอย่างชัดเจน จากนั้นเสนอให้ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)		

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดหนังสือสรุปมติการพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาของ กศจ. เสนอ ต่อสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ	 ศธจ. จัดส่งมติที่ กศจ. เห็นชอบ รายงานผลฯ เสนอ คณะกรรมการ ผ่าน สตผ.	พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อ กศจ. มีมติแล้ว ให้รายงานผลมติดังกล่าว ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ		



กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

ระดับจังหวัด

ข้อกำหนดที่สำคัญ



แผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศ การจัดการศึกษาระดับจังหวัด ต้องสอดคล้องกับนโยบาย การตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ และผ่านความเห็นชอบของ กศจ. ภายในไตรมาส ๑ ของปีงบประมาณ



รายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ต้องผ่านความเห็นชอบ จาก กศจ. โดยมีความถูกต้อง ครบถ้วนทุกจุดเน้นประเด็น การตรวจราชการ สะท้อนภาพการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ





กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

ระดับจังหวัด

รายละเอียดการปฏิบัติงาน



๑

กศ. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบาย
และจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ
(ภารกิจของ กศ.)

๓

สนับสนุนการลงพื้นที่ตรวจสอบราชการ
ของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๒

กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
นิเทศ และแผนการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผล
และนิเทศการจัดการศึกษาระดับจังหวัด

๔

จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ติดตาม
ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา
ระดับจังหวัด (๒ รอบ)

วิเคราะห์นโยบาย แผน กรอบแนวทาง
และแบบรายงานผลการตรวจราชการ
และติดตามประเมินผลฯ ของกระทรวง
ศึกษาธิการประจำปี

เสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ
ให้ความเห็นชอบ และส่งการให้
เสนอต่อ กศ. ให้ความเห็นชอบ

จัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตาม
ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา
ประจำปี ระดับจังหวัด

ส่งสำนักตรวจราชการและติดตาม
ประเมินผล (จัดทำสรุปภาพรวม)
ต่อคณะกรรมการติดตามฯ

เสนอ (ร่าง) แผนการตรวจราชการฯ
ประจำปี ระดับจังหวัด ต่อคณะกรรมการ
ขับเคลื่อนฯ ให้ความเห็นชอบและสั่งการ
ให้นำเสนอต่อ กศ.

ส่งสำนักงานศึกษาธิการภาค



**** ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ทุกครั้ง
จะต้องเชิญผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ
หรือผู้แทนที่ผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ
มอบหมาย เข้าร่วมประชุมด้วย ****

๕

เมื่อ กศ. มีมติเห็นชอบรายงานผลการตรวจ
ราชการฯ ระดับจังหวัด ให้ ศร. รายงานผล
การพิจารณา เสนอต่อคณะกรรมการ

กศ. ให้ความเห็นชอบ (ร่าง)
แผนการตรวจราชการฯ ประจำปี
ระดับจังหวัด



๕. ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑ แนวทางและขั้นตอนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ข้อกำหนดที่สำคัญ

๑. มีผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก
๒. รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนานโยบายการศึกษาและรายงานต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่อทราบ

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดจำนวนหลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้ (๑) กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด (๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการเตรียมการรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก	๑. กำหนดแนวทางและเป้าหมายความสำเร็จในการทำงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับภารกิจของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ๒. กำหนดกลไกการทำงานในการขับเคลื่อนงานในภารกิจของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ๓. ประสานงานการตรวจราชการ และติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล ของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ คณะติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลในทุกระดับ รวมทั้งแจ้งหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัด ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ยุทธศาสตร์นโยบาย จุดเน้นของชาติ ของกระทรวงศึกษาธิการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

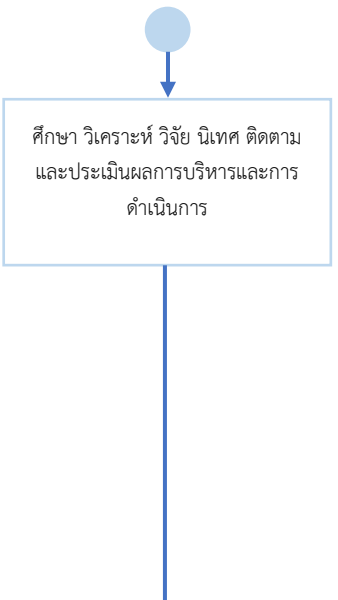
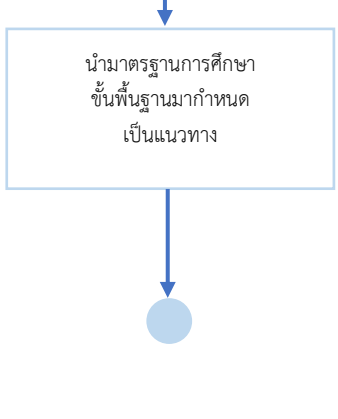
อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
(๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมากำหนดเป็นแนวทางในการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา (๔) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาต่อคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) (๕) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบหมาย	ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มากำหนดเป็นแนวทางในการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ๑. สรุป รวบรวมข้อมูล และประมวลผลที่ได้จากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒. เสนอสรุปรายงานผลการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการศึกษาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ๓. รับทราบผลการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำไปแก้ปัญหาและปรับปรุงพัฒนาการบริหารและการพัฒนาคุณภาพการศึกษอย่างต่อเนื่อง ๔. รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาต่อคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่อทราบ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบหมาย
ผลผลิตการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ๑. แผนการติดตาม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ๒. รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) ๓. ผลการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการเตรียมการรับการนิเทศติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก	
มาตรฐานของผลผลิต	ส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับบริการ
๑. แผนการติดตาม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ๒. รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก ๒. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนานโยบายการศึกษา

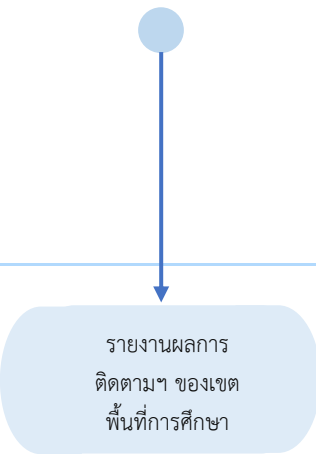
มาตรฐานของผลผลิต	ส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับบริการ
๓. ผลการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการบริหารและการดำเนินการโดยมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการเตรียมการรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก	๓. ศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่อทราบ ภายใน ระยะเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ

๕.๒ แผนผังกระบวนการ (Flowchart) การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
(๑) กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย ที่คณะกรรมการกำหนด	<pre> graph TD A[รับทราบนโยบาย / แผน การตรวจราชการและ ติดตามประเมินผลฯ ของ ศธ.] --> B[กำหนดแนวทาง การติดตาม] B --> C(()) </pre>	มีการนำยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย ด้านการศึกษาของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบาย จุดเน้นของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา มาใช้ในการกำหนดแนวทางและเครื่องมือ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) ครอบคลุมภารกิจงาน ๔ ด้าน และขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ	๑. แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ๒. แผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของ เขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)	๑. คณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ๒. หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ฯ ๓. กลุ่มงาน เลขาธิการ ก.ต.ป.น.

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการบริหารและการดำเนินการโดย มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและ สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อ การเตรียมการรับการนิเทศติดตาม และ ประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก	 <pre> graph TD Start(()) --> Box[ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ] Box --> Next(()) </pre>	มีรายงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารและการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพการศึกษา ครอบคลุมภารกิจงาน อย่างน้อย ๒ ด้าน โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) เข้ามาร่วมดำเนินการ และนำผลที่ได้จากรายงานดังกล่าว ไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัด และมีการเผยแพร่ผลงาน การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย	๑. รายงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารและการดำเนินการพัฒนา คุณภาพการศึกษา ๒. หลักฐานการเผยแพร่รายงาน การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหาร และการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	๑. คณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ๒. หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ฯ ๓. กลุ่มงาน เลขาธิการ ก.ต.ป.น.
(๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐานมากำหนดเป็นแนวทาง ในการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการ บริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและ สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา	 <pre> graph TD Start(()) --> Box[นำมาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐานมากำหนด เป็นแนวทาง] Box --> Next(()) </pre>	มีการนำยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย ด้านการศึกษาของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบาย จุดเน้นของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา มาใช้ในการ กำหนดแนวทางและเครื่องมือ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล	๑. แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ๒. แผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของ เขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)	๑. คณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ๒. หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ฯ ๓. กลุ่มงาน เลขาธิการ ก.ต.ป.น.

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	Flowchart	มาตรฐานการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		และนิเทศการศึกษาของ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) ครอบคลุมภารกิจงาน ๔ ด้าน และขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ		
(๔) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษาต่อคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด (กศจ.)		มีการรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ครอบคลุมภารกิจงาน ๒ ด้าน และนำไปใช้ในการปรับปรุงและ พัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑. รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของ เขตพื้นที่การศึกษา ของคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) ๒. เอกสารหลักฐานการรายงานต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด	๑. คณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ๒. หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ฯ ๓.กลุ่มงาน เลขานุการ ก.ต.ป.น.



หมายเหตุ ทั้งนี้สามารถศึกษารายละเอียดแนวทางการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
ของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) ได้ตาม QR Code ที่แนบนี้



กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข้อกำหนดที่สำคัญ



๑



มีผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ไปใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัด เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

๒



รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการปรับปรุง พัฒนานโยบายการศึกษาและรายงานต่อ คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่อทราบ





กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



รายละเอียด การปฏิบัติงาน



๑

กำหนดแนวทางและเป้าหมายความสำเร็จของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๔

กำหนดแนวทางและเป้าหมายความสำเร็จของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๒

กำหนดกลไกการทำงานในการขับเคลื่อนงานในภารกิจของ ก.ต.ป.น.

ยุทธศาสตร์นโยบาย จุดเน้นของชาติ

นโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓

ประสานงานการตรวจราชการและติดตาม ตรวจสอบประเมินผลในทุกระดับที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

คณะติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๕

จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผล และนิเทศการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา เสนอต่อ ก.ต.ป.น.

๖

รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา ต่อคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่อทราบ

แนวทางการนำคู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปใช้ในการปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ระดับกระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือฉบับนี้เป็นกรอบแนวทางเชิงนโยบายและมาตรฐานกลางของระบบการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ดังนี้

๑) เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย ทิศทาง และประเด็นการตรวจราชการและติดตามผลการจัดการศึกษาประจำปี ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๒) จัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในระดับส่วนราชการ พร้อมทั้งกำหนดประเด็นสำคัญในการตรวจราชการและติดตามประเมินผล เพื่อให้หน่วยงานระดับพื้นที่ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน

๓) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตรวจราชการและติดตามประเมินผลของหน่วยงานในระดับภูมิภาคและระดับจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ระดับภาคและเขตตรวจราชการ

คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการวางแผน บริหารจัดการ และดำเนินการตรวจราชการในพื้นที่รับผิดชอบ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑) เป็นกรอบในการจัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลประจำปีของเขตตรวจราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ

๒) กำหนดประเด็นการตรวจราชการ ตัวชี้วัด และแนวทางการติดตามประเมินผล ให้สอดคล้องกับสภาพบริบทของพื้นที่และปัญหาที่สำคัญ

๓) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานระดับจังหวัด และหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อเตรียมความพร้อมและสนับสนุนการดำเนินการตรวจราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ดำเนินการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับเขตตรวจราชการ ตามแผนที่กำหนด โดยยึดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานตามที่กำหนดในคู่มือ

๕) เป็นแนวทางในการสรุป วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ พร้อมทั้ง จัดทำข้อเสนอแนะนโยบายหรือเชิงปฏิบัติ เสนอต่อผู้บริหารระดับสูงกระทรวงศึกษาธิการเพื่อประกอบการตัดสินใจ

๓. ระดับจังหวัด

คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่อการตรวจราชการในระดับพื้นที่ รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) เป็นแนวทางในการจัดเตรียมข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการศึกษาของจังหวัด เพื่อรองรับการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๒) ประสานหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๓) สนับสนุนการดำเนินงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เช่น การจัดประชุม การอำนวยความสะดวกในการลงพื้นที่ตรวจราชการ และการติดตามผลการดำเนินงาน
- ๔) นำข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาไปใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาของจังหวัดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๕) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อเสนอแนะหรือข้อสั่งการ จากการตรวจราชการและติดตามประเมิน และรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับ

๔. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม การรายงานผล และการพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) ศึกษาและทำความเข้าใจประเด็นการตรวจราชการและติดตามประเมินผลที่กำหนดในแผนการตรวจราชการ ประจำปี เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจราชการ
- ๒) จัดเตรียมข้อมูล ผลการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการตรวจราชการ ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
- ๓) ประสานสถานศึกษาในสังกัดเพื่อรวบรวมข้อมูล และสะท้อนสภาพการดำเนินงานที่แท้จริงในพื้นที่
- ๔) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานตรวจราชการในพื้นที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) นำข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการไปใช้ในการปรับปรุงการบริหารจัดการ และพัฒนาคุณภาพ การศึกษาในเขตพื้นที่ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

๕. ระดับสถานศึกษา

สถานศึกษาให้ใช้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจราชการ และใช้ผลการตรวจราชการเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) ศึกษาและทำความเข้าใจประเด็นการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับ การตรวจราชการและติดตามประเมินผล
- ๒) จัดเตรียมข้อมูล เอกสารหลักฐาน และผลการดำเนินงานที่สะท้อนผลลัพธ์ด้านคุณภาพผู้เรียน ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
- ๓) นำข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการไปใช้ในการปรับปรุงการบริหารจัดการสถานศึกษา และพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
- ๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ เพื่อให้เกิด การพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

ကာလပေ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘
- คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. ๑/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำคู่มือการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการแผ่นดินที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการ จัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเป้าหมาย และแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินการดังกล่าว เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน สมควรที่จะได้มีการปรับปรุงการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการ หรือการจัดทำภารกิจยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามหลักการการบริหารแบบบูรณาการและการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี

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

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๓๒

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

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

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้สมุดตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ยกเว้นการตรวจราชการในหน่วยงานของรัฐสังกัดกระทรวงกลาโหม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ผู้ตรวจราชการ” หมายความว่า ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการกรม หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในการตรวจราชการ แต่ไม่รวมถึงผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน

“ผู้รับการตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

(๒) หน่วยงานในการบริหารราชการในต่างประเทศ

(๓) รัฐวิสาหกิจ

(๔) หน่วยงานของรัฐที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า 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

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

(๓) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(๔) เพื่อสับดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน

(๕) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

ข้อ ๘ การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี

แผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น

ถ้าในกระทรวงใดมีผู้ตรวจราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม แผนการตรวจราชการประจำปีของกรม ต้องสอดคล้องกับแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มาร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อนกันและเกิดการบูรณาการ รวมตลอดทั้งการกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการให้เป็นแนวเดียวกันสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

เมื่อที่ประชุมตามวรรคสามได้ข้อยุติเป็นประการใด ให้หน่วยงานทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อยุตินั้น

ข้อ ๙ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกหน่วยงาน ฐานะ ผู้สอดส่องดูแลแทนคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

- ๔ -

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกระทรวง ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และ ปลัดกระทรวง

ผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบและมีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี

ข้อ ๑๐ ในการตรวจราชการหากมีกรณีที่ต้องตรวจติดตามแผนงาน 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 หรือสับดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือมีเหตุอันสมควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๕) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการตรวจ และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

(๖) เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อชี้แจง แนะนำ หรือปรึกษาหารือร่วมกัน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการสั่งตามข้อ ๑๒ (๒) ให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติตามคำสั่งนั้นโดยพลัน ในกรณีที่ผู้รับการตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวได้ ให้ผู้รับการตรวจชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบ และให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๔ ในการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการถือและปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการตามหมวด ๔

ข้อ ๑๕ เพื่อให้การตรวจราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือกรมใด โดยสภาพและปริมาณงานสมควรมีหัวหน้าผู้ตรวจราชการ ให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีอำนาจแต่งตั้งผู้ตรวจราชการคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการ และจะให้มีรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการด้วยก็ได้

ในกรณีมีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจขอกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการเป็นการเฉพาะก็ได้

ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการมีอำนาจและหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ตรวจราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการเป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ผู้รับการตรวจมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจราชการในการเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

(๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจราชการตรวจสอบได้

(๓) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการ

(๔) ปฏิบัติหรือคว้งการปฏิบัติงานใดๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้สั่งการในระหว่างตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ผู้ตรวจราชการสั่งการ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการทราบโดยเร็ว

(๕) ดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

หมวด ๓

การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับข้อ ๑๔ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละคราว ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผลการตรวจราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ให้รายงานถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และในกรณีที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่าปัญหาสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีหรือ รองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติราชการ หรือกำกับการบริหารราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรีซึ่งกำกับดูแลเขตพื้นที่เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) กรณีผู้ตรวจราชการกระทรวง ให้รายงานถึงปลัดกระทรวง หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบเห็นว่าปัญหาสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) กรณีผู้ตรวจราชการกรม ให้รายงานถึงอธิบดี และในกรณีที่อธิบดี เห็นว่าปัญหาสำคัญ ให้สรุปรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ให้รายงานปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดแทน

การรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการต่อรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่ ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีสั่งการ ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการรายงานถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุง ให้เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจราชการซึ่งจัดทำรายงานที่จะคอยติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และถ้าพ้นหกสิบวันแล้วยังมิได้มีการดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างหนึ่งอย่างใด ให้รายงานรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

สำหรับการรายงานผลการตรวจราชการตามข้อ ๑๐ ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม แล้วแต่กรณี พิจารณา ประมวลผล

วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของปัญหาร่วมกัน และนำรายงานเสนอแนะผู้มีอำนาจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ในการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบเห็นปัญหา อุปสรรค หรือแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคมหรือประเทศเป็นส่วนรวม หรือต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรือแผนงาน ให้รีบจัดทำรายงานโดยสรุปพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ลุล่วงโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้ตรวจราชการ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้ตรวจราชการยังมิได้รับแจ้งผลการดำเนินการ หรือได้รับแจ้งว่าปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวอยู่นอกเหนืออำนาจของหน่วยงานของรัฐนั้น ให้ผู้ตรวจราชการรายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐนั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง และในกรณีที่ยังมิได้แก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวภายในเวลาอันสมควร สำหรับกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงให้รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบ หรือกรณีเป็นรายงานของผู้ตรวจราชการกรมให้รายงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ

ข้อ ๑๙ ในการตรวจราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงานหรือจะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้มีอำนาจ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการโดยพลันโดยทางโทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารอื่น และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

ข้อ ๒๐ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้จัดทำโดยสรุปให้เห็นถึงสภาพตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการพร้อมทั้งปัญหาหรืออุปสรรค โดยจะเสนอแนะแนวทางแก้ไขด้วยก็ได้
ในกรณีที่ได้นะนำหรือสั่งการด้วยวาจาไว้ให้สรุปคำแนะนำและการสั่งการนั้นไว้ในรายงานด้วย

หมวด ๔

มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๒๑ ผู้ตรวจราชการพึงรวบรวมข้อมูลและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน และทำหน้าที่สอดส่องดูแลงานราชการทั้งที่เป็นของหน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของตนและราชการของหน่วยงานของรัฐอื่น ตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยสั่งการในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

ในกรณีที่พบเห็นปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้น ไม่ว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดหรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ที่จะต้องรายงานให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในกิจการนั้นได้ทราบโดยทันทีด้วย และให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ผู้ตรวจราชการต้องร่วมมือและประสานงานระหว่างกันทุกระดับการตรวจราชการ รวมทั้งประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การบริหารราชการแผ่นดิน

ข้อ ๒๓ ผู้ตรวจราชการต้องไม่รับสิ่งของมีค่าหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับการตรวจ หรือผู้เกี่ยวข้อง

หมวด ๕

สมุดตรวจราชการ

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคจัดให้มีสมุดตรวจราชการไว้ประจำ ณ สำนักงานหรือที่ทำการ

หน่วยของรัฐอื่นที่มีใช้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จะจัดให้มีสมุดตรวจราชการตามที่เห็นสมควรหรือจำเป็นก็ได้

สมุดตรวจราชการอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) วัน เดือน ปี ที่ตรวจ
- (๒) กิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยจะระบุเกี่ยวกับสถานที่ งาน หรือโครงการที่ตรวจไว้ด้วยก็ได้
- (๓) ข้อเสนอแนะหรือการสั่งการของผู้ตรวจราชการที่จำเป็นต้องดำเนินการโดยรีบด่วน และได้แนะนำหรือสั่งการไว้ด้วยวาจาแล้ว
- (๔) การดำเนินการของผู้รับการตรวจ

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการที่สำนักงานหรือที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ตรวจราชการบันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่ตรวจไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจราชการไปตรวจราชการเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐหลายหน่วยและได้บันทึกการตรวจราชการไว้ในสมุดตรวจราชการที่หน่วยงานของรัฐหน่วยใด

- ๘ -

หน่วยหนึ่งแล้ว อาจไม่ลงบันทึกรายละเอียดที่ตรวจนั้นในสมุดตรวจราชการเล่มอื่นในเขตท้องที่เดียวกันก็ได้ แต่ต้องบันทึกอ้างอิงไว้ในสมุดตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่ตรวจนั้นด้วย

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

ว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อรองรับการตรวจราชการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้นการตรวจราชการในหน่วยงานของรัฐสังกัดกระทรวงกลาโหมเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับความมั่นคง”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ผู้ตรวจราชการ” ในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้ตรวจราชการ” หมายความว่า ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการกรม รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในการตรวจราชการ แต่ไม่รวมถึงผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “ผู้ตรวจราชการกระทรวง” และ “ผู้ตรวจราชการกรม” ระหว่างบทนิยามคำว่า “ผู้ตรวจราชการ” และ “ผู้รับการตรวจ” ในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

“ผู้ตรวจราชการกระทรวง” ให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในการตรวจราชการในกระทรวง

“ผู้ตรวจราชการกรม” ให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในการตรวจราชการในส่วนราชการระดับกรม”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ การตรวจราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี

แผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่หนึ่งของปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ หากแผนการตรวจราชการประจำปีที่ทำ กำหนดประเด็นการตรวจราชการที่ต้องตรวจติดตาม ร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงอื่น ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่จัดทำแผนการตรวจราชการ แจ้งแผนการตรวจราชการให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้ตรวจราชการกระทรวงอื่น ๆ ที่ร่วมตรวจติดตาม แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ถ้าในกระทรวงใดมีผู้ตรวจราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม แผนการตรวจราชการประจำปีของกรมต้องสอดคล้องกับแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเชิญหัวหน้าหน่วยงานที่มีแผนการตรวจราชการประจำปีตามวรรคสอง หรือผู้ตรวจราชการที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มาร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีให้สอดคล้องโดยไม่ซ้ำซ้อนกันและเกิดการบูรณาการ รวมตลอดทั้งกำหนดมาตรฐานและเครื่องมือในการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการ ให้เป็นแนวเดียวกัน สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้ได้มาซึ่งแผนการตรวจราชการประจำปีของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยในส่วนของกำหนัดประเด็นการตรวจราชการที่ต้องตรวจติดตามร่วมกัน ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดเป็นหัวข้อแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจราชการประจำปี

เมื่อที่ประชุมตามวรรคสี่ได้ข้อยุติร่วมกันในส่วนของแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ให้หน่วยงานทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนดังกล่าว”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ ในการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการถือและปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมตามหมวด ๔”

หน้า ๔

เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๔๑ ง ราชกิจจานุเบกษา

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ข้อ ๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๒/๑ การขับเคลื่อนการตรวจราชการ ข้อ ๑๖/๑ ข้อ ๑๖/๒ และข้อ ๑๖/๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

“หมวด ๒/๑

การขับเคลื่อนการตรวจราชการ

ข้อ ๑๖/๑ เพื่อการประสานความร่วมมือและขับเคลื่อนให้การพัฒนาการตรวจราชการทั้งระบบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนการตรวจราชการและติดตามผลการตรวจราชการ ประกอบด้วย รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นรองประธาน ปลัดกระทรวงทุกกระทรวง ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จเรตำรวจแห่งชาติ เป็นกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการขับเคลื่อนการตรวจราชการและติดตามผลการตรวจราชการจะแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๑๖/๒ คณะกรรมการขับเคลื่อนการตรวจราชการและติดตามผลการตรวจราชการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แนวทางการตรวจราชการประจำปีงบประมาณในทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดการบูรณาการร่วมกัน

(๒) พิจารณารายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการ ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีรวบรวมเสนอแล้วเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งการตามข้อ ๑๗ วรรคสาม

(๓) กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาการตรวจราชการในภาพรวม การพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจราชการทุกระดับ การพัฒนาเครื่องมือและระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการตรวจราชการของภาคสังคมและหรือภาคประชาชนในทุกระดับ

(๔) ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ และข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี

(๕) ดำเนินการตรวจติดตามกรณีเร่งด่วน นโยบายสำคัญ มติคณะรัฐมนตรี

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖/๓ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะกรรมการด้วยโดยอนุโลม”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของข้อ ๑๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

หน้า ๕

เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๔๑ ง ราชกิจจานุเบกษา

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

“สำหรับการรายงานผลการตรวจราชการตามข้อ ๑๐ ให้ผู้ตรวจราชการพิจารณา ประมวลผล วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของปัญหาร่วมกัน และนำรายงานเสนอผู้มีอำนาจ หรือผู้มี ส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ แล้วแต่กรณี

การรายงานผลการตรวจราชการตามข้อ ๑๐ ตามแผนการตรวจราชการประจำปีของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรีให้นำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการตรวจราชการและติดตามผล การตรวจราชการและนายกรัฐมนตรี ตามลำดับ และการรายงานผลการตรวจราชการตามข้อ ๑๐ ตามแผนการตรวจราชการประจำปีของผู้ตรวจราชการกระทรวงให้นำรายงานเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติราชการ หรือกำกับการบริหารราชการของกระทรวง ตามลำดับ”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกชื่อหมวด ๔ มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๔
มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรม”

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๓ ผู้ตรวจราชการและผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการจะรับสิ่งของมีค่าหรือ ผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับการตรวจหรือผู้เกี่ยวข้องมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดไว้ ทั้งนี้ ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย”

ข้อ ๑๓ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“สมุดตรวจราชการอาจอยู่ในรูปแบบสมุดที่เป็นเอกสารหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้โดยอย่างน้อย ต้องมีสาระสำคัญในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) วัน เดือน ปี ที่ตรวจ
- (๒) กิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยจะระบุเกี่ยวกับสถานที่ งาน หรือโครงการที่ตรวจไว้ ด้วยก็ได้
- (๓) ข้อเสนอแนะหรือการสั่งการของผู้ตรวจราชการที่จำเป็นต้องดำเนินการโดยรีบด่วนและ ได้แนะนำหรือสั่งการไว้ด้วยวาจาแล้ว
- (๔) การดำเนินการของผู้รับการตรวจ”

หน้า ๖

เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๔๑ ง ราชกิจจานุเบกษา

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ข้อ ๑๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ ๒๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๗ ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการได้บันทึกการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการตามข้อ ๒๕ ให้ผู้รับการตรวจเสนอบันทึกการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ และผลการดำเนินการของผู้รับการตรวจเสนอต่อผู้บังคับบัญชา”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

อนุนทิน ชาญวีรกุล

นายกรัฐมนตรี

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการมีผู้ตรวจราชการของกระทรวง เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจราชการ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม และประเมินผลระดับนโยบาย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและแนะนำเพื่อการปรับปรุงพัฒนา จึงจำเป็นต้องมีระเบียบเพื่อกำหนดวิธีการ ขอบเขตหน้าที่และอำนาจในการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่กำหนดให้ใช้บังคับกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน ให้สามารถขับเคลื่อนในรูปแบบที่ทันสมัย ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และบูรณาการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ตามระเบียบนี้ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามกฎกระทรวงกำหนดจำนวน หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรมส่งเสริมการเรียนรู้ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

หน้า ๒

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๒๘๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

“หน่วยงานการศึกษา” หมายความว่า หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และตามกฎหมายและระเบียบอื่นกำหนดให้เป็นหน่วยงานการศึกษาในสังกัดหรือกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ

“ผู้รับการตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

“เขตตรวจราชการ” หมายความว่า พื้นที่การตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีหรือเขตพื้นที่ในลักษณะเดียวกัน

“ผู้ตรวจราชการ” หมายความว่า ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

“กศจ.” หมายความว่า คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในแต่ละจังหวัด ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

“สมุดตรวจราชการ” หมายความว่า สมุดหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้รับการตรวจจัดไว้เพื่อผู้ตรวจราชการใช้บันทึกการตรวจราชการและการสั่งการ และให้ผู้รับการตรวจพิจารณาดำเนินการต่อไปตามข้อสั่งการ หรือสมุดตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

“ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี” หมายความว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ส่วนที่ ๑

วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการ

ข้อ ๗ การตรวจราชการ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

(ก) เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่าง ๆ ของชาติและของหน่วยงานของรัฐ

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

(ค) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ

(ง) เพื่อสับดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาชน

(จ) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

(๒) เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย แผนการตรวจราชการ ประจำปี แผนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ การตรวจราชการ การติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษาระดับกระทรวง เป็นการตรวจราชการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบาย เพื่อนิเทศให้คำปรึกษา และแนะนำเพื่อการปรับปรุงพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในขอบเขตหน้าที่ และอำนาจของกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๙ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งผู้ตรวจราชการคนหนึ่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ตรวจราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการเป็นไปตามระเบียบนี้ และจะให้มีรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ การตรวจราชการ การรายงานผลการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลหรือการดำเนินการอื่นใดที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ สามารถดำเนินการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ส่วนที่ ๒

หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจราชการและผู้รับการตรวจ

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ตรวจราชการดำเนินการตรวจราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ ตามข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจราชการถือปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมของทางราชการ และมาตรฐาน ในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ตรวจ ติดตาม ตามแผนการตรวจราชการประจำปี ที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี

(๓) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประชาชนอย่างร้ายแรงและ เมื่อผู้ตรวจราชการได้สั่งการดังกล่าวแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

(๔) สั่งให้ผู้รับการตรวจชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา

(๕) ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนข้อเท็จจริง หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับการร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันควร โดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนหรือปัญหาอุปสรรคของผู้รับการตรวจ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบายเพื่อเฝ้าติดตามให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อปรับปรุงพัฒนา

(๗) รายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมไปยังคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือ หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

ข้อ ๑๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการ อาจมอบอำนาจการบริหารงานทั่วไป บริหารงานบุคคล บริหารงานวิชาการ บริหารงบประมาณ ตามที่ กฎหมายกำหนด ให้ผู้ตรวจราชการปฏิบัติราชการแทนในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบตามความจำเป็น และเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

ข้อ ๑๓ ให้ผู้รับการตรวจ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานแก่ผู้ตรวจราชการ หรือผู้ทำหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หลักฐาน ในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะรับ การตรวจ

(๓) ชี้แจงหรือตอบคำถาม พร้อมทั้งให้ข้อมูลใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการตรวจราชการ

(๔) จัดให้มีสมุดตรวจราชการตามแบบที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

(๕) ปฏิบัติหรือดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ที่ผู้ตรวจราชการได้ตรวจและแนะนำในระหว่าง การตรวจราชการ หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาและรายงาน ให้ผู้ตรวจราชการทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการแนะนำ

(๖) รายงานความก้าวหน้า ความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการหรือข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจราชการต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ตรวจราชการ

(๗) ดำเนินการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

ส่วนที่ ๓

การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

หน้า ๕

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๒๘๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

ข้อ ๑๔ ในระหว่างการตรวจราชการแต่ละครั้ง ถ้าผู้ตรวจราชการพบเห็นปัญหา อุปสรรค หรือแนวโน้มที่จะเกิดผลกระทบต่อการบริหารจัดการศึกษาหรือประเทศโดยส่วนรวม หรือต่อผลสัมฤทธิ์ ของนโยบายโครงการหรือแผนงาน ให้รีบทำรายงานโดยสรุปพร้อมข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานผู้รับ การตรวจเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ลุล่วงโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ตรวจราชการทราบภายในสิบห้าวันนับแต่ได้รับรายงาน จากผู้ตรวจราชการ

ข้อ ๑๕ ในการตรวจราชการตามข้อ ๑๔ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละคราวให้ผู้ตรวจราชการ รายงานผลการตรวจราชการต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการผ่านปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๑๖ เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้สั่งการหรือมีความเห็นในรายงานผล การตรวจราชการเป็นประการใดแล้ว ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ และรายงานให้ทราบโดยเร็ว

หมวด ๒

หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และแผนการตรวจราชการประจำปี แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และเสนอแนะการบริหารงบประมาณของ ส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบ และการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการใด ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

หมวด ๓

การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ส่วนที่ ๑

การติดตาม ประเมินผลนโยบาย และการนิเทศ ระดับส่วนราชการ

หน้า ๖

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๒๘๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

ข้อ ๑๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ระดับสำนักงานคณะกรรมการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ติดตาม ประเมินผลนโยบายและการนิเทศ ให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อปรับปรุงพัฒนาแก่ส่วนราชการในสังกัด และดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนด แนวทางการติดตาม ประเมินผลนโยบายและการนิเทศการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการของส่วนราชการ การบริหารงบประมาณของส่วนราชการตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) เสนอรอบประเด็นการตรวจราชการตามภารกิจของส่วนราชการต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณากำหนดเป็นแผนการตรวจราชการ

(๓) รายงานผลตาม (๑) ไปยังคณะกรรมการ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ส่วนที่ ๒

การติดตามและประเมินผลนโยบาย ระดับภาค

ข้อ ๑๙ ให้ศึกษาธิการภาคติดตามและประเมินผลนโยบายตามภารกิจ ตลอดจนให้คำปรึกษา และแนะนำเพื่อปรับปรุงพัฒนา โดยให้สำนักงานศึกษาธิการภาคดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนด แนวทางการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา การปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาคและ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การบริหารงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) รายงานผลตาม (๑) ไปยังปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

การติดตาม ประเมินผลนโยบาย และการนิเทศ ระดับจังหวัด

ข้อ ๒๐ ให้อนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการในคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และการนิเทศ การศึกษาที่อยู่ในจังหวัดนั้น ๆ ตามภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการและตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตามให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนด แนวทางติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล นิเทศและแผนการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในระดับจังหวัด ตามที่คณะกรรมการกำหนด และเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) เสนอรายงานผลตาม (๑) ไปยัง กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ กศจ. รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังคณะกรรมการ

(๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือ กศจ. มอบหมาย

การประชุมอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เชิญผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ หรือผู้แทนที่ผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการมอบหมาย เข้าร่วมประชุมด้วย

ส่วนที่ ๔

การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดจำนวน หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการเตรียมการรับการนิเทศติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

(๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมากำหนดเป็นแนวทางในการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

(๔) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

(๕) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบหมาย

หมวด ๔

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่บุคคลใดหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการใด ไม่ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการหรือไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ผู้บังคับบัญชารายงานไปยังคณะกรรมการ

หน้า ๘

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๒๘๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

ข้อ ๒๓ เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการ หน่วยงานการศึกษา หรือผู้รับการตรวจ สามารถขอความร่วมมือหรือ ประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นฤมล ภิญโญสินวัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สป. ๖ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ปรับปรุง พัฒนากลไกการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ให้มีความสอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างการบริหารราชการ อำนาจหน้าที่ และภารกิจในปัจจุบัน ของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในกลไก การตรวจราชการและติดตามประเมินผล เพื่อส่งเสริมการตรวจราชการและติดตามประเมินผลให้เหมาะสม และมีความคล่องตัว สามารถขับเคลื่อนนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้เกิดสัมฤทธิ์ผล อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา และนโยบาย ของรัฐบาลที่มุ่งยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ นั้น

เพื่อให้การตรวจราชการและการติดตามประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ สามารถ ขับเคลื่อนนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ได้ครอบคลุม เชื่อมโยงอย่างเป็นระบบในทุกกระดับ ตั้งแต่ระดับส่วนราชการ ระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับ เขตพื้นที่การศึกษา อันสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. คณะที่ปรึกษา

๑.๑ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการทุกเขตตรวจราชการ

๒. คณะทำงาน

๒.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|---|-----------|
| ๑) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ | ประธาน |
| ๒) ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล | รองประธาน |
| สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | |
| ๓) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนสำนักติดตามและประเมินผล | คณะทำงาน |
| การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน | |
| สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | |

๔) นางสาว...

- ๔) นางสาวนภัทร อินทรณ คณะทำงาน
รองผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕) นางสาววรรณสุภา เถลิ้มชีพ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการกระจายอำนาจ
สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๖) นางสาวอริศรา ตระกูลวารีสุข คณะทำงาน
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๗) นายสุริยะ แสงทอง คณะทำงาน
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘) นางสาวนราทิพย์ ทองโสภา คณะทำงาน
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๙) นางสาวสิริธร ไหวพริบ คณะทำงาน
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑๐) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา คณะทำงาน
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ๑๑) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา คณะทำงาน
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๑๒) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่ม/กองยุทธศาสตร์และแผนงาน คณะทำงาน
กรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๑๓) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่มงานนโยบายและแผน คณะทำงาน
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๑๔) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนภารกิจตรวจติดตาม คณะทำงาน
และประเมินผล การบริหารงานบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๕) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่มติดตามและประเมินผล คณะทำงาน
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- ๑๖) นางกนกวรรณ บุญมาสุข
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑๗) นางชวณพิศ ขาวสะอาด
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑๘) นางดวงเพชร คงแก้ว
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑๙) นางพิชญา ชูเพชร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๗
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒๐) นายเจษฎา เทพศร
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการศึกษา
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๘
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒๑) นายธงจรัส แสงอรุณ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๘
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒๒) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒๓) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒๔) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครนายก
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒๕) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒๖) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒๗) ผู้อำนวยการ...

- ๒๗) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คณะทำงาน
- ๒๘) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คณะทำงาน
- ๒๙) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คณะทำงาน
- ๓๐) นางอารีย์ หาญสมศักดิ์กุล
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒
ช่วยราชการสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะทำงาน
- ๓๑) นายประสิทธิ์ คำกิ่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะทำงาน
- ๓๒) นางสาวเพียว อ่วมภักดี
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะทำงาน
- ๓๓) ผู้อำนวยการกลุ่ม ทุกกลุ่ม
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คณะทำงาน
- ๓๔) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ทุกเขตตรวจราชการ คณะทำงาน
- ๓๕) นางณิศรา อุดมทรัพย์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คณะทำงาน
- ๓๖) นายณัฐวุฒิ เรืองวิไลรัตน์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คณะทำงาน
- ๓๗) นางสาวยุติกา ฉายลักษณ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คณะทำงาน

- ๓๘) นางสาวศิริพร บุตรศิริ คณะทำงาน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓๙) นางสาวนุชนาฏ คงคาหลวง คณะทำงาน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔๐) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนการตรวจราชการ คณะทำงานและเลขานุการ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔๑) นางพนิดา กิตติธำรงกุล คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔๒) นางสาวสารินี โฉมแก้ว คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔๓) นางสาวปารวี โชติคุตร์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔๔) นางวรวลัญช์ ศักดิ์สิน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔๕) นางสาวหยิบเพชร เขียวแก้ว ผู้ช่วยเลขานุการ
พนักงานจ้างปฏิบัติงานกิจกรรมการศึกษา
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

๒) กำหนดกรอบแนวทางการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการ ลำดับขั้นตอน การดำเนินงาน และมาตรฐานในแต่ละกระบวนการ เพื่อจัดทำคู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

๓) จัดทำ (ร่าง) คู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผล การจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างครอบคลุม เป็นระบบ และเป็นรูปธรรม ในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับส่วนราชการ ระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ทุกเขตตรวจราชการ
นางปิยศิริ วรรณวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.

คณะผู้จัดทำ

คณะทำงานตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. ๑/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการตรวจราชการและติดตามประเมินผลฯ

นางนันทิชา ดีไวเออร์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนการตรวจราชการ	สศผ.สป.
นางพนิดา กิตติธำรงกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	สศผ.สป.
นางสาวสารินี โฉมแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สศผ.สป.
นางสาวปารวี โชติคุตร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สศผ.สป.
นางวรรณลักษณ์ ศักดิ์สิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สศผ.สป.
นางสาวหทัยเพชร เขียวแก้ว	พนักงานจ้างปฏิบัติงานกิจกรรมศึกษา	สศผ.สป.

ที่มาของข้อมูล

ขอขอบคุณ หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องทั้งในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานภายนอก ได้แก่

- สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- กรมส่งเสริมการเรียนรู้
- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- สำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

**สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**