



ผลงานหมายเลข 1

เรื่อง

**บทบาทของผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่แปด**



นายวิเชียร จันทรศิริ

ผู้ขอประเมินตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 9 ชช.

ตำแหน่งงานและสวัสดิการสังคม

ตำแหน่งเลขที่ 4

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



1
12.03.6
1599น
2540

ที่จดหมายเหตุกรมแรงงาน
และสวัสดิการสังคม



05663

บทบาทของผู้ตรวจราชการ

คำนำ

เอกสารวิเคราะห์บทบาทของผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน นี้จัดทำขึ้น เนื่องจากผู้เขียนจะเกษียณอายุในเดือนกันยายน 2540 จึงประสงค์จะ ทบทวนงานในขณะดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม เพื่อตรวจสอบบทบาทหน้าที่ ที่ได้กระทำมา และประมวลผล พร้อมวิเคราะห์ประกอบข้อมูลและประสบการณ์ ด้านพัฒนาฝีมือแรงงาน แล้วนำเสนอบทบาทผู้ตรวจราชการในช่วงแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่แปด

ผลการวิเคราะห์ได้แสดงภาพ บทบาทของผู้ตรวจราชการที่ผ่านมา เป็นประสบการณ์ที่ผู้ตรวจราชการใหม่พึงกระทำ บางเรื่องก็ไม่พึงกระทำ หรือควร พยายามหลีกเลี่ยง สำหรับบทบาทใหม่ของผู้ตรวจราชการอันจะส่งผลถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารราชการด้านพัฒนาฝีมือแรงงาน ท้ายสุดก็จะส่งผล ให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

ท้ายสุดขอขอบคุณท่านผัว จันทรปาน ปลัดกระทรวงแรงงานและ สวัสดิการสังคม และท่านสม สุภนทร อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีส่วนสำคัญ ยิ่งที่ทำให้เกิดผลงานชิ้นนี้ขึ้น และขอขอบคุณข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่มี ส่วนช่วยงานชิ้นนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี



(นายวิเชียร จันทรศิริ)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

30 มิถุนายน 2540

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

เรื่อง	บทบาทของผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8
ลักษณะผลงาน	รายงานการวิเคราะห์
ผู้เขียน	นายวิเชียร จันทศิริ ผู้ตรวจราชการ ระดับ 8
หน่วยงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ในการจัดทำรายงานการศึกษาบทบาทของผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่แปด มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ภารกิจของผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่วง พ.ศ. 2538-2539 ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานการวิเคราะห์ปรับบทบาทผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อนำเสนอบทบาทผู้ตรวจราชการ ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่แปด

การวิเคราะห์บทบาทผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้การจำแนกการปฏิบัติภารกิจของผู้เขียน (นายวิเชียร จันทศิริ) ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ ระดับ 8 เป็นกรณีตัวอย่าง (Case Study)

ผลการวิเคราะห์พบว่า ผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักคือการตรวจราชการกรณีปกติและกรณีพิเศษ คิดเป็นประมาณร้อยละ 20 ของการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจราชการทั้งหมดและปฏิบัติภารกิจอื่นๆ (ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม) ประมาณร้อยละ 80 ของการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจราชการทั้งหมด

ในการตรวจราชการกรณีปกติ ผู้ตรวจใช้เวลาในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน/โครงการ มากที่สุด (ประมาณร้อยละ 22) รองลงมาใช้เวลาในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคล รวมทั้งการสอบสวนข้อเท็จจริงและไต่สวนบุคคลที่มีปัญหาเกี่ยวกับโทษทางวินัย (ประมาณร้อยละ 18) ส่วนเรื่องที่ตรวจเป็น

เรื่องการฝึกอาชีพ (ประมาณร้อยละ 24) มากที่สุด รองลงมาเป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาของบุคลากร (ประมาณร้อยละ 23)

ในการตรวจรับฟังปัญหา ความต้องการของประชาชนเกี่ยวกับการฝึกอาชีพมีน้อยมาก ส่วนเรื่องที่ตรวจอันเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานโดยตรง อาทิ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน วิธีการฝึกของครูฝึก การบริหารงานและการประสานการฝึกอาชีพ มีการปฏิบัติน้อยมากประมาณร้อยละ 1 ของภารกิจทั้งหมด

ภารกิจที่ผู้ตรวจราชการปฏิบัติมากที่สุดประมาณร้อยละ 80 ของภารกิจทั้งหมดที่ปฏิบัติกลับเป็นเรื่องภารกิจอื่น ๆ อันได้แก่ การประชุม สัมมนา ดูงาน (ประมาณร้อยละ 66 ของเวลาทั้งหมดในการปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ) รองลงมาเป็นการเข้าร่วมพิธีการ เป็นประธานพิธีเปิด-เปิด การฝึกอบรม (ประมาณร้อยละ 23) และภารกิจอีก (ประมาณร้อยละ 11) เป็นการเข้าฝึกอบรม ดูงาน เพื่อพัฒนาผู้ตรวจราชการ

ในด้านผลการตรวจราชการ พบว่า ผู้ตรวจราชการมีการรายงานผลการตรวจราชการทุกครั้ง และทุกครั้งที่ยังมีรายงานมีการให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานแก่ผู้เกี่ยวข้องทราบแต่ปรากฏว่า มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประมาณร้อยละ 37 ของข้อเสนอแนะทั้งหมดของผู้ตรวจราชการ ส่วนอีกประมาณร้อยละ 63 ไม่มีการติดตามผลว่ามีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือไม่

ข้อเสนอแนะที่ผู้เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะไปปฏิบัติเกือบทั้งหมดเป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาบุคลากร กล่าวคือเป็นข้อเสนอแนะในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคล การสอบสวน สอบข้อเท็จจริงและได้สวนบุคคลที่มีปัญหาเกี่ยวกับโทษทางวินัย และเรื่องการก่อสร้างศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ทั้งสองเรื่องและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ล้วนเป็นเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบทางราชการทั้งสิ้น

บทบาทของผู้ตรวจราชการในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่แปด ซึ่งเน้นการ “พัฒนาคน” จึงควรมีบทบาทเน้นการตรวจสอบ (Examine) การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation) และเป็นที่ปรึกษามากที่สุด บทบาทผู้สืบสวน สอบสวน (Investigator) และประธานพิธีเปิด-เปิด ควรลดน้อยลง และหันมารับฟังปัญหาข้อเสนอแนะของประชาชนหรือสถานประกอบการแทน

บทบาทการตรวจสอบของผู้ตรวจราชการนั้น เอกสารนี้ได้นำเสนอแนวคิด และวิธีการในการตรวจสอบ กล่าวคือ แนวคิดในการตรวจสอบ ผู้เขียนใช้แนวคิด เช่นเดียวกับให้ลำดับเครดิตแก่สถาบันการเงิน (Credit Rating) ซึ่งจะได้ยินเสนอว่า มูดี้ลดเครดิตสถาบันการเงินจาก AA⁻ เป็น BB⁺ เป็นต้น ประกอบกับหากคิดว่าการที่ผู้เข้าฝึกอบรมผ่านกระบวนการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เมื่อจบออกมาเป็นผลผลิตของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งมีฝีมือและอุปนิสัยอุตสาหกรรมติดตัวมาเป็นผลผลิต กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจักเหมือนโรงงานผลิตสินค้า ผู้ผ่านการฝึกอบรมเหมือนผลิตภัณฑ์ เมื่อสถานประกอบการบรรจุผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าทำงาน สถานประกอบการเปรียบเหมือนลูกค้าที่ใช้สินค้าของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังนั้นกรมพัฒนาฝีมือแรงงานน่าจะใช้นโยบายในการกำหนดมาตรฐานการผลิต การติดตั้งและการบริหารของอุตสาหกรรมตามมาตรฐาน ISO 9000-9004 มาปรับใช้ในองค์กร ผู้เขียนจึงได้กำหนดเครื่องมือเพื่อวัดประสิทธิภาพขององค์กรที่ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน ประกอบด้วยเกณฑ์การวัด 10 ด้าน ได้แก่ การสำรวจความต้องการฝึกอบรม, คุณภาพการออกแบบหลักสูตร การใช้หลักสูตรและมาตรฐานอุปกรณ์ช่วยฝึก, การวางแผนและพัฒนากระบวนการฝึกอบรม, การควบคุม ตรวจสอบการฝึกอบรม, ระบบการติดตามผลและประเมินผลการฝึกอบรม, การบริหารองค์กร, ความสัมพันธ์กับหน่วยงาน องค์กรอื่น, การพัฒนาบุคลากรในองค์กร, ระบบฐานข้อมูลการพัฒนาฝีมือแรงงาน และความสามารถในการบรรจุผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าทำงาน ตลอดจนกำหนดมาตรวัดและการประกาศผลการตัดสินผลการตรวจสอบ เพื่อแจ้งให้สาธารณชนทราบประสิทธิภาพขององค์กรและข้อปรับปรุงแก้ไข ซึ่งจะทำให้เกิดแรงกระตุ้นให้บุคลากรในหน่วยงานทั้งหมดแก้ไขระบบงานตามมาตรฐานการตรวจสอบ ท้ายสุดจะทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพในการพัฒนาฝีมือแรงงาน จะส่งผลสุดท้ายให้ประชาชนผู้ใช้บริการได้รับบริการที่มีคุณภาพ

ข้อเสนอแนะ

1. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ควรส่งเสริมให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน เพิ่มคุณภาพการทำงาน โดยการปรับใช้มาตรฐาน ISO 9000-9004 มาใช้ในการดำเนินการฝึกอบรมและการบริหารภายในองค์กร เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
2. ผู้ตรวจราชการวางแผนการตรวจราชการโดยเน้นภารกิจหลักมากกว่าภารกิจอื่นๆ และการตรวจราชการควรมีมาตรฐานในการตรวจไม่แตกต่างกัน

ตลอดจนควรตรวจสอบอย่างจริงจัง จริงจัง เพื่อกำหนดมาตรฐานคุณภาพขององค์กร
ที่ตรวจว่าอยู่ระดับใด และแจ้งให้หน่วยงานทราบและปรับปรุงแก้ไข

3. สิ่งใหม่ที่ผู้ตรวจราชการพึงกระทำก็คือการตรวจราชการที่มุ่งหา
ข้อมูลจากประชาชน สถานประกอบการ ผู้ผ่านการฝึกอาชีพ เพราะสิ่งเหล่านี้สะท้อน
การทำงานเพื่อบริการประชาชน การตรวจราชการโดยการตรวจหน่วยงานแต่เพียง
อย่างเดียว จะทำให้ภาพการตรวจราชการหดหายไปครึ่งหนึ่ง

4. นอกจากนี้การตรวจราชการโดยการหาข้อมูลจากหน่วยงาน
องค์กร องค์กรประชาชน ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการตรวจราชการ
เนื่องจากจะทราบเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานในพื้นที่ อันจะสะท้อนว่าผู้บริหาร
องค์กรในพื้นที่ มีความสามารถในการจัดการเพียงใด เพื่อจะเป็นข้อมูลในการปรับ
ปรุงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานต่อไป

5. ระบบข้อมูลในพื้นที่เป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่หน่วยงานพัฒนาฝีมือแรง
งานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในพื้นที่ ควรจัดเก็บให้ละเอียดให้ปรากฏภาพ
สถานการณ์ของการพัฒนาฝีมือแรงงานในพื้นที่นั้นๆ อย่างละเอียด ตลอดจน
สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่นๆ ในจังหวัด และในส่วนกลางได้

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ก
สารบัญ	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์	5
- ขอบเขตการวิเคราะห์	5
- ความหมายศัพท์ที่สำคัญ	6
- วิธีการวิเคราะห์	6
- ประโยชน์ที่จะได้รับ	8
บทที่ 2 การตรวจราชการ	9
- หลักการตรวจราชการในระบบพัฒนาฝีมือแรงงาน	9
- องค์ประกอบของการตรวจราชการ	13
- ระบบการตรวจราชการ	14
1. ระบบคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการ	15
2. ระบบประสานงาน	20
3. ระบบการรายงานผลการตรวจราชการ	27
4. ระบบติดตามผลการตรวจราชการ	27
อำนาจหน้าที่ผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	29
การวางแผนและการปฏิบัติงานตรวจราชการ	30

	หน้า
บทที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการตรวจราชการ	35
ตอนที่ 1 ภารกิจที่ได้ปฏิบัติในฐานะผู้ตรวจราชการกรม	36
ตอนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรม	48
บทที่ 4 บทบาทใหม่ของผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	53
1. แนวคิดของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่แปด	53
2. แนวทางการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแผนพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉบับที่ 1	55
3. บทบาทใหม่ของผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	58
3.1 แนวคิดของบทบาทใหม่ของผู้ตรวจราชการ	58
3.2 แนวปฏิบัติตามบทบาทใหม่ของผู้ตรวจราชการ	59
3.3 วิธีการตรวจและตัดสินผลการตรวจสอบหน่วยงาน	60
4. ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการตรวจราชการแนวใหม่	72
บทที่ 5 สรุปผลการวิเคราะห์	73
- สรุปผล	73
- ข้อเสนอแนะ	76
บรรณานุกรม	77

บทที่ 1

บทนำ

พระราชดำริส สมเด็จพระยาตากษานุมาน แสดงความสำคัญของการตรวจราชการ และหลักการการตรวจราชการ ดังปรากฏในข้อความต่อไปนี้

“... การเดินทางตรวจราชการนั้น สำคัญกว่าการนั่งออฟฟิศ จึงต้องปฏิบัติอยู่เสมอๆ จะรอเวลาเดินทางต่อเมื่อการออฟฟิศเบาบางนั้นไม่ได้...”

“... ที่จะรู้ได้ว่าที่ใดเรียบร้อยหรือไม่เรียบร้อยนั้น ไม่มีอะไรดียิ่งกว่าฟังเสียงราษฎร ถ้าราษฎรมีเสียงร้องว่าเดือดร้อนอยู่แล้ว ถึงแม้ว่าการออฟฟิศจะเจียบหรือการอื่นจะดีก็ไม่เชื่อว่าเรียบร้อย”

(สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2540 : 2-3)

หลักการและเหตุผล

การสร้างคามกินดีอยู่ดีให้แก่ประชาชนอย่างทั่วหน้าเป็นเป้าหมายของการบริหารงานราชการ การบริหารราชการซึ่งจะทำให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวก็ต่อเมื่อการบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือทำงานได้ผลตามเป้าหมายหลักโดยใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดหรือใช้ทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์ตามเป้าหมายสูงสุด

การบริหารราชการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลจะต้องประกอบด้วย นโยบาย มาตรการ และกลไกทางการบริหารที่สอดคล้องและเหมาะสมท่ามกลางองค์ประกอบทางการบริหารที่สำคัญดังกล่าว การตรวจราชการ (Inspection) นับเป็นกลไกหนึ่งที่มีความสำคัญยิ่งต่อการบรรลุเป้าหมายในการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด (สมบัติ อารังธัญวงศ์, 2537 : 1-2)

สำหรับประเทศไทยหลังจากพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดิน ตั้งแต่ พ.ศ. 2437 เป็นต้นมา การตรวจราชการได้ถูกนำมาใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินอย่างจริงจัง และมีแบบแผนเป็นครั้งแรก

กล่าวคือในการจัดระบบการปกครองให้มณฑลเทศาภิบาล เป็นตัวแทนส่วนกลาง ควบคุมจังหวัดในเขตท้องที่ของแต่ละมณฑล และมีสมุหเทศาภิบาลทำหน้าที่ตรวจราชการ ในระยะแรกๆ สมเด็จพระยาตากสินมหาราช เสนาบดี กระทรวงมหาดไทย ทรงทำหน้าที่ตรวจราชการด้วยพระองค์เอง ระยะต่อมาจึงได้มีการวางระเบียบให้ผู้บังคับบัญชาส่วนกลางรวมทั้งสมุหเทศาภิบาล และหัวหน้าหน่วยงานในภูมิภาค ได้มีการออกตรวจราชการหัวเมืองด้วย การตรวจราชการแบบนี้ได้สิ้นสุดลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง ปี พ.ศ. 2475 (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2540 : 2-3)

การตรวจราชการในช่วงเวลาข้างต้นมีหลักการตรวจราชการดังพระราชดำรัส สมเด็จพระยาตากสินมหาราช ดังกล่าวในย่อหน้าแรกของเอกสารนี้

ภายหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครองเป็นระบอบประชาธิปไตย มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2476 (พ.ศ. 2476-2495) กำหนดให้มีข้าหลวงใหญ่ขึ้นตรงต่อคณะรัฐมนตรีทำหน้าที่ตรวจตราควบคุม แนะนำ ชี้แจงข้าราชการทั่วไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน และนโยบายอื่นๆ ของรัฐบาลแก่ส่วนราชการของกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ ในภูมิภาค และมีข้าหลวงตรวจการเป็นตำแหน่งในกระทรวง ทบวง กรม โดยมีอำนาจหน้าที่ควบคุม แนะนำ ชี้แจงข้าราชการอันเกี่ยวข้องกับกระทรวง ทบวง กรม ที่สังกัดตามกฎหมายและระเบียบแบบแผน ต่อมาได้ยกเลิกตำแหน่งข้าหลวงใหญ่เมื่อประกาศใช้พระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2495 (พ.ศ. 2495-2515) ข้าหลวงใหญ่และข้าหลวงตรวจการถูกยกเลิกไป ได้กำหนดให้มีการบริหารราชการส่วนภูมิภาค โดยมีผู้ว่าราชการภาค สังกัดกระทรวงมหาดไทยเป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชา ทำหน้าที่เป็นทั้งหัวหน้าฝ่ายบริหารของภาค และผู้ตรวจราชการประจำภาคไปพร้อมกัน นอกจากนี้ยังให้กระทรวง ทบวง กรม ตั้งหัวหน้าส่วนราชการประจำภาค เพื่อช่วยผู้ว่าราชการภาคในการบังคับบัญชาข้าราชการและตรวจราชการ ต่อมาภาคถูกยุบเลิกในปี 2500 ตำแหน่งต่างๆ ข้างต้นจึงถูกยุบเลิกไปและกำหนดให้มี "ผู้ตรวจราชการ" ขึ้นมาแทนโดยทำหน้าที่เหมือนข้าหลวงตรวจการเดิม (สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2538 : 2-3 และสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2540 : 3-5) แต่ลักษณะงานเน้นหนักการสืบสวนสอบสวน ปราบปรามการทุจริตมากกว่าการตรวจราชการตามปกติ ในช่วง พ.ศ. 2503 ได้ปรับเปลี่ยนผู้ตรวจราชการแผ่นดินเป็นผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งทำหน้าที่คล้ายคลึงกับผู้ตรวจราชการแผ่นดิน แต่ลดบทบาทหน้าที่ใน

ด้านการสืบสวนสอบสวน ปราบปรามทุจริตลงไป และเน้นการตรวจราชการตามแผนงาน งานและโครงการ หรือที่เรียกว่าการตรวจราชการกรณีปกติเป็นหลัก แม้ต่อมาจะมีการปรับปรุงระเบียบบริหารราชการแผ่นดินเมื่อ พ.ศ. 2515 และ พ.ศ. 2534 การตรวจราชการก็คงรูปแบบดังนี้คือ มีตำแหน่งผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้ตรวจราชการกรม โดยคงรูปแบบและอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการตามหลักการเดิม กล่าวคือ มีอำนาจหน้าที่ตรวจผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผน แผนงาน งาน และโครงการของกรม ทั้งในกรณีปกติและ/หรือเร่งด่วน และประสานงานระหว่างกองในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2538 : 5)

ส่วนผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กำเนิดพร้อมการจัดตั้งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เมื่อ 23 กันยายน 2536 (กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม, 2536 : 76) โดยทำหน้าที่สำรวจและรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกรมในภูมิภาค ตรวจ แนะนำ ติดตาม ประเมินผล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของกระทรวงและกรม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ เร่งรัด ประสานงาน ตรวจสอบความถูกต้องทางเทคนิคของการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในภูมิภาคให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดและสืบสวนสอบสวน หรือสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการร้องเรียนการถูกกล่าวหาของข้าราชการในภูมิภาค อันเนื่องมาจากพฤติกรรมกรปฏิบัติงานในหน้าที่และการประพฤติผิด ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี (สรุปจากหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจราชการกรม ตามแผนอัตรากำลัง พ.ศ. 2536-2538)

บทบาทผู้ตรวจราชการตั้งแต่ดั้งเดิม (พ.ศ. 2437-2475) เน้นผลที่ประชาชนได้รับจากการบริหารราชการ ประชาชนต้องอยู่ดี กินดี มีความสุข ไม่มีเรื่องเดือดร้อน ตลอดจนเป็นผู้ควบคุม แนะนำ ชี้แนะข้าราชการและวิธีการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ หลังเปลี่ยนแปลงการปกครอง (พ.ศ. 2476) ผู้ตรวจราชการทำหน้าที่ควบคุม แนะนำ ชี้แจงข้าราชการแก่ข้าราชการ แต่ตั้งแต่ พ.ศ. 2500 ถึง 2515 ผู้ตรวจราชการเน้นหนักงานสืบสวน สอบสวน ปราบปรามการทุจริต และตั้งแต่ปี 2516-2534 กลับเน้นการตรวจผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการของกรม สำหรับผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (พ.ศ. 2536 - ปัจจุบัน) ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ (Examine) และเป็นที่ปรึกษา (Consultant) การปฏิบัติงานมีอาชีพ ติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation) แผนงาน/โครงการ และเป็น

ผู้สืบสวน สอบสวน (Investigator) เกี่ยวกับการร้องเรียน การกล่าวหาของข้าราชการ อันเนื่องจากความประพฤติและการปฏิบัติงาน

หน้าที่การตรวจราชการดังกล่าวข้างต้น นับเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างสมรรถนะของการบริหารงานพัฒนาฝีมือแรงงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ซึ่งจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อแรงงานไทยอย่างเสมอภาคทั่วหน้า หากแต่ปัญหาและอุปสรรคสำคัญๆ ของการตรวจราชการ ได้แก่

(1) การแต่งตั้งผู้ตรวจราชการเป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ใช้ตำแหน่งผู้ตรวจราชการเพื่อสร้างสมทธิทธิพลของตน โดยใช้เป็นตำแหน่งสำหรับลงโทษบุคคลที่ตนไม่ปรารถนา หรือเพื่อส่งเสริมคนของตนให้ก้าวหน้าทางลัด รวมทั้งเป็นตำแหน่งสำหรับรองรับข้าราชการชั้นสูงที่สุขภาพไม่ดี หรือมีปัญหาในการปฏิบัติราชการ ทำให้ตำแหน่งผู้ตรวจราชการไม่มีคุณค่าต่อการเสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบราชการ

(2) ไม่มีหน่วยสนับสนุนรองรับการทำงานของผู้ตรวจราชการ

(3) ขาดความรู้ความเข้าใจในการตรวจราชการทำให้การตรวจราชการไม่มีการวางแผนการตรวจที่เหมาะสม

(4) การตรวจราชการเน้นภารกิจพิเศษ โดยเฉพาะการสอบสวนเรื่องร้องเรียนมากกว่าการตรวจความสำเร็จของงาน และ

(5) ผู้ตรวจราชการไม่มีอำนาจในการให้คุณให้โทษแก่ผู้รับการตรวจ ทำให้ผู้รับการตรวจไม่ให้ความสำคัญ หรือเห็นคุณค่าของผู้ตรวจราชการ

(สมบัติ อารังธัญวงศ์, 2537 : 11 - 23)

ในขณะที่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่แปด พ.ศ. 2540 - 2544 และแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2540 - 2544 ได้ระบุถึงความสำคัญของระบบติดตาม ประเมินผล และสร้างตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานอย่างเป็นระบบ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2539 : 98)

ทั้งนี้เนื่องจากระบบติดตาม ประเมินผล มีความสำคัญในการดำเนินงานของทุกองค์กรทั้งในภาครัฐและนอกภาครัฐ เพื่อช่วยให้ทราบถึงความก้าวหน้า ปัญหา

อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้น อันจะช่วยให้ผู้รับผิดชอบใช้เป็นเครื่องมือในการปรับนโยบายและวางแผน ค้นหาวិธีการปรับปรุงงานและบริหารจัดการแผนงานโครงการให้ได้ผลในระยะต่อไป บทบาทที่สำคัญประการหนึ่งของผู้ตรวจราชการ ก็คือ ติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ และผู้ตรวจราชการยังมีบทบาทสำคัญอีกหลายส่วนในการเอื้อให้ระบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาฝีมือแรงงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

ผู้เขียนในฐานะรับราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงานตั้งแต่เป็นครูช่าง จนถึงระดับผู้บริหารสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคและท้ายสุดทำหน้าที่ผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จักทบทวนงานในขณะดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม เพื่อตรวจสอบบทบาทหน้าที่ซึ่งได้กระทำมา และประมวผล พร้อมวิเคราะห์ประกอบข้อมูลและประสบการณ์ด้านพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อจะได้นำเสนอบทบาทผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่แปด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์ภารกิจของผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่วง พ.ศ. 2538 - 2539 ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานการวิเคราะห์ปรับบทบาทผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่แปด พ.ศ. 2540 - 2544
2. เพื่อนำเสนอบทบาทผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่แปด พ.ศ. 2540 - 2544

ขอบเขตการวิเคราะห์

การวิเคราะห์บทบาทผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จักใช้กรอบบทบาทของผู้ตรวจราชการ ตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2537 เป็นหลัก ประกอบบทบาทผู้ตรวจราชการระดับกรม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. 2532 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539 โดยมุ่งสร้างบทบาทของผู้ตรวจราชการให้สามารถช่วยปรับปรุงการบริหารงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มี

ประสิทธิภาพสูงขึ้นในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของกำลังแรงงานให้สามารถเข้าสู่กระบวนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกรอบการพัฒนาศักยภาพของคนไทยตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่แปด พ.ศ. 2540 - 2544

ความหมายของศัพท์ที่สำคัญ

การพัฒนาฝีมือแรงงาน หมายถึง กระบวนการเสริมสร้างความชำนาญ ชำนาญ ในการประกอบอาชีพด้านอุตสาหกรรม ให้แก่บุคคลในวัยกำลังแรงงานเพื่อเตรียมเข้าทำงาน หรือยกระดับฝีมือ หรือสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพใหม่ ๆ หรืออาชีพเสริม

การตรวจราชการ หมายถึง การตรวจ ติดตามผล เร่งรัด แนะนำ สืบสวน สอบสวน สอบข้อเท็จจริง ระดับรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดต่อประสานงาน ตรวจเยี่ยม หรือดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย มติของคณะรัฐมนตรี ระเบียบแบบแผน กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของทางราชการและเป้าหมาย ความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน โครงการของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

วิธีการวิเคราะห์

การวิเคราะห์บทบาทผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จักจำแนกแยกแยะผลการปฏิบัติภารกิจของผู้เขียน (นายวิเชียร จันทรศิริ) ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ระดับ 8 ตั้งแต่ พ.ศ. 2538 จนถึงปัจจุบัน เป็นกรณีตัวอย่าง (Case Study) ในการวิเคราะห์บทบาทผู้ตรวจราชการเพื่อเป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์และเสนอแนะบทบาทผู้ตรวจราชการในช่วงแผนฯ 8 โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์ ดังนี้

1. รวบรวมเอกสารคำสั่ง บันทึกข้อความ เอกสารการประชุม ผลงานการตรวจราชการ ตลอดจนแผนงาน โครงการ ผลการดำเนินงาน ผลการตรวจราชการ ซึ่งได้ปฏิบัติผ่านมาในช่วงวันที่ 9 มิถุนายน 2538 ถึงธันวาคม 2539
2. สร้างเกณฑ์การจำแนกการปฏิบัติภารกิจของผู้ตรวจการเป็น 2 กรณีคือ

- 1) การตรวจราชการกรณีปกติ ได้แก่ การตรวจติดตามแผนงาน งานและโครงการตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามที่ได้กำหนดแผนการตรวจราชการไว้แล้ว
- 2) การตรวจราชการกรณีพิเศษ ได้แก่ การตรวจราชการที่นอกเหนือจากการตรวจราชการกรณีปกติ เป็นการตรวจตามผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและมอบหมาย ดังต่อไปนี้
 - ก. เรื่องที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานให้ช่วยเหลือ สนับสนุน หรือประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการ ที่ดำเนินการอยู่แต่มีปัญหาขัดข้อง ซึ่งไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติสมควรได้รับการแก้ไขประสานการปฏิบัติหรือสนับสนุนจากหน่วยเหนือ หรือหน่วยบังคับบัญชาในระดับที่สูงกว่า
 - ข. เรื่องที่ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรม หรือขอความช่วยเหลือ เพื่อคลี่คลายหรือแก้ไขความทุกข์ยากเดือดร้อน
 - ค. เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์หรือเหตุการณ์สำคัญ หรือสาธารณภัยอันจำเป็น ที่ทางราชการต้องเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขให้ทันเหตุการณ์
 - ง. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจราชการทั้ง 2 กรณี จะจำแนกมิติเป้าหมายการตรวจเป็น 3 กลุ่มคือ การมุ่งตรวจงาน ตรวจบุคคล และตรวจสถานที่

ในการจำแนกการตรวจราชการทั้ง 2 มิติ จะแยกแยะเป็นประเด็นเรื่องที่ตรวจ ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น

3. ผู้เขียนใช้ผลการปฏิบัติราชการของผู้เขียนตั้งแต่วันแรกที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2538) จนกระทั่งถึงเดือนธันวาคม 2539 เป็นกรณีตัวอย่างในการวิเคราะห์เพื่อสะท้อนบทบาทของผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในช่วงที่ผ่านมา

4. ประมวลผลการปฏิบัติราชการในตำแหน่งผู้ตรวจราชการและสรุปผล ซึ่งจะได้ข้อมูลที่บ่งบอกบทบาทของผู้ตรวจราชการที่ผ่านมา

5. วิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่แปด แผนพัฒนาแรงงานและสวัสดิการสังคม ฉบับที่หนึ่ง (พ.ศ. 2538 - 2539 และ พ.ศ. 2540 - 2544) และแผนพัฒนาฝีมือแรงงานฉบับที่หนึ่ง เพื่อจำแนกภารกิจที่ผู้ตรวจราชการพึงปฏิบัติในฐานะกลไกหนึ่งในระบบบริหารราชการ

6. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในข้อ 4 และ 5 โดยถือกรอบวัตถุประสงค์ การตรวจราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. 2532 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539 และระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2536 ผสมผสานกับประสบการณ์และแนวคิดของผู้เขียน จะได้จัดทำบทบาทในเชิงปฏิบัติของผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่น่าจะนำไปใช้ในการตรวจราชการในช่วงแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่แปด

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อแสดงภาพ บทบาทของผู้ตรวจราชการที่ผ่านมาจะเป็นภาพประสบการณ์ที่ผู้ตรวจราชการใหม่พึงกระทำ หรือไม่พึงกระทำ โดยสามารถเรียนรู้ได้จากเอกสารการวิเคราะห์ฉบับนี้

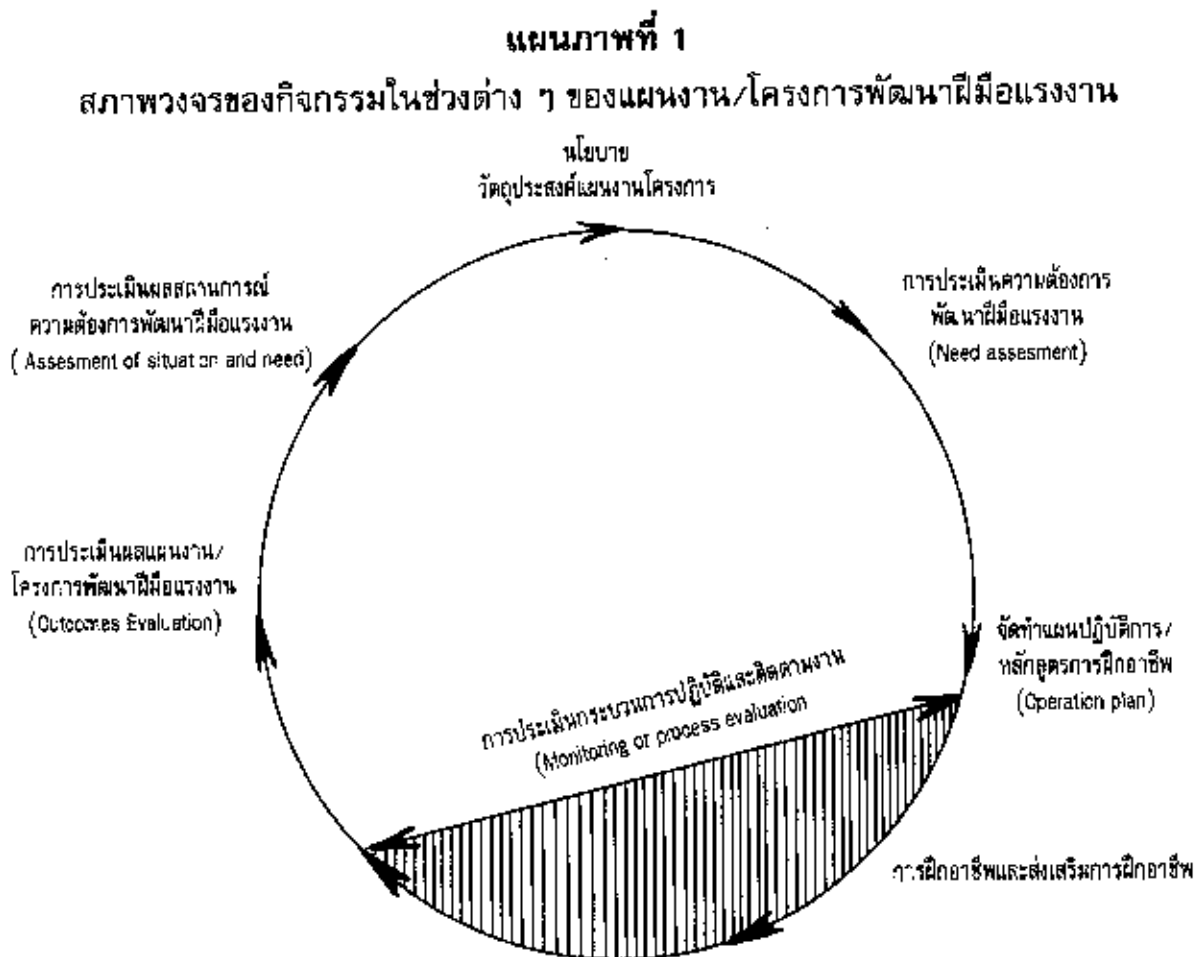
2. การสังเคราะห์บทบาทผู้ตรวจราชการ จากประสบการณ์และแนวคิดของผู้เขียน อาจจะเป็นแนวทางการถือปฏิบัติ หรือทดลองปฏิบัติ เพื่อเป็นช่องทางใหม่ในการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจราชการ อันส่งผลถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารราชการ โดยเฉพาะด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ คุ่มค่าและเกิดผลดีต่อแรงงานที่เข้ารับบริการ ห้ายสุดจะส่งผลให้ “การพัฒนาแรงงานไทยให้มีผลิตภาพ (Productivity) และประสิทธิภาพ (Efficiency) เพื่อการแข่งขัน (Competitiveness) ในตลาดโลกและเป็นการเตรียมพร้อมแรงงานไทยในการเข้าสู่การพัฒนาในศตวรรษที่ 21” บรรลุผลสำเร็จได้ (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน, 2540 : 13)

บทที่ 2

การตรวจราชการ

หลักการตรวจราชการในระบบพัฒนาฝีมือแรงงาน

ในระบบพัฒนาฝีมือแรงงาน มีสภาพวงจรของกิจกรรมในช่วงต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเริ่มจากการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ, การประเมินความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงาน (Needs Assessment), การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมและจัดทำแผนปฏิบัติการ (Operation Plan), การฝึกอบรมและส่งเสริมการฝึกอบรม, การประเมินกระบวนการปฏิบัติและติดตามงาน (Monitoring), การประเมินผลแผนงาน/โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการประเมินสถานการณ์แรงงานและความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังแผนภาพต่อไปนี้



การตรวจราชการเป็นการดำเนินงานที่สำคัญขององค์ประกอบการบริหาร แผนงาน/โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการฝึกอาชีพและส่งเสริมการฝึก อาชีพ การประเมินกระบวนการปฏิบัติและติดตามงาน, การประเมินผลแผน งาน/โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน, ตลอดจนการประเมินผลสถานการณ์และความต้อง การพัฒนาฝีมือแรงงาน การตรวจราชการจึงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานและต้อง กระทำควบคู่ไปกับการบริหารงานพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีหลักการสำคัญในการตรวจ ราชการ ดังนี้

1. ประชาชนต้องได้รับประโยชน์สูงสุด

หน้าที่หลักสำคัญที่สุดของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานก็คือการสร้างฝีมือ ให้แก่ประชาชนที่กำลังจะเข้าสู่วัยแรงงานหรือประชาชนในวัยแรงงานที่ยังไม่มีฝีมือ ตลอดจนพัฒนาและเสริมสร้างฝีมือระดับสูงให้แก่ผู้ที่ทำงานอยู่แล้ว รวมทั้งการฝึกอาชีพ ให้แก่แรงงานที่ต้องการเปลี่ยนอาชีพ หรือกำลังจะถูกเลิกจ้าง ทั้งนี้เพื่อสร้างทางเลือกใน การประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน

การตรวจราชการในกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงควรมุ่งตรวจ สอบความเดือดร้อนของประชาชนอันเนื่องจากการไม่มีฝีมือหรือมีฝีมือระดับต่ำ หน่วย งานให้บริการฝึกอาชีพทำงานเป็นอย่างไร มีประสิทธิภาพหรือไม่ ทำงานทันต่อ เหตุการณ์หรือไม่ สนองความต้องการของประชาชน ภาคเอกชนหรือสถานประกอบการ หรือไม่ หน่วยงานฝึกอาชีพ คน สถานที่ จะต้องมีการปรับปรุงอะไรบ้าง ทำอย่างไรจึงจะ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการฝึกอาชีพให้สูงขึ้น ฯลฯ การตรวจราชการจึงทำ หน้าที่ชี้แนะ ให้คำปรึกษา ประเมินผล ให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและศูนย์พัฒนาฝีมือ แรงงาน ทำงานสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด จากการพัฒนาฝีมือแรงงาน

2. ยึดกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ระบบราชการไทยเป็น นองศ์ กรขนาดใหญ่ ที่มี แบบแผน (Bureaucracy) ซึ่งยึดถือกฎหมาย (Legal Domination) เป็นแบบในการบริหารราชการ ดังนั้นความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาจะต้องเป็นไปตามบท บัญญัติแห่งกฎหมาย ข้าราชการจะต้องปฏิบัติงานภายใต้สิ่งแวดล้อมของกฎหมาย และ จะต้องถือปฏิบัติกันทุกคนโดยเท่าเทียมกัน (อุทัย เลหาวิเชียร, 2521 : 16-18)

กฎหมายและระเบียบของทางราชการจึงเป็นกรอบเบื้องต้นที่ผู้ตรวจราชการใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

3. การปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบพัฒนาฝีมือแรงงาน

การบริหารที่มีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยหลักการจัดการที่เป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) ซึ่งสนใจหลักประสิทธิภาพ กล่าวคือ

ประการแรก จะต้องส่งเสริมให้บุคคลมีความชำนาญเฉพาะในแต่ละด้านอย่างดียิ่ง โดยแสวงหาเทคนิคการทำงานที่สามารถทำงานได้ตรงตามเป้าประสงค์ได้มากที่สุดและใช้เวลาให้น้อยที่สุด

ประการที่สอง ได้แก่ การกำหนดหลักในการทำงาน เพื่อส่งเสริมการประสานงานอย่างสอดคล้องกัน โดยยึดหลักการร่วมมือฉันท์มิตรเป็นเกณฑ์

ประการที่สาม จะต้องกำหนดค่าตอบแทนให้เป็นเครื่องจูงใจที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลมีความพอใจในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดไป (Taylor, 1911 อ้างใน สมบัติ ชำรงธัญวงศ์, 2537 : 6-7)

การตรวจราชการซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบบริหาร จึงมุ่งแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามงาน ควบคุม ตรวจสอบงาน คนและสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. เข้าใจในกระบวนการบริหาร

ในกระบวนการบริหารมีสาระสำคัญ (อึ้งชัย สันติวงศ์, 2533 : 84-84) ดังนี้

1) *การวางแผน (planning)* การวางแผนเป็นขั้นตอนสำคัญของการบริหาร เพราะการวางแผนจะทำให้รู้ว่าเป้าหมายของการพัฒนาฝีมือแรงงานที่จะทำในอนาคตคืออะไร เมื่อรู้เป้าหมายชัดเจนแล้ว จะได้กำหนดแนวทางหรือทางเลือกที่เหมาะสมเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

2) *การจัดองค์การ (organizing)* การจัดองค์การมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อจะกำหนดหน่วยงานขึ้นมารับผิดชอบภารกิจตามแผนที่กำหนดไว้ หน่วยงานที่กำหนดขึ้นจะต้องมีความเหมาะสมกับภารกิจที่จะต้องกระทำ โดยทั่วไปการจัดองค์การ

ประกอบด้วย การจัดโครงสร้างขององค์การ ได้แก่ การจัดสายการบังคับบัญชา การ
 จำแนกงานตามความถนัด การกำหนดอำนาจหน้าที่ และเอกภาพของการบังคับบัญชา
 เป็นต้น

3) การเลือกสรรบุคคล (staffing) เมื่อมีแผนมืองค์การแล้วจะต้อง
 มีการทำงาน ดังนั้น การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งและหน้าที่ต่างๆ ใน
 องค์การจึงเป็นเรื่องสำคัญ เพราะการบรรลุเป้าหมายของการบริหารราชการอย่างมี
 ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพนั้น นอกจากจะมีแผนที่ดีและองค์การที่ดีแล้ว หัวใจสำคัญ
 ที่สุดขององค์การคือจะต้องมีคนที่ดีสำหรับรับผิดชอบงานตามที่กำหนดไว้ การจัดการ
 บุคคล จึงหมายรวมถึง การสรรหา การฝึกอบรม และการพัฒนาคนให้มีความรู้ความ
 สามารถเหมาะสมที่จะรับผิดชอบงานอย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการ
 บริหารได้ก็ตาม แม้จะมีการวางแผนและการจัดองค์การที่ดี แต่ไม่สามารถจัดหาคนที่ดี
 และเหมาะสมมาเป็นผู้รับผิดชอบ โอกาสที่จะประสบความสำเร็จจะเป็นไปได้ยาก

4) การอำนวยการ (directing) เพื่อให้การเลือกสรรบุคคลหรือการ
 จัดการบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบจะต้องมีความรอบรู้ในการตัดสินใจ
 เพื่อให้การสื่อสารสามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นจริง สามารถแก้ไขปัญหาคุปรก
 และก่อให้เกิดพลังในการบรรลุเป้าหมายสูงสุด การอำนวยการที่ดีจะต้องมีความชัดเจน
 มีความเป็นไปได้ และก่อให้เกิดขวัญกำลังใจในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน

5) การควบคุม (controlling) การควบคุมและการกำกับเป็นกลไก
 สำคัญในการสร้างความมั่นใจต่อการบรรลุเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อให้
 แน่ใจว่าการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ หากมีปัญหาคุปรกเกิด
 ขึ้นจะดำเนินการแก้ไขอย่างไร เพื่อป้องกันความสูญเสียและนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายที่
 กำหนดไว้

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร จะทำให้ผู้ตรวจ
 ราชการ มีความเข้มแข็งในการตรวจงาน ทั้งการตรวจสอบเป้าหมายของนโยบายและ
 แผน การตรวจสอบความเหมาะสมของการจัดองค์การที่รับผิดชอบ การตรวจสอบความ
 เหมาะสมและความพร้อมของกำลังคน การตรวจสอบการอำนวยการ และการตรวจสอบ
 การควบคุมงาน

5. การให้คำปรึกษาแบบมีส่วนร่วม

ครูฝึก เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ส่วนใหญ่อยู่ใกล้ข้อมูลข่าวสาร บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนรุ่นใหม่ ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานย่อมเกิดขึ้นมากมาย สิ่งที่คุณคลากรเหล่านี้ต้องการมากที่สุด ก็คือ คำแนะนำภายใต้หลักการข้อ 1 ถึง ข้อ 4 ข้างต้น โดยให้คำปรึกษาแนะนำ ภายใต้วิธีการร่วมกันคิด ร่วมกันทำ ร่วมกันรับผิดชอบ การแนะนำ หรือสั่งงาน หลังร่วมกันคิด ร่วมกันทำ และร่วมกันรับผิดชอบ จึงเป็นการสั่งงานกับคน ทำเอกสารเท่าที่จำเป็น การทำงานร่วมกันดังกล่าว ทำให้ผู้บริหารรับรู้ ผู้ปฏิบัติงานก็รับรู้ว่าผู้ตรวจราชการจะมาช่วยเขา ช่วยอะไรบ้าง มาช่วยรายงานผล มาช่วยแก้ไขปัญหา งานพัฒนาฝีมือแรงงานก็จะบังเกิดผลตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ

6. มุ่งงานไม่มุ่งส่วนตัว

การตรวจราชการต้องยึดหลักว่าการปฏิบัติราชการเป็นเรื่องของระบบ มิใช่เรื่องส่วนตัว ดังนั้นการตรวจราชการก็คือมุ่งแก้ไขปัญหาโดยคำนึงถึงประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือการตรวจราชการจะติดตามว่าการฝึกอาชีพกำลังทำอยู่เป็นไปตามขั้นตอน แผนงาน/โครงการ และคาดว่าจะเสร็จตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดหรือไม่ โดยไม่คำนึงถึงว่าผู้ทำสนิทสนมกับผู้ตรวจราชการเพียงใด

สรุป การตรวจราชการในระบบพัฒนาฝีมือแรงงาน ยึดหลักที่ว่าประชาชนต้องได้รับประโยชน์สูงสุดจากการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีกรอบกฎหมายและระเบียบราชการเป็นหลักพื้นฐาน ทั้งนี้การตรวจราชการมุ่งปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยผู้ตรวจราชการต้องเข้าใจกระบวนการบริหาร และการให้คำปรึกษาควรกระทำแบบมีส่วนร่วม ที่ใช้งานทำงานทั้งหมดต้องมุ่งงานไม่มุ่งส่วนตัว

องค์ประกอบของการตรวจราชการ

องค์ประกอบสำคัญที่สุดของการตรวจราชการ ก็คือ “ผู้ตรวจราชการ” ผู้ตรวจราชการนอกจากจะต้องมีหลักการสำหรับยึดถือในการปฏิบัติงานแล้ว ผู้ตรวจราชการจำเป็นต้องรอบรู้เรื่องกระบวนการบริหารงานพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นพื้นฐาน มีความรู้พื้นฐานด้านเทคนิคศึกษาในสาขาต่างๆ และที่สำคัญที่สุดก็คือ

ตัวผู้ตรวจราชการจะต้องมีภาวะผู้นำ และจะต้องส่งเสริมให้ผู้รับการตรวจมีภาวะผู้นำด้วย ทั้งนี้เพราะคนคือหัวใจสำคัญของความสำเร็จในการบริหารราชการ ทั้งผู้ตรวจราชการและผู้รับการตรวจจะต้องมีภาวะผู้นำ เพื่อเสริมสร้างให้การบริหารงานพัฒนาฝีมือแรงงานบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

คุณสมบัติที่สำคัญของภาวะผู้นำ ได้แก่

1) *ความรู้* ผู้ตรวจราชการที่ดีจะต้องมีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง ทั้งความรู้เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ และความรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ทั้งทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีความรอบรู้เกี่ยวกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อปรับปรุงองค์การให้มีสมรรถนะที่จะบรรลุเป้าหมายในทุกสถานการณ์

2) *ทักษะ* ผู้ตรวจราชการที่ดีจะต้องมีทักษะในการจัดการเพื่อสนองตอบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน การประสานงาน การประเมินผล และการโน้มน้าวจิตใจผู้ร่วมงานให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3) *คุณธรรม* ผู้ตรวจราชการที่ดีต้องมีคุณธรรม คำว่าคุณธรรมมีความหมายครอบคลุมถึงการมีจริยธรรม (ethics) และค่านิยม (values) ที่เป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ร่วมงานและของสังคม ผู้ตรวจราชการที่ดีจะต้องยึดมั่นในความเป็นธรรม มีจิตใจหนักแน่น มีเหตุผล ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อประโยชน์ของสังคมส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีความซื่อสัตย์และมีวิสัยทัศน์ (vision) ที่กว้างไกล

ปัจจัยสำคัญทั้งความรู้ในกระบวนการบริหารการพัฒนาฝีมือแรงงานและภาวะผู้นำ ล้วนมีผลต่อการเพิ่มพูนสมรรถนะการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการบริหารที่พึงประสงค์ คือการตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างเสมอภาคทั่วหน้า

ระบบการตรวจราชการ

ระบบตรวจราชการ แบ่งออกเป็นสองส่วน ดังนี้

1. ระบบคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการ

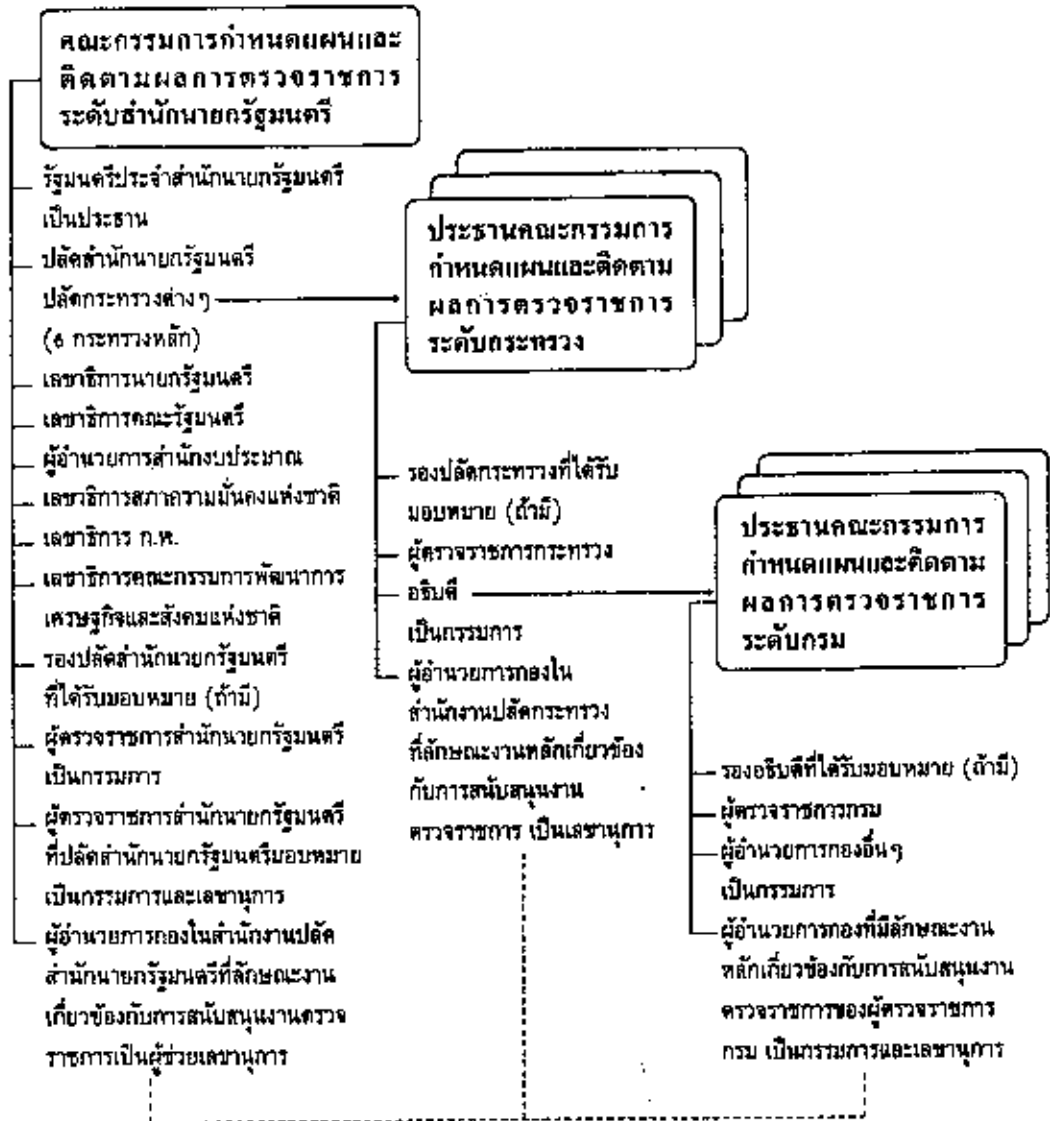
2. ระบบประสานงาน
3. ระบบการรายงานผลการตรวจราชการ
4. ระบบติดตามผลการตรวจราชการ

1. ระบบคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ. 2532 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539 มีเจตนารมณ์ที่จะให้การตรวจราชการทั้ง 3 ระดับ กล่าวคือ การตรวจราชการระดับสำนักนายกรัฐมนตรี การตรวจราชการระดับกระทรวง และการตรวจราชการระดับกรม ได้ดำเนินการไปอย่างประสานสอดคล้อง ส่งเสริม สนับสนุนซึ่งกันและกัน โดยได้สร้างกลไกสำคัญขึ้นมา คือ คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับสำนักนายกรัฐมนตรี ระดับกระทรวง และระดับกรม พร้อมกับได้กำหนดให้โครงสร้างของคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการในแต่ละระดับมีความเชื่อมประสานสัมพันธ์กัน ดังเช่น กำหนดองค์ประกอบของหน่วยงานกลางระดับชาติ และปลัดกระทรวงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ ซึ่งปลัดกระทรวงดังกล่าวต่างก็ดำรงตำแหน่งประธานของคณะกรรมการกำหนดแผนฯ ระดับกระทรวง นอกจากนี้ ปลัดกระทรวงยังเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการกำหนดแผนการตรวจฯ ระดับกรมอีกด้วยเช่นเดียวกับอธิบดี นอกจากเป็นกรรมการในคณะกรรมการกำหนดแผนฯ ระดับกระทรวงแล้ว ยังเป็นประธานของคณะกรรมการกำหนดแผนฯ ระดับกรมด้วย ซึ่งจะเห็นได้ว่าคณะกรรมการกำหนดแผนฯ ทั้ง 3 ระดับมีความเชื่อมประสานสัมพันธ์ลดหลั่นกันลงมา ทั้งนี้ ก็เพื่อมุ่งประสงค์ให้มีการประสานงานการตรวจราชการซึ่งกันและกัน และมีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ประกอบกับคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนดแนวทางการประสานการตรวจราชการระดับสำนักนายกรัฐมนตรี ระดับกระทรวง และระดับกรม เพื่อให้การตรวจราชการทุกระดับมีการประสานสอดคล้องกันดังแผนภาพต่อไปนี้

แผนภาพที่ 2

องค์ประกอบและความสัมพันธ์ของคณะกรรมการกำหนดแผน
และติดตามผลการตรวจราชการทั้ง 3 ระดับ



ประสานการปฏิบัติ
และข้อมูลข่าวสาร

(สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2536 : 79)

คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการในแต่ละระดับเป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงาน โดยแต่ละระดับมีหน้าที่ดังนี้

1.1 คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับสำนักนายกรัฐมนตรี (กกผ.นร.)

- รับผิดชอบในการประสานงานการตรวจราชการทุกระดับ ได้แก่ ประสานงานกับคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกระทรวงทุกกระทรวง คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกรมทุกกรม และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ผู้ปฏิบัติในการประสานงาน คือ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับสำนักนายกรัฐมนตรี

1.2 คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกระทรวง (กกผ.กระทรวง.)

- คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นประธานกรรมการ รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับงานตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง อธิบดี เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการส่วนตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักวิชาการแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นเลขานุการ โดยมีข้าราชการส่วนตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักวิชาการแรงงานและสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม อีกไม่เกิน 2 คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

- คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) พิจารณากำหนดแผนการตรวจราชการกรณีปกติ ประจำปี ของผู้ตรวจราชการกระทรวง ตามข้อ 16(1) เพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงดำเนินการตามแผนการตรวจราชการต่อไป

- (2) พิจารณารายงานการตรวจติดตามการดำเนินงานของแต่ละแผน แผนงาน งาน และโครงการที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการตาม (1) ในลักษณะภาพรวมเพื่อทราบถึงความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมทราบ หรือพิจารณาสั่งการ
- (3) ประสานงานการตรวจราชการกับคณะกรรมการกำหนดแผน และติดตามผลการตรวจราชการระดับกรมภายในกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

1.3 คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกรม (กกผ. กรม)

- รับผิดชอบในการประสานงานการตรวจราชการกับคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับสำนักนายกรัฐมนตรี คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกระทรวงของกระทรวงต้นสังกัด และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ผู้ปฏิบัติในการประสานงาน คือ กรมต้นสังกัดโดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกรม

- ในการตรวจราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้แบ่งขอบเขตงานในความรับผิดชอบของผู้ตรวจราชการ เป็นเขตการตรวจราชการ 12 เขต ดังนี้

- เขต 1 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานกลาง และจังหวัดในพื้นที่
ความรับผิดชอบ คือ กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ
ศูนย์ฯ นนทบุรี ศูนย์ฯ สระบุรี ปทุมธานี
- เขต 2 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จังหวัดสุพรรณบุรี และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ
คือ จังหวัดสุพรรณบุรี พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง
สิงห์บุรี ลพบุรี
- เขต 3 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี
และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบคือ จังหวัดชลบุรี
ศูนย์ฯ ฉะเชิงเทรา ศูนย์ฯ ปราจีนบุรี ศูนย์ฯ ระยอง
นครนายก ศูนย์ฯ จันทบุรี ตราด สระแก้ว
- เขต 4 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันตก จังหวัดราชบุรี
และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ คือ จังหวัดราชบุรี
ศูนย์ฯ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร นครปฐม กาญจนบุรี
เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์
- เขต 5 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จังหวัดนครราชสีมาและจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ
คือ จังหวัดนครราชสีมา ศูนย์ฯ ชัยภูมิ ศูนย์ฯ บุรีรัมย์
ศูนย์ฯ สุรินทร์
- เขต 6 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ตอนบน จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดในพื้นที่ความรับ
ผิดชอบ คือ จังหวัดขอนแก่น มหาสารคาม ศูนย์ฯ
กาฬสินธุ์ ศูนย์ฯ อุดรธานี ศูนย์ฯ เลย ศูนย์ฯ หนองคาย
ศูนย์ฯ สกลนคร หนองบัวลำภู
- เขต 7 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ตอนล่าง จังหวัดอุบลราชธานี และจังหวัดในพื้นที่ความ
รับผิดชอบ คือ จังหวัดอุบลราชธานี ศูนย์ฯ ร้อยเอ็ด

ศูนย์ฯ ศรีสะเกษ ศูนย์ฯ ยโสธร ศูนย์ฯ นครพนม
มุกดาหาร อำนวยเจริญ

เขต 8 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคเหนือตอนล่าง จังหวัด
นครสวรรค์ และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ คือ
จังหวัดนครสวรรค์ อุทัยธานี ศูนย์ฯ กำแพงเพชร ตาก
ชัยนาท

เขต 9 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคเหนือตอนกลาง จังหวัด
พิษณุโลก และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ คือ
จังหวัดพิษณุโลก ศูนย์ฯ พิจิตร ศูนย์ฯ เพชรบูรณ์
อุตรดิตถ์ แพร่ น่าน สุโขทัย

เขต 10 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคเหนือตอนบน จังหวัด
ลำปาง และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ คือ จังหวัด
ลำปาง ศูนย์ฯ ลำพูน ศูนย์ฯ เชียงราย ศูนย์ฯ พะเยา
เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน

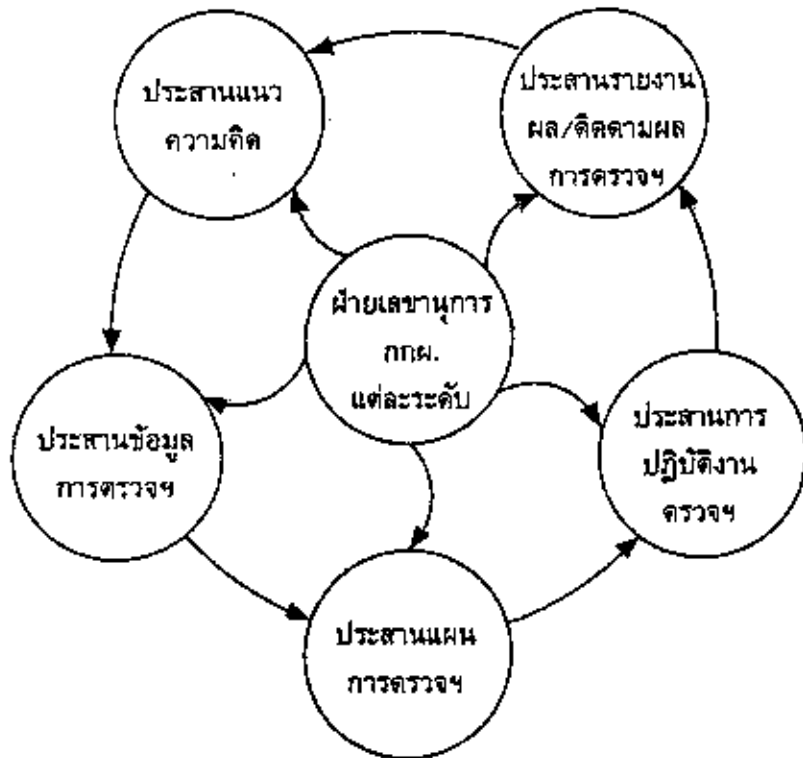
เขต 11 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคใต้ตอนบน จังหวัด
สุราษฎร์ธานี และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ คือ
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ศูนย์ฯ ชุมพร ศูนย์ฯ นครศรี
ธรรมราช ระนอง พังงา ภูเก็ต กระบี่

เขต 12 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคใต้ตอนล่าง จังหวัด
สงขลา และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ คือ จังหวัด
สงขลา ศูนย์ฯ สตูล ศูนย์ฯ พัทลุง ตรัง ศูนย์ฯ ปัตตานี
ศูนย์ฯ ยะลา ศูนย์ฯ นราธิวาส

2. ระบบประสานงาน

การประสานงานของผู้ตรวจราชการแต่ละระดับ มีวงจรกิจการประสาน
งานการตรวจราชการ ดังนี้

แผนภาพที่ 3 วงจรการประสานงานการตรวจราชการ



(สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี, 2536 : 86 และ สำนักนายกรัฐมนตรี, 2540 : 17)

ลักษณะการประสานงานในวงจรการตรวจราชการ มี 5 ลักษณะ ดังนี้

- (1) การประสานหรือแลกเปลี่ยนแนวความคิด
- (2) การประสานข้อมูลการตรวจราชการ
- (3) การประสานแผนการตรวจราชการ
- (4) การประสานการปฏิบัติงานตรวจราชการ
- (5) การประสานรายงานผลและติดตามผลการตรวจราชการ

สำหรับการประสานแผนการตรวจ การประสานการปฏิบัติงานตรวจและการประสานรายงานผลและติดตามผลการตรวจราชการ เน้นเฉพาะการตรวจแผนงาน เน้นเฉพาะการตรวจแผนงาน งาน โครงการเดียวกัน หรือเกี่ยวข้องกัน

การประสานงานทั้ง 5 ลักษณะ มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

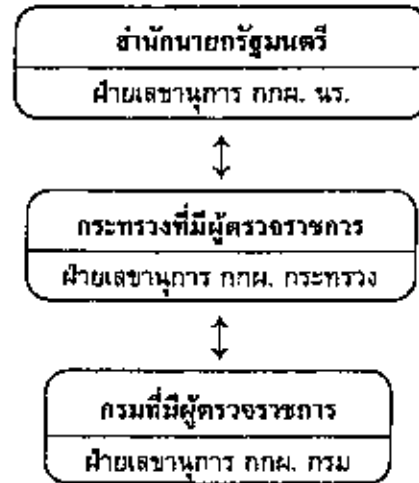
(1) การประสานหรือแลกเปลี่ยนแนวความคิด เพื่อให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้ตรวจราชการกรม ได้มีโอกาสพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยอาจดำเนินการในรูปของการจัดสัมมนา ประชุมปรึกษาหารือ การจัดบรรยายทางวิชาการ หรือพบปะสังสรรค์อย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งการจัดประชุมสัมมนาควรดำเนินการดังนี้

- จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้ตรวจราชการทุกสังกัดและทุกระดับ ร่วมกันปีละครั้ง
- จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างหัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง และหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมเป็นประจำอีกส่วนหนึ่ง ทั้งนี้ ให้สำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(2) การประสานข้อมูลการตรวจราชการ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อการตรวจราชการ เช่น ข้อมูลงาน/โครงการ กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่สำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่างๆ ซึ่งกันและกันระหว่างผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้ตรวจราชการกรม ซึ่งควรดำเนินการโดยฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการในแต่ละระดับเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อการตรวจราชการ ดังนี้

- กรม โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกรม จัดส่งข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อการตรวจราชการให้กระทรวงต้นสังกัด
- สำนักงานปลัดกระทรวง โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกระทรวง จัดส่งข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้ตรวจราชการกรม ให้สำนักนายกรัฐมนตรีและกรมในสังกัดกระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ
- สำนักนายกรัฐมนตรีโดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับสำนักนายกรัฐมนตรีจัดส่งข้อมูลข่าวสารที่ได้รับตามข้อ (1) และ (2) และที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่ามีความสำคัญให้ส่วนราชการทุกแห่งที่มีผู้ตรวจราชการ

แผนภาพที่ 4 ประสานข้อมูลการตรวจราชการ



(สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2536 : 82 และสำนักนายกรัฐมนตรี, 2540 : 12)

(3) การประสานแผนการตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการทราบแผนการตรวจราชการซึ่งกันและกัน จึงมีแนวทางการประสานงาน ดังนี้

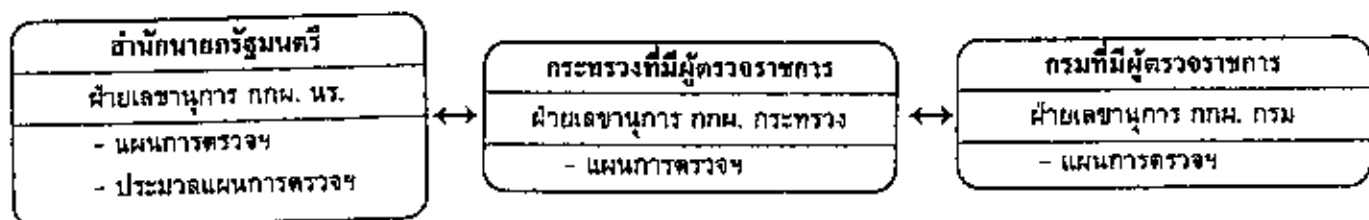
- สำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งแผนการตรวจราชการประจำปีของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีกับกำหนดระยะเวลาในการตรวจติดตามแผนงาน และโครงการตามแผนการตรวจราชการไปยังส่วนราชการที่มีผู้ตรวจราชการทุกแห่ง และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อจะได้ทราบว่ามิจงาน/โครงการใดที่จะออกตรวจติดตามร่วมกัน

- กรมแจ้งแผนการตรวจของกรมไปยังกระทรวงและกระทรวงแจ้งแผนการตรวจของกระทรวงและกรมไปยังสำนักนายกรัฐมนตรี

- สำนักนายกรัฐมนตรี โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกำหนดแผนฯ ทำการประมวลแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้ตรวจราชการกรม

- สำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งประมวลแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการทุกระดับไปยังส่วนราชการที่มีผู้ตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการได้ทราบแผนการตรวจราชการซึ่งกันและกัน

แผนภาพที่ 5 ประสานแผนการตรวจราชการ



(สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2538 : 83 และสำนักนายกรัฐมนตรี, 2540 : 13)

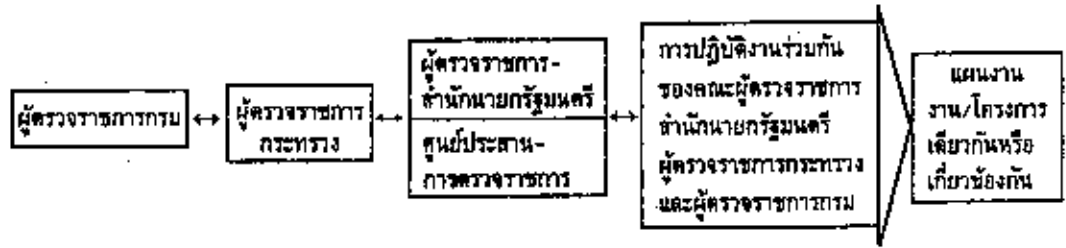
(4) การประสานการปฏิบัติงานตรวจราชการ เป็นการผนึกกำลังผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรมในการออกตรวจราชการกรณีที่มีการตรวจแผนงาน งาน และโครงการเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อลดปัญหาการตรวจซ้ำซ้อน มิให้เป็นภาระแก่ผู้รับการตรวจ อีกทั้งเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- สำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งกำหนดการตรวจติดตามแผนงาน งาน และโครงการ (ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจฯ) ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี แต่ละเขต พร้อมด้วยแนวทางการตรวจติดตาม ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ในการตรวจติดตาม ประเด็นการตรวจติดตาม และวิธีการตรวจติดตาม ไปยังกระทรวงที่เป็นเจ้าขอบหรือที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน งานและโครงการ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงทราบ และกระทรวงแจ้งกำหนดการตรวจติดตามดังกล่าวไปยังกรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกรมทราบ

- ผู้ตรวจราชการกระทรวง และกรม ตามข้อ (1) แจ้งความประสงค์ที่จะออกตรวจติดตามร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในพื้นที่ใดมายังสำนักนายกรัฐมนตรี

- สำนักนายกรัฐมนตรีประสานงานเพื่อให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม ออกตรวจติดตามแผนงาน งาน และโครงการเดียวกัน หรือที่เกี่ยวข้องกันในพื้นที่ร่วมกัน

แผนภาพที่ 6 ประสานแผนการ ปฏิบัติงานตรวจราชการ



(สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2538 : 84 และสำนักนายกรัฐมนตรี, 2540 : 14)

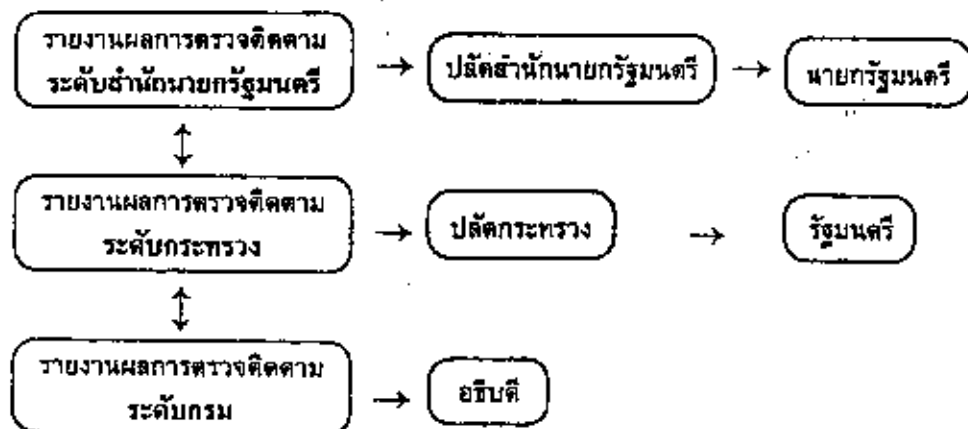
(5) การประสานรายงานผลและติดตามผลการตรวจราชการ เป็นการดำเนินการเฉพาะการตรวจติดตามงาน/โครงการเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกันโดยมีแนวทางการประสานงานดังนี้

(5.1) ประสานรายงานผลการตรวจติดตามแต่ละครั้งที่มีการตรวจราชการร่วมกัน ดำเนินการดังนี้

1) ผู้ตรวจราชการทุกระดับที่ออกตรวจติดตามงาน/โครงการเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกันและผู้รับการตรวจราชการจะต้องสรุปผลการตรวจในประเด็นสำคัญๆ ร่วมกันให้แล้วเสร็จภายในขณะปฏิบัติราชการในพื้นที่ในเขตตรวจราชการนั้นๆ

2) ผู้ตรวจราชการแต่ละระดับที่ออกตรวจติดตามงาน/โครงการเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกัน จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามงาน/โครงการของแต่ละเขตตรวจราชการ ตามแนวทาง ประเด็น พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ได้กำหนดร่วมกัน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการแล้วแต่กรณี ตามแผนภูมิดังนี้

แผนภาพที่ 7 การรายงานผลการตรวจติดตามแต่ละครั้งที่มีการตรวจราชการร่วมกัน



(สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2538 : 84 และสำนักนายกรัฐมนตรี, 2540 : 15)

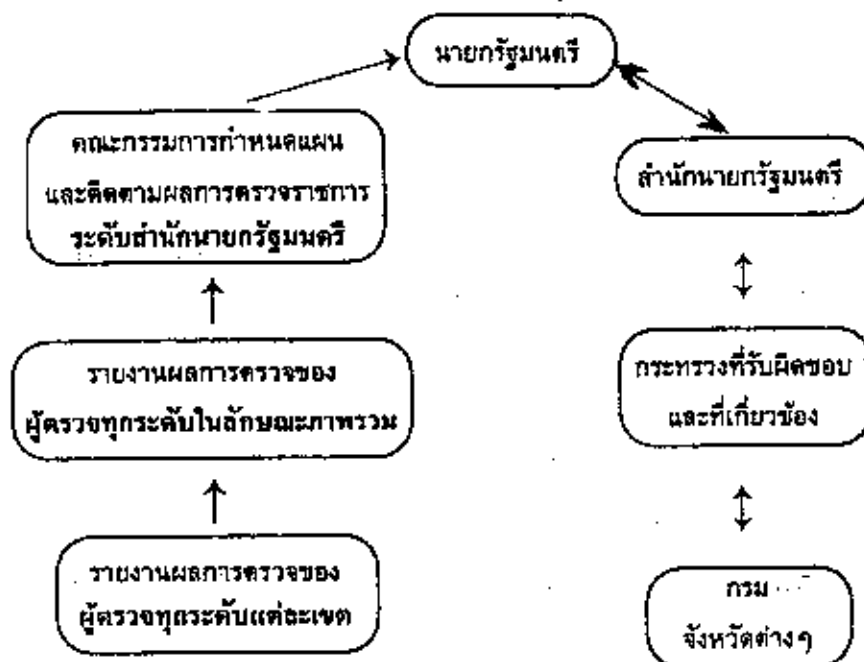
(5.2) ประสานรายงานผลการตรวจติดตามในลักษณะภาพรวม
ดำเนินการดังนี้

1) สำนักนายกรัฐมนตรีจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามงาน/โครงการของผู้ตรวจราชการที่ออกตรวจติดตามร่วมกัน เป็นรายงานผลการตรวจติดตามในลักษณะภาพรวมเสนอคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณานำเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการ

2) สำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งรายงานผลการตรวจติดตามในลักษณะภาพรวมของแต่ละแผนงาน งาน และโครงการ พร้อมทั้งปัญหานายกรัฐมนตรีในข้อ 1) ให้กระทรวงที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องทราบและพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการทุกระดับ และกระทรวงแจ้งให้กรมและจังหวัดต่างๆ ทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

3) สำนักนายกรัฐมนตรี ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการทุกระดับตามข้อ 2) จากหน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อทราบผลแล้วนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานที่มีผู้ตรวจราชการทุกระดับทราบ และกรมทราบด้วยตามแผนภาพ ดังนี้

แผนภาพที่ 8 การรายงานผลการตรวจติดตามในลักษณะภาพรวม



(สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2536 : 85 และสำนักนายกรัฐมนตรี, 2540 : 16)

3. ระบบการรายงานผลการตรวจราชการ

เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง รับประทานอาหารกลางวัน และสวัสดิการสังคม หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ทราบ ส่วนผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ต้องรับประทานอาหารกลางวันต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทราบ หรือพิจารณาสั่งการแล้วแต่กรณี ในการรายงานผลการตรวจราชการ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงเรื่องที่มีการตรวจ ข้อเท็จจริง ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย พยาน หลักฐาน ข้อมูลต่างๆ ปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดแย้ง ข้อสรุป และข้อเสนอแนะ แล้วแต่กรณี ซึ่งจะต้องมีความชัดเจนกระทัดรัดและเข้าใจง่าย แต่ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงาน หรือจะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ ให้รับรายงานทางเครื่องมือสื่อสาร หรือทางอื่นตามความเหมาะสม และเมื่อกลับจากการตรวจราชการแล้ว ให้แสดงรายละเอียดไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดทำรายงานประจำปีโดยประมวลรายงานผลการตรวจราชการกรณีปกติของผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม สรุปเป็นภาพรวมของแต่ละแผน แผนงาน งาน และโครงการ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการประจำปี เสนอให้คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

ในกรณีการตรวจราชการกรณีพิเศษ หากสามารถประมวลรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมได้ ก็ให้ดำเนินการแล้วเสนอคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้ทราบหรือพิจารณาด้วย

4. ระบบติดตามผลการตรวจราชการ

เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้สั่งการให้มีความเห็นในรายงานผลการตรวจราชการประการใดแล้ว ให้ส่วนตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักวิชาการแรงงาน และสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ดำเนินการเพื่อแจ้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ รับเรื่องไปดำเนินการ ในส่วนของกรม

พัฒนาฝีมือแรงงาน ได้สั่งการให้มีความเห็นในรายงานผลการตรวจราชการประการใด ให้สำนักผู้ตรวจราชการดำเนินการแจ้ง กอง สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ รับเรื่องไปดำเนินการ แล้วรายงานผลการปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ชี้แจงแสดงเหตุผลความจำเป็นให้ทราบด้วย

ให้ส่วนราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักวิชาการแรงงานและสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ติดตามหรือดำเนินการให้บรรลุนิติบุคคลข้างต้น และให้นำเสนอผลการติดตามดังกล่าวต่อคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในกรณีนี้ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมการชี้แจง หรือ รายงานผลในรายละเอียด ต่อคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมด้วย

ให้ส่วนตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักวิชาการแรงงานและสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม สรุปผลการดำเนินการ เสนอปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อทราบ หรือพิจารณานำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อทราบหรือพิจารณา

อำนาจหน้าที่ผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมอบหมาย รวมทั้งตรวจราชการ ติดตาม กำกับดูแล การดำเนินการของหน่วยงานในเขตกรุงเทพมหานคร และส่วนราชการ หน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม ประจำเขตตรวจราชการใด หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม อาจมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกรมประจำเขตตรวจราชการอื่น ปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำเขตตรวจราชการนั้น ได้เป็นการชั่วคราว

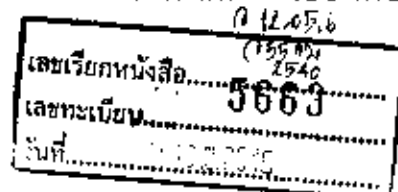
ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจกรม หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมเป็นผู้รักษาราชการแทน

พัฒนาฝีมือแรงงานถ้าไม่มีทั้งผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม และรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ตรวจราชการกรม ซึ่งมีอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเป็นผู้รักษาราชการแทน

อำนาจหน้าที่ผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ตรวจราชการกรม ในฐานะผู้สอดส่อง ดูแล แทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจราชการตามหลักการและวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
- (2) เรียกบุคคล เอกสาร จากหน่วยงานมาตรวจสอบ สอบถามข้อเท็จจริง ความคิดเห็น และอื่นๆ
- (3) เข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงานทุกประเภทของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์แก่การตรวจราชการ
- (4) เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในการพิจารณาความดีความชอบ หรือพิจารณาโทษทางวินัย รวมตลอดถึงข้อมูลบุคคลของข้าราชการในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
- (5) สั่งการ ยับยั้ง เร่งรัด หรือแก้ไขข้อบกพร่อง ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยงาน ที่ปฏิบัติผิดไปจากนโยบาย แผน แผนงานงาน โครงการ กฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยให้สั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือพิจารณาโดยด่วนที่สุด
- (6) เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ เพื่อชี้แจงซักซ้อมข้อราชการได้ตามควรแก่กรณี
- (7) รับมอบหมายจากผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจราชการในเขตตรวจราชการออกไปตรวจราชการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และหรืออาจขอผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมในเขตการตรวจราชการ หรือเรื่องอื่นในงานราชการที่เกี่ยวข้องมาเพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ



(8) เข้าร่วมประชุมในหน่วยงาน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(9) ติดตามผลการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532 และระเบียบอื่นของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้

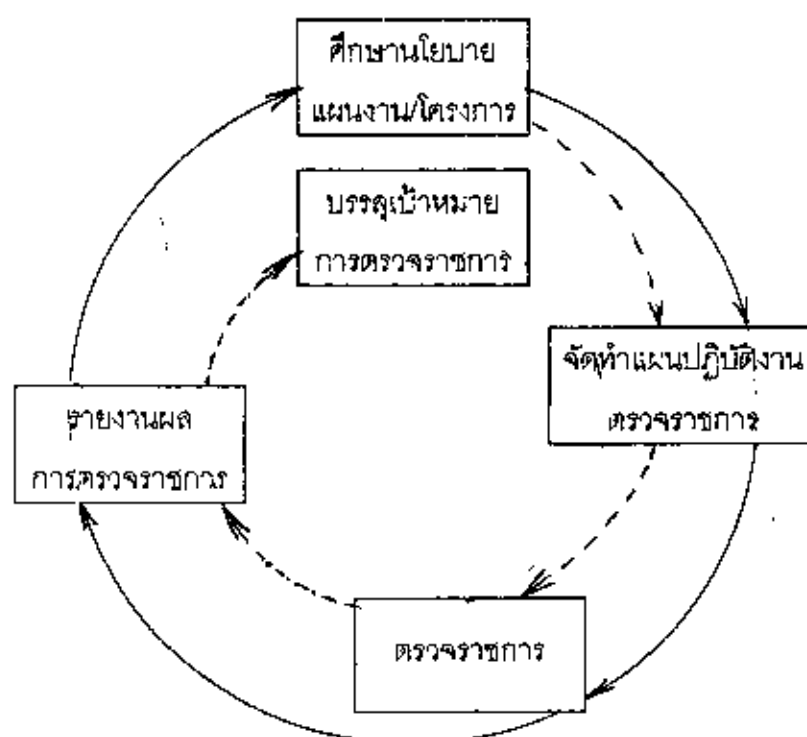
(10) เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มเติมแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือยกเลิกนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ให้มีความสอดคล้องกันและก้าวหน้าอยู่เสมอ

(11) สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย เมื่อมีกรณีประพฤติมิชอบในหน่วยงาน

การวางแผนและการปฏิบัติงานตรวจราชการ

การวางแผนและปฏิบัติงานตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีวงจรการทำงานดังนี้

แผนภาพที่ 9 วงจรการวางแผนและปฏิบัติงานตรวจราชการ ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ขั้นตอนการวางแผนและปฏิบัติงานตรวจราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีดังนี้

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และแผนงาน/โครงการ ตลอดจนแผนปฏิบัติการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ ที่จะไปตรวจ

2. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจราชการกรณีปกติประจำปีของผู้ตรวจราชการแต่ละคน เพื่อขอความเห็นชอบจากอธิบดี

3. องค์ประกอบของแผนปฏิบัติการตรวจราชการกรณีปกติประจำปี ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจราชการ ขอบเขตงานในความรับผิดชอบ จำแนกตามเขตการตรวจราชการ และกำหนดเขตความรับผิดชอบ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการแต่ละคน กำหนดอัตรากำลังของสำนักงานผู้ตรวจราชการ กำหนดระยะเวลา งบประมาณ และมาตรฐานการตรวจราชการ

4. การปฏิบัติงานตรวจราชการ เมื่อผู้ตรวจราชการได้ไปตรวจราชการตามแผนงานในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ ให้บันทึกผลการตรวจลงในสมุดตรวจราชการที่ประจำอยู่ ณ สถานที่ไปตรวจ โดยบันทึกสถานที่และงานที่ตรวจ พร้อมกับความเห็น คำแนะนำ หรือการสั่งการของผู้ตรวจ ตลอดจนผลการดำเนินการของผู้รับการตรวจหรือข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลไว้ด้วย ลงชื่อและตำแหน่งของผู้ตรวจและผู้รับการตรวจ ลงวันเดือนปีที่บันทึกการตรวจ

5. การรายงานผลการตรวจราชการ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการกรณีปกติหรือกรณีพิเศษ ให้ผู้ตรวจราชการรับรายงานผลการตรวจราชการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการโดยให้ประมวลรายงานผลการตรวจราชการสรุปเป็นภาพรวมของแต่ละแผนงาน งาน โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการประจำปีเสนอให้คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับต่างๆ พิจารณาให้ความเห็น หรือทราบผลสืบหน้าความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

6. ประสานการตรวจราชการกับระดับกระทรวงและกรมอื่นๆ ในการวางแผนและปฏิบัติงานตรวจราชการในขั้นตอนที่ 1-5 จะมีการประสานงานตั้งแต่แนวคิด

ข้อมูล แผนการตรวจ การปฏิบัติการตรวจราชการและแผนการตรวจราชการ กับหน่วยงานระดับกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยมีวิธีการประสานงานดังนี้

6.1 การประสานหรือแลกเปลี่ยนแนวความคิด เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้มีโอกาสพบปะ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยดำเนินการในรูปของการจัดสัมมนาประชุมปรึกษาหารือ การจัดบรรยายทางวิชาการ หรือพบปะสังสรรค์อย่างไม่เป็นทางการ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นหน่วยงานหลักในการประสานซึ่งกำหนดจัดการประชุมสัมมนา อาทิ

(1) จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้ตรวจราชการกรมในลักษณะการประชุมสัญจร โดยผลัดเปลี่ยนใช้สถานที่ ปีละ 2 ครั้ง

(2) ผู้ตรวจราชการกระทรวงจัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้ตรวจราชการ ในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมร่วมกันปีละครั้ง

6.2 การประสานข้อมูลการตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการในกรมอื่นๆ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อการตรวจราชการ เช่น ข้อมูลงาน/โครงการ กฎ ระเบียบ และข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่างๆ โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะจัดส่งข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อการตรวจราชการให้สำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงจัดส่งข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อการตรวจราชการให้กรมในสังกัด

6.3 การประสานแผนการตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการทราบแผนการตรวจราชการซึ่งกันและกัน มีแนวทางในการประสานดังนี้

(1) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จะแจ้งแผนการตรวจราชการประจำปีของผู้ตรวจราชการกระทรวงให้กรมในสังกัด เพื่อจะได้ทราบว่ามีงาน/โครงการใดที่จะออกตรวจติดตามร่วมกัน

(2) กรมพัฒนาฝีมือแรงงานแจ้งแผนการตรวจให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ทราบ

(3) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยกองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ ทำการประมวลแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงและผู้ตรวจราชการกรม แจ้งให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้ตรวจราชการกรมต่างๆ ได้ทราบแผนการตรวจราชการซึ่งกันและกัน

6.4 การประสานการปฏิบัติงานตรวจราชการ เป็นการหมึกกำลังผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้ตรวจราชการกรมต่างๆ ในการออกตรวจราชการกรณีที่มีการตรวจแผนงาน งาน และโครงการเดียวกัน หรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อลดปัญหาการตรวจซ้ำซ้อน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

(1) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม แจ้งกำหนดการตรวจติดตามแผนงาน งาน และโครงการของผู้ตรวจราชการกระทรวงแต่ละเขต ให้ผู้ตรวจราชการกรมต่างๆ ในสังกัดทราบ

(2) ผู้ตรวจราชการกรมแจ้งความประสงค์ที่จะออกตรวจติดตามร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงมายังสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

(3) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประสานงานเพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงและกรมพัฒนาฝีมือแรงงานออกตรวจติดตามในพื้นที่ร่วมกัน

6.5 การประสานรายงานผลและติดตามผลการตรวจราชการ เป็นการดำเนินการเฉพาะการตรวจติดตาม งาน/โครงการเดียวกัน หรือเกี่ยวข้องกัน โดยมีแนวทางประสานงานดังนี้

(1) ผู้ตรวจราชการทุกระดับที่ออกตรวจติดตามงาน/โครงการเดียวกัน หรือเกี่ยวข้องกันและผู้รับการตรวจราชการจะต้องสรุปผลการตรวจในประเด็นสำคัญ ร่วมกันให้แล้วเสร็จภายในขณะปฏิบัติราชการในพื้นที่ในเขตตรวจราชการ นั้นๆ

(2) ผู้ตรวจราชการแต่ละระดับที่ ออกตรวจติดตามงาน/โครงการเดียวกัน หรือเกี่ยวข้องกันจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามงาน/โครงการของแต่ละเขตการตรวจราชการ ตามแนวทางประเด็นพร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ได้กำหนดร่วมกัน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการแล้วแต่กรณี

(3) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามงาน/โครงการ ของผู้ตรวจราชการที่ออกตรวจติดตามร่วมกัน เป็นรายงานผลการตรวจติดตามในลักษณะภาพรวม เสนอปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมพิจารณาสั่งการ

(4) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม แจ้งรายงานผลการตรวจติดตามในลักษณะภาพรวมของแต่ละแผนงาน งานและโครงการ พร้อมทั้งปัญหาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในข้อ (3) ให้กรมที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องทราบ และพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการทุกระดับ

(5) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการทุกระดับ จากกรมที่รับผิดชอบ เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงาน นำเรียน ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อทราบ

บทที่ 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการตรวจราชการ

การตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีอัตรากำลัง 4 อัตรา ดังนี้

ตารางที่ 1 อัตรากำลังผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (มิถุนายน 2538 - ธันวาคม 2539)

รายชื่อผู้ตรวจ	ตำแหน่ง	ระยะเวลาปฏิบัติงาน		รวมระยะเวลา ปฏิบัติงาน (เดือน)
		ม.ย.38-ก.ย.39	ค.ค.39-ธ.ค.39	
1. นายศักดิ์ดา บุญไชยประการ	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (เจ้าหน้าที่บริหารแรงงาน 8)	✓	เกษียณอายุ	14
2. นายวิเชียร จันทรศิริ	ผู้ตรวจราชการกรม (เจ้าหน้าที่บริหารแรงงาน 8)	✓	-	14
	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (เจ้าหน้าที่บริหารแรงงาน 8)	-	✓	3
3. น.ส.ทิวทัศน์ หงสกุล	ผู้ตรวจราชการกรม (เจ้าหน้าที่บริหารแรงงาน 8)	✓	✓	17
4. นางรัตนา กาญจนกุล	ผู้ตรวจราชการกรม (เจ้าหน้าที่บริหารแรงงาน 8)	✓	✓	17
5. นายสุรศักดิ์ เฉยชอบ	ผู้ตรวจราชการกรม (เจ้าหน้าที่บริหารแรงงาน 8)	-	✓	3

* ผู้เขียน

ในการวิเคราะห์บทบาทภารกิจของผู้เขียน (นายวิเชียร จันทรศิริ ผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน) ซึ่งใช้เป็นกรณีศึกษา (Case Study) จะจำแนกการเสนอข้อมูลการตรวจราชการออกเป็น 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1. ภารกิจที่ได้ปฏิบัติในฐานะผู้ตรวจราชการกรม

ตอนที่ 2. ผลการตรวจราชการ

ตอนที่ 1 การกิจที่ได้ปฏิบัติในฐานะผู้ตรวจราชการกรม

1. การกิจของการตรวจราชการแบ่งออกเป็น 2 มิติ คือ

1.1 ประเภทการตรวจเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.1.1 การตรวจราชการกรณีปกติ ได้แก่ การตรวจติดตามแผนงาน งาน และโครงการ ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และของแต่ละกระทรวง กรม ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการประจำปี งานบริหารทั่วไป (งานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำโดยหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ งานอื่นๆ เช่น แผนงาน งานและโครงการเฉพาะเขตตรวจราชการ

1.1.2 การตรวจราชการกรณีพิเศษ ได้แก่ การตรวจราชการนอกเหนือจากกรณีปกติ ซึ่งมีได้อยู่ในแผนการตรวจราชการประจำปี ตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและมอบหมายงานสนับสนุนช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ เพื่อแก้ไขหรือบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎร อันเนื่องมาจากการเกิดสถานการณ์หรือเหตุการณ์สำคัญ หรือสาธารณภัยซึ่งรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐต้องเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขให้ทันการ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 เป้าหมายการตรวจ มุ่งเป้าหมายการตรวจเป็น 3 เป้าหมายดังนี้

1.2.1 การตรวจงาน ได้แก่

1.2.1.1 ราชการอันมีลักษณะสำคัญ และเป็นนโยบายของรัฐบาล ซึ่งจะดำเนินการให้สำเร็จไปโดยมีเวลาจำกัด หรือมีโครงการปฏิบัติการปฏิบัติต่อเนื่องไปโดยไม่มีกำหนด

1.2.1.2 ราชการอันมีลักษณะรีบด่วน ซึ่งเกี่ยวข้องกับราชการหลายกระทรวง ทบวง กรม

1.2.1.3 ราชการที่ได้รับมอบหมายพิเศษ เช่น เรื่องร้องทุกข์ กล่าวโทษข้าราชการ สอบวินัย สอบสวนข้อเท็จจริง ฯลฯ

1.2.1.4 ตรวจงานในหน้าที่อันเป็นราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติอยู่ในจังหวัดนั้นๆ

1.2.2 การตรวจบุคคล ได้แก่ การสอดส่องสดับรับฟัง พฤติการณ์ของข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่วนภูมิภาค ตลอดจนสอดส่องสดับ รับฟังความประพฤติและความเป็นอยู่ส่วนตัว ความซื่อสัตย์สุจริต ความสามัคคีใน ระหว่างหมู่คณะ การติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

1.2.3 การตรวจสถานที่ราชการ ได้แก่ การตรวจความเป็น ระเบียบเรียบร้อย ความเหมาะสมในการจัดระเบียบที่ทำการ ตลอดจนตรวจสภาพของ อาคารสถานที่ต่างๆ และ ทำเลสถานที่ตั้งหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีทั้ง สถาบันฯ ภาค และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งจะต้องประกอบด้วยอาคาร ที่ทำการ โรง งานฝึกงาน หอพักผู้รับการฝึก บ้านพักข้าราชการ โรงอาหาร และเด็กพัสดุฯ

2. พื้นที่ปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เขียน (ระหว่างสิงหาคม 2538 ถึง ธันวาคม 2539) ในพื้นที่เขต 2, 5 และ 12 ครอบคลุมสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานรวม 16 จังหวัดดังต่อไปนี้

เขต 2 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันตกตอนบน จังหวัด สุพรรณบุรี และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ คือ จังหวัด สุพรรณบุรี พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง สิงห์บุรี ลพบุรี

เขต 5 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ คือ จังหวัดนครราชสีมา ศูนย์ฯ ชัยภูมิ ศูนย์ฯ บุรีรัมย์ ศูนย์ฯ สุรินทร์

เขต 12 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคใต้ตอนล่าง จังหวัดสงขลา และจังหวัดในพื้นที่ความรับผิดชอบ คือ จังหวัดสงขลา ศูนย์ฯ สตูล ศูนย์ฯ พัทลุง ศูนย์ฯ ตรัง ศูนย์ฯ ปัตตานี ศูนย์ฯ ยะลา ศูนย์ฯ นราธิวาส

3. การกิจที่ปฏิบัติของผู้ตรวจราชการกรม

3.1 การกิจช่วงเวลาและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจราชการ ในการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจราชการในช่วงเวลาและพื้นที่ดังกล่าวข้างต้น รวมเวลา 15 เดือน ได้

ปฏิบัติหน้าที่รวม 211 ครั้ง เป็นการตรวจราชการโดยตรง 42 ครั้ง (ประมาณร้อยละ 20 ของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมด) ส่วนใหญ่ผู้ตรวจราชการกรมใช้เวลาในการปฏิบัติภารกิจอื่นๆ เช่น ประชุม สัมมนา ดูงาน เป็นต้น จำนวน 169 ครั้ง (ประมาณร้อยละ 80 ของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมด) ความถี่ของการตรวจโดยเฉลี่ยผู้ตรวจราชการกรมพัฒนามีมือแรงงานตรวจราชการประมาณ 14 ครั้งต่อเดือน เป็นการปฏิบัติภารกิจอื่นๆ เฉลี่ย 11 ครั้งต่อเดือน

การปฏิบัติหน้าที่หลักของการตรวจราชการ ก็คือการตรวจราชการกรณีปกติ ปรากฏว่าผู้ตรวจราชการกรมได้ตรวจราชการกรณีปกติและตรวจกรณีปกติควบคู่กับกรณีพิเศษ รวม 12 ครั้ง ความถี่ของการตรวจราชการประมาณ 2 ครั้งต่อ 3 เดือน (ประมาณร้อยละ 5 ของจำนวนการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมด) ส่วนการตรวจราชการกรณีพิเศษได้ปฏิบัติจำนวน 30 ครั้ง ความถี่ของการตรวจราชการประมาณเดือนละ 2 ครั้ง (ประมาณร้อยละ 14 ของจำนวนการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมด)

การตรวจราชการทั้งกรณีปกติและกรณีพิเศษ ส่วนใหญ่มุ่งเป้าการตรวจผสมผสานทั้งตรวจงาน ตรวจบุคคล และตรวจสถานที่ (18 ครั้ง) รองลงมาเป็นการตรวจที่มุ่งเป้าหมายที่บุคคล (10 ครั้ง) รายละเอียดปรากฏในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2 จำนวนครั้งการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมพัฒนามีมือแรงงาน จำแนกตามประเภทการตรวจและเป้าหมายการตรวจราชการ (สิงหาคม 2538- ธันวาคม 2539)

หน่วย : ครั้ง (ร้อยละ)

ประเภทการตรวจ	เป้าหมายการตรวจ							รวม
	งาน	บุคคล	สถานที่	งานและบุคคล	งานและสถานที่	งาน, บุคคล และสถานที่	อื่นๆ	
1. กรณีปกติ	1	-	-	-	1	4	-	6 (2.84)
2. กรณีปกติควบคู่กับกรณีพิเศษ	-	-	-	-	2	4	-	6 (2.84)
3. กรณีพิเศษ	1	10	4	3	2	10	-	30 (14.22)
4. ภารกิจอื่นๆ (ประชุม, สัมมนา, ดูงาน)	-	-	-	-	-	-	169	169 (80.10)
รวม	2 (0.94)	10 (4.75)	4 (1.89)	3 (1.42)	5 (2.63)	18 (8.54)	169 (80.10)	211 (100)

เมื่อพิจารณาช่วงระยะเวลาในการตรวจราชการ พบว่า ผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จะใช้เวลาตรวจราชการในช่วงเดือนสิงหาคม และกรกฎาคม มากที่สุด จำนวน 27 และ 23 ครั้ง (ร้อยละ และ ตามลำดับ) สามารถจะใช้เวลา ตรวจราชการในช่วงเดือนธันวาคมถึงเดือนมีนาคม จำนวน 14, 13, 11 และ 13 ครั้ง ตามลำดับ (ร้อยละ 9.15, 8.50, 7.18 และ 8.50 ตามลำดับ)

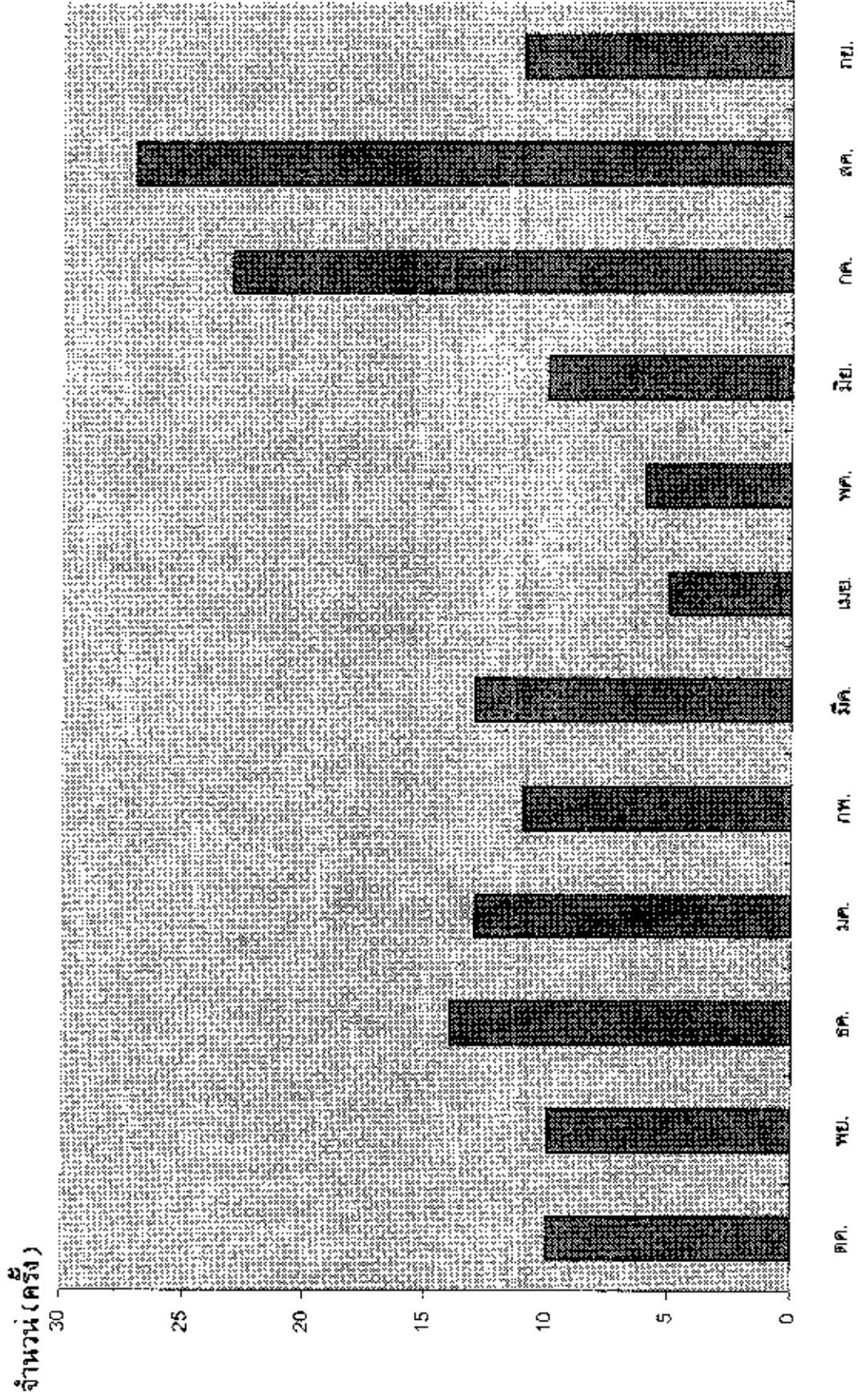
การตรวจราชการปรากฏจำนวนบ่อยครั้งในการตรวจในช่วงปลายปีงบประมาณมากที่สุด อาจเนื่องจากเป็นช่วงที่หน่วยเร่งใช้งบประมาณ และการตรวจราชการจำนวนบ่อยครั้งรองลงมาเป็นการตรวจในช่วงปลายงบประมาณงวดที่ 1 (ธันวาคม-มกราคม) และต้นงบประมาณงวดที่ 2 (กุมภาพันธ์-มีนาคม) ทั้งนี้เนื่องจากช่วงเวลาดังกล่าวเป็นช่วงเริ่มมีการเบิกจ่ายงบประมาณในช่วงตั้งปีงบประมาณมากที่สุด เป็นที่น่าสังเกตว่าความถี่ของการตรวจราชการจะมีน้อยครั้งในช่วงเดือนเมษายน ซึ่งเป็นช่วงที่มีวันหยุดหลายวัน และเป็นช่วงปลายงบประมาณงวดที่ 2 (รายละเอียดโปรดดูตารางที่ 3 และแผนภาพที่ 10)

ในด้านระยะเวลาที่ใช้ตรวจราชการแต่ละครั้ง ปรากฏว่าส่วนใหญ่ผู้ตรวจราชการใช้เวลา 1 วันต่อตรวจราชการแต่ละครั้งมากที่สุด (ร้อยละ 87.20) รองลงมาใช้เวลา 2, 3 และ 4 วันตามลำดับ (ร้อยละ 5.69 3.31 และ 2.85 ตามลำดับ) เมื่อพิจารณาถึงหน้าที่หลักของการตรวจราชการก็คือการตรวจราชการกรณีปกติ และการตรวจราชการกรณีพิเศษ พบว่าใช้เวลาในการตรวจราชการกรณีปกติ โดยเฉลี่ยประมาณ 3 วัน ส่วนการตรวจราชการกรณีพิเศษส่วนใหญ่ใช้เวลาเฉลี่ย 1 วัน สำหรับภารกิจอื่นๆ ของผู้ตรวจราชการ ส่วนใหญ่ใช้เวลาแต่ละครั้งไม่เกิน 1 วัน (รายละเอียดโปรดดูตารางที่ 4)

ตารางที่ 3 จำนวนความถี่ของการให้ผู้ตรวจราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 จำแนกตามประเภทการตรวจ และช่วงเวลาการตรวจราชการ

การตรวจราชการ	2538													2539				รวม
	สร.	กย.	ต.ร.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
กรณีปกติ	-	-	2	-	1	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	0
กรณีพิเศษ	1	2	1	3	1	4	5	3	1	-	1	1	1	-	2	2	2	30
กรณีปกติและกรณีพิเศษ	-	-	-	-	1	1	-	1	1	-	1	-	-	-	-	1	-	6
ภารกิจอื่นๆ (ประชุม,สัมมนา)	10	12	7	7	11	8	6	9	3	6	7	21	26	11	7	9	9	169
รวม	11	14	10	10	14	13	11	13	5	6	10	23	27	11	9	13	11	211

แผนภาพที่ 10 จำนวนความถี่ของภารกิจผู้ตรวจราชการกรม จำแนกตามช่วงเวลาปฏิบัติงานในรอบ 1 ปีงบประมาณ (31 ต.ค. - 30 ก.ย. 39)



ตารางที่ 4 จำนวนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติภารกิจผู้ตรวจราชการกรม จำแนกตามประเภทการตรวจ

หน่วย : ครั้ง : ร้อยละ

ประเภทการตรวจ	จำนวนเวลาที่ใช้ปฏิบัติหน้าที่ (วัน)					
	1	2	3	4	5	รวม
1. ตรวจราชการกรณีปกติ	-	-	3	2	1	6 (2.84)
2. ตรวจราชการกรณีปกติ และตรวจราชการกรณีพิเศษ	2	2	1	1	-	6 (2.84)
3. ตรวจราชการกรณีพิเศษ	13	9	4	3	1	3.0 (14.22)
4. ภารกิจอื่นๆ (ประชุม, สัมมนา)	169	-	-	-	-	169 (80.10)
รวม	184 (87.20)	12 (5.69)	7 (3.31)	6 (2.85)	2 (0.95)	211 (100)

3.2 ประเด็นเรื่องที่ตรวจราชการ

ผู้ตรวจราชการใช้เวลาส่วนใหญ่ในการปฏิบัติภารกิจอื่นๆ จำนวน 169 ครั้ง จากการปฏิบัติหน้าที่ 211 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 80 ของการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมด และเป็นการปฏิบัติหน้าที่หลัก กล่าวคือ เป็นการตรวจราชการกรณีปกติ และกรณีพิเศษ จำนวน 78 ครั้ง จากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมดหรือคิดเป็นร้อยละ 20 ของการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมด

การนำเสนอประเด็นเรื่องที่ตรวจราชการ จำแนกเป็น 2 ตอน คือ

3.2.1 ประเด็นเรื่องที่ตรวจราชการในภารกิจหลัก

3.2.2 ประเด็นเรื่องที่ตรวจราชการในภารกิจอื่นๆ

3.2.1 ประเด็นเรื่องที่ตรวจราชการในภารกิจหลัก

ภารกิจหลักของการตรวจราชการก็คือการตรวจราชการกรณีปกติ และกรณีพิเศษ ปรากฏว่า

ผู้ตรวจราชการใช้เวลา มากที่สุดในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน/โครงการ และติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 22 ของเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติภารกิจหลัก รองลงมาผู้ตรวจราชการใช้เวลาในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคล ทั้งการสอบสวนข้อเท็จจริงและไต่สวนบุคคลที่มีปัญหาเกี่ยวกับโทษทางวินัย โดยใช้เวลาประมาณร้อยละ 18 ของเวลาทั้งหมด และใช้เวลาในการให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงปัญหาการทำงานให้แก่บุคลากรภายในกรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และใช้เวลาในการตรวจงานก่อสร้างศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด (ใช้เวลาประมาณร้อยละ 15 และ 9 ตามลำดับ)

เป็นที่น่าสังเกตว่าผู้ตรวจราชการใช้เวลาในการตรวจเยี่ยม รับทราบและรับฟังปัญหาของราษฎรเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานน้อยมาก ประมาณร้อยละ 6 ของเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมด รองลงมาใช้เวลาประมาณร้อยละ 8 ในการเร่งรัดนโยบาย แผนงาน/โครงการ ซึ่งภารกิจทั้งสองเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งในอันจะสนองเป้าหมายหลักของการตรวจราชการ

ในประเด็นเรื่องผู้ตรวจราชการได้ดำเนินการตามหน้าที่หลักดังกล่าวข้างต้น พบว่า ผู้ตรวจราชการใช้เวลาในการตรวจราชการเรื่องการฝึกอาชีพมากที่สุด ประมาณร้อยละ 24 ของเวลาทั้งหมด รองลงมาผู้ตรวจราชการใช้เวลาในการตรวจเรื่อง ปัญหาบุคลากร, การดำเนินการตามโครงการฝึกอาชีพและโครงการพิเศษ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน และตรวจการก่อสร้างศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน คิดเป็นเวลาที่ใช้ประมาณร้อยละ 23, 13, 9 และ 8 ตามลำดับ

ส่วนประเด็นเรื่องผู้ตรวจราชการตรวจน้อยที่สุด คือ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน, วิธีการฝึกของครูฝึก และการบริหารงานและประสานการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยใช้เวลาประมาณร้อยละ 1, 1, และ 2 ของเวลาทั้งหมดในการปฏิบัติหน้าที่หลัก ทั้งๆ ที่ประเด็นเรื่องดังกล่าวเป็นภารกิจหลักของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (โปรดดูรายละเอียดในตารางที่ 6)

ตาราง 6 จำนวนความถี่ของภารกิจหลักผู้ตรวจราชการกรม จำแนกตามประเด็น
เรื่องที่ตรวจราชการ

หน่วย : ครั้ง (ร้อยละ)

ประเด็นของเรื่องที่ตรวจ ราชการ	เร่งรัด นโยบาย แผนงาน โครงการ	ติดตามการ ปฏิบัติตาม นโยบาย แผนงาน โครงการ	ให้คำ ปรึกษา แนะนำ	ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง	ตรวจการ ปฏิบัติ งานเจ้า หน้าที่	ตรวจ เยี่ยม ราชการ	ตรวจการ ก่อสร้าง	รวม
1. การฝึกอาชีพ	2	11	3	-	2	1	-	19 (24.36)
2. การทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงาน	-	-	1	-	-	-	-	1 (1.28)
3. เทคโนโลยี การฝึก (อุปกรณ์ช่วยฝึก)	1	1	3	-	-	-	-	5 (6.41)
4. วิธีการฝึกของครูฝึก	-	-	-	-	1	-	-	1 (1.28)
5. การดำเนินงานตาม โครงการฝึก อาชีพ (โครงการพิเศษ)	3	5	1	-	-	1	-	10 (12.82)
6. ความต้องการฝึกอาชีพ ของราษฎร	-	-	3	-	-	-	-	3 (3.85)
7. การบริหารงานและการ ประสานการพัฒนาฝีมือ แรงงาน	-	-	-	-	2	-	-	2 (2.56)
8. ปัญหา บุคลากร	-	-	-	11	7	-	-	18 (23.08)
9. การปรับปรุง สิ่งแวดล้อม (ความ สะอาด, ต้นไม้ ฯลฯ)	-	-	1	-	5	-	1	7 (8.97)
10. การกิจสร้างศูนย์ พัฒนาฝีมือแรงงาน จังหวัด	-	-	-	-	-	-	6	6 (7.69)
11. การปฏิบัติงานนอก เวลาของข้าราชการ	-	-	-	3	-	-	-	3 (3.85)
12. การสงเคราะห์ราษฎร (แจกเครื่องอุปโภค บริโภค)	-	-	-	-	-	3	-	3 (3.85)
รวม	6 (7.69)	17 (21.79)	12 (15.39)	14 (17.96)	17 (21.79)	5 (6.41)	7 (8.97)	78 (100)

หมายเหตุ : การตรวจกรณีปกติ และกรณีพิเศษแต่ละครั้งจำแนกเรื่องที่ตรวจได้มากกว่า 1 เรื่อง

3.2.2 ประเด็นเรื่องที่ตรวจราชการในภารกิจอื่นๆ

ภารกิจอื่นๆ ซึ่งผู้ตรวจราชการได้ปฏิบัติ จำแนกประเด็นเรื่องที่ปฏิบัติ จำแนกได้เป็น 3 ส่วนคือ (รายละเอียดโปรดดูตารางที่ 7)

ส่วนที่ 1 ประเด็นเรื่องที่เกี่ยวเนื่องและ/หรือสนับสนุนการพัฒนาฝีมือแรงงาน อาทิ ประชุม เพื่อเร่งรัดการปฏิบัติหรือติดตามนโยบาย แผนงาน/โครงการ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำนโยบายและการปฏิบัติงาน ตลอดจนสรุปผลการดำเนินงานทั้งงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ภารกิจหลัก ปัญหาบุคลากรของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และการตรวจเยี่ยมราษฎร ภารกิจอื่นๆ ส่วนที่ 1 นี้ ผู้ตรวจราชการใช้เวลาในการปฏิบัติภารกิจประมาณร้อยละ 66 ของปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ทั้งหมด

ภารกิจอื่นๆ ในกลุ่มที่ 1 นี้ ผู้ตรวจราชการใช้เวลามากที่สุดในการประชุม ตรวจสอบก่อสร้างศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน (ประมาณร้อยละ 15 ของภารกิจอื่นๆ ทั้งหมด) รองลงมาเป็นการประชุมเกี่ยวกับบุคลากรของกรม ประชุมเร่งรัดการปฏิบัตินโยบาย แผนงาน/โครงการ และประชุมเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน/โครงการ ประมาณร้อยละ 14, 13 และ 11 ของภารกิจอื่นๆ ทั้งหมด ตามลำดับ

น่าสังเกตว่าในการประชุมตรวจเยี่ยมเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด และการประชุมตรวจเยี่ยมราษฎรนั้น ผู้ตรวจราชการปฏิบัติภารกิจส่วนนี้น้อยมาก ประมาณร้อยละ 1 ของภารกิจอื่นๆ ทั้งหมด นอกจากนี้การประชุมหารือกันระหว่างผู้ตรวจราชการกระทำน้อยมากเพียง 4 ครั้ง ในช่วงปลายปีงบประมาณ (สิงหาคม) และต้นปีงบประมาณใหม่ (ตุลาคม) ช่วงละ 1 ครั้งเท่านั้น

ส่วนที่ 2 ภารกิจอื่นๆ ที่เป็นพิธีการ ภารกิจส่วนนี้เป็นการใช้เวลาในการเข้าร่วมพิธีการ โดยมีบทบาททั้งเป็นประธานพิธีเปิด-ปิด แยกผู้ใหญ่ผู้เข้าร่วมพิธีและเป็นเวรเฝ้า ตลอดจนร่วมพระราชพิธีในวาระสำคัญๆ ประมาณร้อยละ 23 ของภารกิจอื่นๆ ทั้งหมด ภารกิจอื่นๆ ส่วนที่ 2 นี้ เป็นประธานพิธีเปิด-ปิด การฝึกอาชีพมากที่สุด ประมาณร้อยละ 19 ของภารกิจอื่นๆ ทั้งหมด ภารกิจส่วนที่ 2 นี้ เป็นภารกิจที่ผู้ตรวจราชการปฏิบัติเป็นประจำสม่ำเสมอทุกเดือน โดยเฉลี่ยเดือนละประมาณ 2 ครั้ง

ส่วนที่ 3 ภารกิจอื่นๆ ซึ่งเป็นการพัฒนาผู้ตรวจราชการ ผู้ตรวจราชการ ได้รับการพัฒนาโดยการเข้าอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา ตลอดจนเป็นวิทยากรให้แก่หน่วยงานอื่นๆ ประมาณร้อยละ 11 ของภารกิจอื่นๆ ทั้งหมด

ภารกิจอื่นๆ ส่วนนี้มีผลกระทบโดยตรงในการพัฒนาศึกษาบทบาทของผู้ตรวจราชการ ผู้ตรวจราชการได้เข้ารับการอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา ประมาณร้อยละ 9 ของภารกิจอื่นๆ ทั้งหมด นอกจากนี้ ผู้ตรวจราชการยังทำหน้าที่ผู้รู้เป็นวิทยากรด้านพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอกประมาณร้อยละ 2 ของภารกิจอื่นๆ ทั้งหมด

ตารางที่ 7 จำนวนความถี่ของบทบาท การกิจอื่น ๆ ผู้ตรวจราชการกรม จำนวนตามวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

การกิจอื่น ๆ	เดือน													รวม				
	ธ.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ประชุมเพื่อเร่งรัดการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน โครงการ	2	2	-	3	2	-	1	1	-	-	1	-	3	1	2	3	1	22 (13.02)
2. ประชุมเพื่อติดตามการปฏิบัติงาน นโยบาย แผนงาน โครงการ	-	1	-	-	2	1	1	-	2	2	-	2	2	1	-	1	2	19 (11.24)
3. ชี้แจง ให้คำปรึกษา/นโยบาย/การปฏิบัติ	2	-	-	1	-	-	-	1	-	1	-	-	4	-	-	1	-	10 (5.92)
4. ประชุมตรวจเยี่ยมเจ้าหน้าที่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1 (0.59)
5. ประชุมตรวจเยี่ยมราษฎร	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2 (1.18)
6. ร่วมประชุมสรุปผลการดำเนินงานของกรม	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	3 (1.78)
7. ประชุมก่อสร้างตั้งศูนย์ฯ	1	-	1	1	-	3	1	3	-	-	1	11	3	-	-	-	-	25 (14.79)
8. ประชุมเกี่ยวกับบุคลากรของกรม	1	2	2	-	1	2	-	1	-	1	1	1	5	2	3	1	1	24 (14.20)
9. ประชุมผู้ตรวจราชการ เพื่อวางแผน การตรวจราชการ	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	4 (2.36)
10. ประชุม/สัมมนา/ดูงาน ของผู้ตรวจ ราชการ	1	3	-	-	2	-	2	1	-	1	-	1	1	2	-	-	1	15 (8.86)
11. วิทยากรหลักสูตรต่างๆ	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	4 (2.36)
12. เป็นประธาน/ร่วมพิธีเปิด-เปิด ฝึกอบรม	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2	5	5	2	1	2	2	32 (18.94)
13. ร่วมพระราชพิธี (เวรเฝ้า)	1	2	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	1	8 (4.74)
รวม	10	12	7	7	11	8	6	9	3	6	7	21	26	11	7	9	9	169 (100)

ตอนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรม

การดำเนินงานตามภารกิจหลัก ซึ่งได้แก่ การตรวจราชการกรณีปกติ และกรณีพิเศษ เป็นการตรวจราชการซึ่งผู้ตรวจราชการ จะทำรายงานผลการตรวจและมีข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

ส่วนการดำเนินงานตามภารกิจอื่นๆ ผู้ตรวจราชการจัดทำรายงานผลการตรวจในลักษณะอธิบายเหตุการณ์ว่าไปทำอะไร เพื่อให้อธิบดีทราบ เท่านั้น ดังนั้นผลการตรวจราชการจึงพิจารณาเฉพาะในผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ

ข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจราชการในกรณีปกติพบว่า ผู้ตรวจราชการได้จัดทำข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการทุกครั้ง แต่เมื่อพิจารณาผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ ปรากฏว่ามีการทำตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการประมาณร้อยละ 37 ของข้อเสนอแนะทั้งหมด ส่วนใหญ่ผู้ตรวจราชการไม่ได้ติดตามผลว่าเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือไม่ ประมาณร้อยละ 63 ของข้อเสนอแนะทั้งหมด เมื่อพิจารณารายละเอียดการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการในเรื่องการสืบสวนหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคลากร และข้อเสนอผลการก่อสร้างศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะทุกครั้ง (ร้อยละ 100) และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการตรวจปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการพัฒนาฝีมือแรงงาน การตรวจเยี่ยมราษฎร อาทิ ให้เจ้าหน้าที่สำรวจความต้องการฝึกอาชีพก่อนดำเนินการโครงการ และการชี้แนะ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน/โครงการ ปรากฏว่าผู้ตรวจราชการไม่ได้ติดตามผลตามข้อเสนอแนะว่ามีการปฏิบัติหรือไม่ เพียงใด

ตารางที่ 8 จำนวนผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะการตรวจราชการ จำแนกตามหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สิงหาคม 2538-ธันวาคม 2539)

หน่วย : ครั้ง (ร้อยละ)

หน้าที่ผู้ตรวจราชการ	การตรวจราชการ		ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	
	จำนวนตรวจราชการ	จำนวนข้อเสนอนแนะ	ทำตามข้อเสนอนแนะ	ไม่ได้ติดตามผลตามข้อเสนอนแนะ
1. ตรวจเร่งรัดการปฏิบัติตามนโยบาย, แผนงาน, โครงการ	6	6	2	4
2. ติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบาย, แผนงาน, โครงการ	17	17	5	12
3. ชี้แจง ให้คำปรึกษา แนะนำนโยบายการปฏิบัติงาน ฯลฯ	14	14	14	-
4. การสืบสวนหาข้อเท็จจริง	14	14	14	-
5. ตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	17	17	-	17
6. ตรวจเยี่ยมราษฎร	5	5	-	5
7. ภารกิจอื่นๆ (ตรวจการก่อสร้าง)	7	7	7	-
รวม	78	78	28	50
		(100)	(36.84)	(63.16)

หมายเหตุ : การปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจราชการแต่ละครั้ง อาจจะมีเรื่องการตรวจตามหน้าที่มากกว่า 1 เรื่อง

เป็นที่น่าสังเกตว่าเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ ในเรื่องเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ตลอดจนมีผลกระทบต่อผู้รับการตรวจโดยตรง จะได้รับการเอาใจใส่ในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะทุกครั้ง (ร้อยละ 100)

เมื่อพิจารณาผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะการตรวจราชการตามประเด็นเรื่องที่เสนอ (โปรดดูตารางที่ 9 ประกอบ) พบว่า ผู้ตรวจราชการเสนอแนะในเรื่องการฝึกอาชีพมากที่สุด รองลงมาเป็นเรื่องข้อเสนอนแนะเกี่ยวกับปัญหาบุคลากร การดำเนินงานตามโครงการฝึกอาชีพ (โครงการพิเศษ) ประเด็นเรื่องการฝึกอาชีพ (ข้อเสนอนแนะ 15 เรื่อง ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ 4 เรื่อง) และการดำเนินการตามโครงการฝึกอาชีพ (ข้อเสนอนแนะ 9 เรื่อง ปฏิบัติตาม 1 เรื่อง) มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะน้อยมาก

ส่วนเรื่องที่ถูกปฏิบัติตามข้อเสนอแนะทุกครั้งก็คือเรื่องภารกิจหลักศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน รองลงมาเป็นเรื่องปัญหาบุคลากร และเป็นเรื่องข้อเสนอแนะจากการสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริงของบุคคลจะได้รับ การปฏิบัติทุกครั้ง ส่วนเรื่องที่ไม่ได้ติดตามผลเป็นปัญหาบุคลากร เรื่อง การขาดบุคลากรที่จะทำงานในศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

ตารางที่ 9 จำนวนผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะการตรวจราชการ จำแนกตามหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วย : ครั้ง (ร้อยละ)

ประเด็นของเรื่องที่ตรวจราชการ	การตรวจราชการ		ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	
	จำนวนครั้งการตรวจราชการ	จำนวนข้อเสนอนแนะ	ปฏิบัติตามข้อเสนอนแนะ	ไม่ได้ติดตามผลตามข้อเสนอนแนะ
1. การฝึกอาชีพ	19	19	4	15
2. การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	1	1	1	-
3. เทคโนโลยีการฝึก (อุปกรณ์ช่วยฝึก)	5	5	1	4
4. วิธีการฝึกของครูฝึก	1	1	1	-
5. การดำเนินงานตามโครงการฝึกอาชีพ (โครงการพิเศษ)	10	10	1	9
6. ความต้องการฝึกอาชีพของราษฎร	3	3	-	3
7. การบริหารงานและการประสานการพัฒนาฝีมือแรงงาน	2	2	-	2
8. ปัญหาบุคลากร (สืบสวนข้อเท็จจริง, บุคลากรไม่พอ)	18	18	14	4
9. การปรับปรุงสิ่งแวดล้อม (ความสะอาด, ต้นไม้ ฯลฯ)	6	6	-	6
10. การก่อสร้างศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด	6	6	6	-
11. การปฏิบัติงานนอกเวลาของข้าราชการ	3	3	-	3
12. การสงเคราะห์ราษฎร (แจกเครื่องอุปโภค บริโภค)	3	3	-	3
รวม	78	78	28	50
		(100)	(36.84)	(63.16)