

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๗๐๓๘/ ๑๙๑๓



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี
เลขที่ ๙๗/๓๒ ม. ๑ ถ.พระยาสุรเสนา ตำบลเสม็ด
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจราชการในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๔/๕๐๒๙

ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจราชการในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งลดภาระงานที่ไม่จำเป็นของครูและบุคลากรทางการศึกษา มุ่งเน้นประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน และเพื่อให้เป็นการดูแลสุขภาพความเป็นจริงของสถานศึกษา โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจราชการในสถานศึกษา จำนวน ๗ ข้อ ดังนี้

๑. งดการจัดนักเรียนหรือครูมาตั้งแถวเพื่อต้อนรับ
๒. งดการนำนักเรียนหรือครูออกจากการเรียนการสอน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต้อนรับ
๓. งดการจัดกิจกรรมที่มีลักษณะฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็น
๔. งดการจัดโต๊ะลงนามที่เป็นลักษณะพิธีการ อาทิ การตั้งโต๊ะ การตกแต่งด้วยผ้าจับจีบ

หรือการตกแต่งที่เน้นความสวยงามเกินสมควรแก่เหตุ

๕. ให้ดำเนินการตรวจราชการตามสภาพจริงของการจัดการเรียนการสอน โดยไม่ต้องมีการปรับเปลี่ยนหรือจัดเตรียมเป็นกรณีพิเศษ

๖. งดการจัดแสดงนิทรรศการ แต่หากมีความจำเป็นที่จะต้องจัดแสดงนิทรรศการ ขอให้จัดงานอย่างสมเหตุสมผล ไม่มากเกินความจำเป็น

๗. งดของฝากและของที่ระลึก

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี จึงขอให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการตรวจราชการในสถานศึกษาทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุรัสวดี เลี้ยงสุพงษ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองชลบุรี
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี

กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา

โทร ๐ ๓๘๒๘ ๗๑๔๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cbi_nfedc@dole.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๓๐๐๔/ ๕๐๒๙



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี
เลขที่รับ..... ๕181
วันที่..... 22 มิ.ย. 2569
เวลา..... 14.1๕

กรมส่งเสริมการเรียนรู้
กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจราชการในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดทุกแห่ง/กรุงเทพมหานคร

ตามที่รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจราชการในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดภาระงานที่ไม่จำเป็นของครูและบุคลากรทางการศึกษามุ่งเน้นประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน และเพื่อให้ปรากฏสภาพความเป็นจริงของสถานศึกษา โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจราชการในสถานศึกษา จำนวน ๗ ข้อ ดังนี้

๑. งดการจัดนักเรียนหรือครูมาตั้งแถวเพื่อต้อนรับ
๒. งดการนำนักเรียนหรือครูออกจากการศึกษา การสอน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต้อนรับ
๓. งดการจัดพิธีการที่มีลักษณะฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็น
๔. งดการจัดเตรียมสถานที่ในลักษณะพิธีการ อาทิ การตั้งโต๊ะ การตกแต่งด้วยผ้าจับจีบหรือการตกแต่งที่เน้นความสวยงามเกินสมควรแก่เหตุ
๕. ให้ดำเนินการตรวจราชการตามสภาพจริงของการจัดการเรียนการสอน โดยไม่ต้องมีการปรับเปลี่ยนหรือจัดเตรียมเป็นกรณีพิเศษ
๖. งดการจัดแสดงนิทรรศการ แต่หากมีความจำเป็นที่จะต้องจัดแสดงนิทรรศการขอให้จัดงานอย่างสมเหตุสมผลไม่มากเกินความจำเป็น
๗. งดของฝากและของที่ระลึก

ในการนี้ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขอให้ท่านแจ้ง สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการตรวจราชการในสถานศึกษาทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางเกศทิพย์ ศุภวานิช)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

กองมาตรฐานและส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ
กลุ่มส่งเสริมกิจการผู้เรียนและสถานศึกษา
โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๖๓๒๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Korsorlor@dole.go.th