



ที่ ศธ ๐๗๐๕๖/๖๕๕

สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ
๔๕๖ หมู่ ๑ ตำบลบึงกาฬ
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ
๓๘๐๐๐

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้
เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒) จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และกำหนดเปลี่ยนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็น กรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีฐานะเป็นนิติบุคคล และมีการปรับโครงสร้างแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ซึ่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒ ข้อ ๖ และข้อ ๗ โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็น แนวทาง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ นั้น

ในการนี้ สำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดบึงกาฬ ได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุม ภายในเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑) และ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒) ดังสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวกัญธิชา เคหาฐาน

ผู้อำนวยการสถานศึกษา สกร.ระดับอำเภอเมืองบึงกาฬ
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

งานตรวจสอบภายใน ๐๔๒-๐๘๒๐๗๔
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๒๕๔ ๒๗๓๓๓
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : bungkan@dole.go.th

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ ได้จัดตั้งขึ้น ตาม พรบ.ส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ



ลายมือชื่อ นางสาวกัญธิชา เกตุฐาน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา สกร.ระดับอำเภอเมืองบึงกาฬ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ

วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ วค. ๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.๒ งานบริหารการเงิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การ รับ - จ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของ หน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบ ของกระทรวงการคลังและกรมส่งเสริม การเรียนรู้ ๒. เพื่อการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไป ตามปฏิทิน งบประมาณ/โครงการที่กำหนด	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงาน เจ้าหน้าที่ผู้เบิก ผู้อนุมัติ ผู้ตรวจสอบ และผู้เก็บรักษาเงิน แยกกันอย่าง ชัดเจนในการปฏิบัติงาน ๒. มีคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินของหน่วยงานย่อย ของ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ ๓. บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดหลัก ความโปร่งใส มีวินัยทางการเงิน ใช้จ่าย งบประมาณอย่างคุ้มค่าและตรวจสอบ ได้	๑. หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ไม่ ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตาม ระเบียบ ขาดความน่าเชื่อถือใน การตรวจสอบบัญชี ๒. การเบิกจ่ายงบประมาณ เกิด ข้อผิดพลาดในบางส่วนบ่อยครั้ง เช่น การเบิกซ้ำ เบิกเงินผิดรหัส ๓. สถานการณ์ปัจจุบันมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้การ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามที่กำหนด เกิดความล่าช้าของการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ในการ ดำเนินการจัดกิจกรรม	๑. การบันทึกบัญชีผิดพลาด หรือล่าช้าส่งผลให้รายงาน การเงินคลาดเคลื่อน ๒. เพิ่มการตรวจสอบเอกสาร/ หลักฐานการเบิกจ่าย งบประมาณให้ถูกต้อง เป็นไป ตามระเบียบ ๓. มีการเร่งรัดตรวจสอบใน เรื่องการเบิกจ่ายให้รวดเร็วตาม งบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ ได้มากที่สุดและทันตามเวลาที่ กำหนด ๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผ่านกลุ่มงาน ตรวจสอบภายใน ก่อนเสนอผู้บริหารอนุมัติ	กลุ่มอำนวยการ งานการเงินบัญชี และงาน ตรวจสอบภายใน

แบบ วค. ๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.๓ งานบริหารพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบพัสดุของภาครัฐ ๒. เพื่อการวางแผนการจัดหาพัสดุเพื่อ ใช้หน่วยงาน ๓. เพื่อให้การควบคุม การตรวจรับและ จัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน เป็นไปอย่างมีระบบ	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๒. กำกับให้มีการปฏิบัติงานโดยยึด หลักความโปร่งใส คุ้มค่า ตรวจสอบได้ มีการปฏิบัติตามระเบียบ ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม ระเบียบพัสดุภาครัฐ การใช้ระบบ e-GP และการจัดทำทะเบียนพัสดุ	๑. พสดุที่ได้รับไม่ตรงตาม สเปก/มีคุณภาพต่ำ/ใช้งานไม่ คุ้มค่า เกิดความเสียหายหรือใช้ งานไม่ได้ ๒. การบันทึกทะเบียนพัสดุไม่ ครบถ้วน / คลาดเคลื่อน ขาด ข้อมูลในการตรวจสอบ ๓. ข้อจำกัดในเรื่อ ง ของ ระยะเวลาในการดำเนินการ กระบวนการและลำดับขั้นตอน ในการปฏิบัติงาน ๔. งบประมาณในการ ดำเนินงานที่ไม่เพียงพอ หรือ บางโครงการจำเป็นต้องตั้งจ่าย เป็นรายการใหม่	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ-จัดจ้าง วางแผนและจัดลำดับ ขั้นตอน ในการปฏิบัติงานให้รวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ รับ ตรวจสอบคุณภาพ จำนวน และความถูกต้องก่อนลงนามรับ ๓. จัดเก็บพัสดุในพื้นที่ปลอดภัย มีการจัดทำทะเบียนพัสดุ / ครุภัณฑ์ และระบบยื่นคืน	กลุ่มอำนาจการ งานพัสดุและ สินทรัพย์

แบบ วค. ๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.๔ งานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุง ระบบการบริหารจัดการและการควบคุม ภายในให้เหมาะสม	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ตรวจสอบภายใน ระบุอำนาจหน้าที่ ชัดเจน ครอบคลุมการตรวจสอบด้าน งบประมาณ การเงิน พัสดุ และการ บริหารทั่วไป ๒. มีการรายงานผลการตรวจสอบ เสนอต่อผู้บริหารและส่งต่อกรม ส่งเสริมการเรียนรู้ภายในระยะเวลาที่ กำหนด ๓. มีการติดตามผลการแก้ไข ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ และ ประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุม ภายในเป็นระยะ ๔. ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบเข้ารับการ อบรมหลักสูตรด้านการตรวจสอบ ภายในการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในภาครัฐ	๑. แผนการตรวจสอบภายใน ไม่ครอบคลุมความเสี่ยงของ หน่วยงาน การควบคุมภายใน อาจไม่เพียงพอ ๒. ข้อมูลหลักฐานไม่ครบถ้วน เพียงพอในการตรวจสอบ อาจ เกิดข้อผิดพลาดในการสรุปผล/ รายงานไม่ถูกต้อง ๓. หน่วยงานที่รับการตรวจสอบ ไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ความเสี่ยงเดิมอาจเกิดซ้ำ / การ ปรับปรุงไม่มีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี โดยพิจารณา จากความเสี่ยงของแต่ละงาน ภายในสำนักงานและเสนอ ผู้บริหารอนุมัติ ๒. ดำเนินการตรวจสอบตาม แผน มีจัดทำรายงานผลพร้อม ข้อเสนอแนะอย่างชัดเจน ๓. ตรวจสอบการดำเนินการ แก้ไขข้อเสนอแนะ จาก การ ตรวจสอบเดิม ประเมินผลความ พอเพียงของระบบ ๔. รายงานผลการตรวจสอบ และการประเมินระบบควบคุม ภายในให้กรมส่งเสริมการ เรียนรู้	กลุ่มอำนาจการ งานตรวจสอบ ภายใน

แบบ วค. ๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสนับสนุนนโยบายแผนงานของหน่วยงาน ให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน กรมส่งเสริมการเรียนรู้ และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการปฏิบัติงานประจำปี สอดคล้องกับจุดเน้นการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับบริหารจัดการ ๓. การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑. จัดประชุมบุคลากรวางแผนงาน เพื่อกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ๒. มีคำสั่งมอบหมายงานในการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน โดยมุ่งเน้นการทำงาน ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการข้อมูลและแผนงาน ๓. ควบคุม กำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน การดำเนินการกิจกรรมหรือโครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบาย	๑. ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ E-Budget ๒. การเบิกจ่ายงบประมาณ เกิดความผิดพลาดในส่วนหนึ่งของงบประมาณที่เบิกจ่าย ๓. การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการให้สอดคล้องกับการเบิกจ่าย ขาดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานหรือขาดข้อมูลการปรับปรุงแผนงานงบประมาณ	๑. รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากทุกกลุ่มงาน ๒. กระทบยอดรายการเบิกจ่ายกับสถานศึกษาทุกไตรมาส ๓. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำ ทุกกรอบที่มีการประชุมประจำเดือน ๔. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา

แบบ วค. ๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อ คุณวุฒิตามระดับ วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายสามารถ เข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้ที่นำไป สู่การรับรู้คุณภาพระดับอย่าง เท่าเทียมมีคุณภาพและเป็นไปตาม มาตรฐานที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กำหนด	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานและแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ที่มีความชัดเจน โดยมุ่งเน้นการทำงาน ที่ยึดประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ ๒. มีการประชุมวางแผนร่วมกัน เป็นประจำ แจ้งแนวนโยบายและแนว ปฏิบัติจากกรมส่งเสริมการเรียนรู้ สู่หน่วยงานระดับจังหวัดอย่างต่อเนื่อง ๓. มีสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เอื้อต่อ การจัดการเรียนรู้ มีความปลอดภัย ความมั่นใจและส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของผู้เรียน ๔. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน การจัดหลักสูตรตามคุณวุฒิ และระบบ ฐานข้อมูลผู้เรียน	๑. ข้อมูลทะเบียนผู้เรียนไม่ ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้รายงานผลการเรียนรู้และค ณวุฒิคลาดเคลื่อน ๒. การสื่อสารข้อมูลระหว่าง สำนักงานกับสถานศึกษาไม่ทั่ว ถึง เกิดความเข้าใจผิดในการ ดำเนินโครงการ ๓. ความรับผิดชอบในหน้าที่ และความพร้อมในการเข้าถึงสื่อ การเรียนรู้ แพลตฟอร์ม ออนไลน์ของผู้เรียนแต่ละคนที่ ต่างกัน ๔. การดำเนินโครงการส่งเสริม การเรียนรู้ล่าช้ากว่ากำหนด ทำให้ผู้เรียนไม่ได้รับวุฒิภายใน ระยะเวลาที่วางแผนไว้	๑. ตรวจสอบข้อมูลทะเบียน ผู้เรียนให้ถูกต้องก่อนบันทึกเข้า สู่ระบบ ๒. ประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติ จัดทำแผนงาน โครงการและ เป้าหมายโดยอิงนโยบายของ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ให้เข้าใจ ตรงกัน ๓. การให้ความสำคัญกับการยก ระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน การออกแบบการจัดการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลายตรงกับ ความต้องการของผู้เรียน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ เรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา	กลุ่มส่งเสริมการ เรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ ตามระดับ

แบบ วค. ๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อ พัฒนาตนเอง วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและจัด กิจกรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้กับ ประชาชนทุกกลุ่ม สามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพของตนเองในด้าน ต่าง ๆ ทางด้านอาชีพ ด้านเทคโนโลยีด้าน สังคมและด้านคุณภาพชีวิตตาม นโยบายของกรมส่งเสริมการ เรียนรู้	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานกำหนดให้ บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจ หน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้ รับมอบหมาย ๓. มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนา ตนเองที่ชัดเจนและสอดคล้องกับ ศักยภาพและความต้องการของผู้เรียน	๑. ความความพร้อมในการ นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อสนับสนุน การจัดการการเรียนรู้ ๒. ภัยจากความรู้แรงในรูปแบบ ต่างๆของสภาพสังคมใน ปัจจุบันทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๓. การจัดสรรทรัพยากรไม่ เพียงพอหรือไม่เหมาะสม เช่น เวลา สื่อการเรียนรู้ อุปกรณ์ หรือสถานที่ทำให้เกิดความไม่ ต่อเนื่องและคุณภาพของการ เรียนรู้ลดน้อยลง ๔. กลุ่มเป้าหมายมีความ หลากหลายด้านอายุ / อาชีพ ส่งผลให้การเรียนรู้มีความแตก ต่างกัน	๑. วางแผนและออกแบบการ เรียนรู้ให้เชื่อมโยงสัมพันธ์กับ หลักสูตรการศึกษา ๒. การใช้สื่อและนวัตกรรมเพื่อ แก้ปัญหาและพัฒนาการจัด กิจกรรมให้มีประสิทธิภาพยิ่ง ขึ้น ๓. สำรวจและกำหนดหลักสูตร ในการจัดการเรียนรู้ที่มีความ หลากหลายให้ตรงกับความต้องการ ของผู้เรียน	กลุ่มส่งเสริมการ เรียนรู้เพื่อพัฒนา ตนเอง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้ ตลอดชีวิต วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ ประชาชนทุกช่วงวัยเข้าถึงการเรียนรู้ ตลอดชีวิต ทั้งด้านความรู้ทั่วไป ทั้ง ก ข ค ง ด ขี พ การพัฒนา สังคมและวัฒนธรรม โดยยึด หลักเท่าเทียม โปร่งใส และเป็นไป ตามนโยบายของกรมส่งเสริมการ เรียนรู้	๑. นโยบายและแนวทางการจัดการเรียนรู้ ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเป้าหมาย การพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัย ๒. มีการกำกับติดตามการจัดการเรียนรู้ ตลอดชีวิตงานพัฒนาห้องสมุดประชาชน แหล่งส่งเสริมการอ่านและแหล่งเรียนรู้ ในชุมชน ๓. มีระบบความร่วมมือระหว่างสถาน ศึกษา ชุมชนและหน่วยงานภายนอก เพื่อขยายแหล่งเรียนรู้	๑. ผู้เรียนบางกลุ่มเข้าไม่ถึง แหล่งเรียนรู้เทคโนโลยีหรือ ทรัพยากรทางการศึกษา ส่งผล ให้ไม่สามารถพัฒนาตนเองได้ อย่างเท่าเทียม ๒. การใช้บริการห้องสมุด ประชาชน การจัดการกิจกรรม ส่งเสริมการอ่านไม่ต่อเนื่อง ทำให้ผู้ใช้บริการลดลง ๓. หนังสือและสื่อการเรียนรู้ สูญหายหรือชำรุดเพราะไม่มี ระบบควบคุม	๑. มีการจัดทำรายงานการ สำรวจหนังสือและสื่อการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ ๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน อย่างต่อเนื่องเช่นนิทรรศการ หนังสือเด่น กิจกรรมห้องสมุด ชาวตลาด เป็นต้น ๓. การดำเนินงานร่วมกับภาคี เครือข่ายทางภาครัฐและเอกชน ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดชีวิต	กลุ่มส่งเสริมการ เรียนรู้ตลอดชีวิต

แบบ วค. ๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
บ. กลุ่มนิเทศติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนและประกันคุณภาพ การ จัดการศึกษาของสำนักงานส่งเสริมการ เรียนรู้จังหวัด ผ่านการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ หน่วยงานในสังกัด ให้เป็นไปตาม มาตรฐาน กฎหมาย และนโยบายของ กรมส่งเสริมการเรียนรู้	๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานนิเทศและประเมินผลอย่างชัดเจน โดยมุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพ การจัดการศึกษา ๒. หน่วยงานมีการนิเทศภายใน ติดตามผลยกระดับคุณภาพการจัดการ เรียนรู้การสื่อนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ของหลักสูตรและสอดคล้องกับ นโยบายของสถานศึกษา ๓. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการ อบรม ด้านการนิเทศติดตาม การ ประเมินและรายงานผล	๑. การไม่ทราบปัญหา / สภาพ แวดล้อมของสถานศึกษาหรือ โอกาสพัฒนาการจัดการศึกษา ๒. เกิดความเข้าใจผิดในการ ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการ ศึกษาทำให้คุณภาพของข้อ เสนอนั้นแก้ไขปัญหาลดลง รายงานลดลง ๓. ข้อมูลแผนการสอน/การ สังเกตการสอน / ผลการเรียนรู้ อาจไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การ ประเมินคลาดเคลื่อน	๑. จัดทำแผนการนิเทศและ ประเมินผลประจำปีที่สุดคล้อง กับนโยบายของสถานศึกษา ๒. จัดเก็บข้อมูลผลการนิเทศและ ประเมินผลพร้อมสรุปข้อมูลเชิง วิเคราะห์รายไตรมาส / ปี ๓. ระบุและประเมินความเสี่ยง ของกระบวนการนิเทศและ ประเมินผล จัดทำมาตรการ ควบคุมและติดตามการจัดการ เรียนรู้ตามหลักสูตร และจัดทำ รายงานเสนอต่อผู้บริหาร	กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการ จัดการศึกษา

(นางสาวกัญธิชา เคสุวาน)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา สกร.ระดับอำเภอเมืองบึงกาฬ
 รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ
 วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘