



ที่ ศธ ๐๗๐๗๙/ ม.ม.๙

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
๑๕๖ ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง
จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การตรวจสอบและประเมินผลตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ *มหาหงษ์ ๑๑๐๖*

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๖/๘๙๘

ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงาน ฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รายละเอียดเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่ต้องจัดเตรียมเบื้องต้น ฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานตรวจสอบระดับกระทรวง ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยบูรณาการแผนการตรวจสอบร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน ๑๐ แห่ง ประกอบด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด ระยอง นครสวรรค์ อุทัยธานี แพร่ น่าน กระบี่ ตรัง บุรีรัมย์ และขอนแก่น

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง ขอให้ท่านจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน พร้อมทั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลแก่คณะผู้ตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการตรวจสอบและประเมินผลตามแผนดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายยุทธนา มุกดา)

รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

รักษาการในตำแหน่ง

กลุ่มอำนาจการ (งานวินัยและนิติการ) ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๓๑๗ ต่อ ๑๑๕

โทรสาร ๐ ๓๘๖๑ ๓๖๖๒

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบ
การดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

วัน เดือน ปี	เวลา	หน่วยรับตรวจ
๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
	๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบ้านค่าย
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง

**รายละเอียดเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่ต้องจัดเตรียมเบื้องต้น สำหรับหน่วยรับตรวจ
ประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน**

สกร. ประจำจังหวัด

ลำดับที่	รายการ
1	ข้อมูลเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนที่ได้รับการจัดสรรจาก สกร. ส่วนกลาง และรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรลงสู่ สกร. ระดับอำเภอ/สกร. ระดับตำบล
2	แผนปฏิบัติการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน
3	หนังสือแจ้งการเปิดสอนหลักสูตรการจัดการศึกษาต่อเนื่อง (ตามแบบ กศ. ตน. 4)
4	รายงานผลการดำเนินงานโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
5	ฐานข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรที่เป็นที่นิยม หรือประสบผลสำเร็จในการดำเนินงาน
6	ฐานข้อมูล/ข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร
7	ทะเบียนวิทยากร
8	ผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานฯ อาทิ ผู้บริหาร ผู้ที่รับผิดชอบโครงการฯ งานแผน และงานการเงิน เป็นต้น

สกร. ระดับอำเภอที่ลงตรวจสอบ

ลำดับที่	รายการ
1	แผนปฏิบัติการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน
2	รายละเอียดการดำเนินงานในการจัดหลักสูตร/กิจกรรมการฝึกอาชีพ/การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการทั้ง 3 ลักษณะ ได้แก่ กลุ่มสนใจ ชั้นเรียนวิชาชีพ และ 1 อำเภอ 1 อาชีพ (ลักษณะละ 2 หลักสูตร/กิจกรรม) และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง (กศ.ตบ. 1 - 30)
3	เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดหลักสูตร/กิจกรรมการฝึกอาชีพ/การจัดการศึกษาต่อเนื่อง ของกิจกรรมที่นำมาแสดงตาม ข้อ 2
4	รายงานผลการนิเทศติดตามและประเมินผลการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์
5	รายงานผลการดำเนินงานภาพรวมระดับอำเภอ
6	ผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานฯ อาทิ ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดหลักสูตร/กิจกรรม วิทยากร และผู้เข้ารับการอบรม เป็นต้น

****หมายเหตุ** ในส่วนของเอกสาร หลักฐาน หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องและมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ประกอบการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่กำหนด ซึ่งไม่ได้ระบุไว้ในตารางข้างต้น คณะผู้ตรวจสอบ จะขอข้อมูลดังกล่าวเพิ่มเติมตามความจำเป็น ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

นายประยูร ทองมาก โทร. 089 911 9905
สำนักงาน โทร. 02 628 6348