

รายงานการนิเทศ

กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง สกร.ประจำจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

สกร.ระดับอำเภอนาด้าง วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ประเด็นการนิเทศ	ผลการนิเทศ ติดตาม	หมายเหตุ
โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน 1) หลักสูตร 2) แผนงาน 3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)	1.โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน สกร.ระดับอำเภอนาด้าง มีหลักสูตรของสถานศึกษา สกร.ระดับอำเภอนาด้าง ครบถ้วน และเป็นที่ต้องการของชุมชน สกร.ระดับอำเภอนาด้าง สามารถกำหนดแหล่งที่มาของหลักสูตร พร้อมระบุแหล่งที่มา เนื้อหาหลักสูตรมีการบูรณาการสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียนชุมชน พร้อมเป็นหลักสูตรที่มาจากความต้องการของประชาชนที่สนใจจะประกอบอาชีพมีแผนงาน โครงการ ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนที่ต้องการฝึกอาชีพ ความคำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นหลัก มีแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรพร้อมมีวิทยากรเป็นผู้จัดกระบวนการในการเรียนรู้ สกร.ระดับอำเภอนาด้าง มีการประชุมชี้แจงกระบวนการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้วิทยากรมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพที่ตนถนัด ในการเป็นวิทยากร พร้อมมีเกียรติบัตรรับรองจากหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง วัสดุอุปกรณ์ มีไม่เพียงพอสำหรับการจัดกิจกรรม สถานศึกษามีการประเมินหลักสูตรจาก แบบประเมินความพึงพอใจ แบบสัมภาษณ์ วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม มีการใช้สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการสอนเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาเรียนรู้ในสภาพจริง สามารถปรับใช้ได้กับทฤษฎีและปฏิบัติ วิทยากรมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แบบประเมินความพึงพอใจเพื่อให้สอดคล้องตามหลักสูตร	-คำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นหลัก/สถานที่ในการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วม -วิทยากรควรมี เกียรติบัตรหรือ วุฒิบัตรจากหน่วยงานอื่น ประกอบการเบิกจ่าย -รายงานเป็นเอกสารอ้างอิงในการจัดกิจกรรมและเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป
การจัดการศึกษาอาชีพ ระบบ C-Smart การบริหารจัดการงานการศึกษา 1)หลักสูตร 2)แผนงาน 3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)	2.การจัดการศึกษาอาชีพ ระบบ C-Smart การบริหารจัดการงานการศึกษา ต่อเนื่อง สกร.ระดับอำเภอนาด้าง มีการเตรียมเนื้อหาหลักสูตรอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและประชาชนที่ต้องการอาชีพ สถานศึกษามีการประเมินความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตรอาชีพโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจ พร้อมมีแบบสรุปผลการจัดกิจกรรมสรุปเป็นภาพรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้ในการตรวจสอบ มีเครือข่ายในการจัดกิจกรรม อาทิเช่น เทศบาล อบต. ที่ว่าการอำเภอ ภาคีเครือข่ายในพื้นที่ ร่วมจัดกิจกรรมตามหลักสูตรที่กำหนด ออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของชุมชน จำนวนชั่วโมงมีการสอดคล้องในการจัดกิจกรรมมีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วม มีการออกแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง สกร.ระดับอำเภอนาด้าง มีการสรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรม โครงการ พร้อมนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ รายงานผลการจัดกิจกรรมสถานศึกษามีความพร้อมในการรายงานผลการจัดกิจกรรมขอให้งดดำเนินการเช่นเคยที่ผ่านมา	-จำนวนชั่วโมงต้องมีการสอดคล้องในการจัดกิจกรรม -มีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วม -หลักสูตรต้องเป็นที่ต้องการของประชาชน -หลักสูตรในระบบ C-Smart เพิ่มได้ไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือหลักสูตรสำคัญตามนโยบายเร่งด่วน

ประเด็นการนิเทศ	ผลการนิเทศ ติดตาม	หมายเหตุ
จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน 1) หลักสูตร 2) แผนงาน 3) การจัดการกระบวนการเรียนรู้ (Process)	3.จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน สกร.ระดับอำเภอนาดำ มีโครงการและกิจกรรม ดำเนินการโดยมุ่งให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพความต้องการของประชาชนและชุมชนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการใช้รูปแบบกลุ่มสนใจ ผักอบรมหรืออื่นๆ มีแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรพร้อมมีวิทยากรเป็นผู้จัดกระบวนการในการเรียนรู้สถานศึกษามีการประชุมชี้แจงกระบวนการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้วิทยากรมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพที่ตนถนัดในการเป็นวิทยากร และมีเกียรติบัตรรับรองจากหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง วัสดุอุปกรณ์ มีไม่เพียงพอสำหรับการจัดกิจกรรม สถานศึกษามีการประเมินหลักสูตรจาก แบบประเมินความพึงพอใจ แบบสัมภาษณ์ วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม มีการใช้สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการสอนเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาเรียนรู้ในสภาพจริง สามารถปรับใช้ได้กับทฤษฎีและปฏิบัติ วิทยากรมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แบบประเมินความพึงพอใจเพื่อให้สอดคล้องตามหลักสูตรที่จัดมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ	-มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ -วิทยากร ต้องมีเกียรติบัตร/วุฒิบัตรรับรองจากหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ 2569
ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ Learn to Earn 1)การพัฒนาหลักสูตร 2)การนำหลักสูตรไปใช้ 3)การติดตามและประเมินผล	4.ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ Learn to Earn สถานศึกษามีการเตรียมเนื้อหาหลักสูตรของอาชีพให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สถานศึกษาประเมินความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตรอาชีพโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจพร้อมมีแบบสรุปผลการจัดกิจกรรมสรุปเป็นภาพรวมของสถานศึกษามีเครือข่ายร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น เทสบอล อบต. ที่ว่าการอำเภอ ตามหลักสูตรที่กำหนดเน้นกิจกรรมที่เป็นที่ต้องการของประชาชน สามารถต่อยอดเป็นอาชีพเสริมหรือพัฒนาเป็นอาชีพหลักได้ตามความต้องการของชุมชน วิทยากรมีความรู้ความสามารถและเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบการจัดกิจกรรม มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โครงการหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ขอให้มียกเอกสารจากหน่วยงานภายนอกประกอบด้วย ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และภัยพิบัติธรรมชาติ ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมเกิดความตระหนักในการร่วมกันพัฒนาสังคมชุมชน	หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ขอให้มียกเอกสารจากหน่วยงานภายนอกประกอบ

สรุปการนิเทศกลุ่มอำนวยการ(งานบุคลากร)
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนาดำรง
วันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นการนิเทศ

๑. การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

สภาพที่พบ

๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครู
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

๒. มีการแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของคณะกรรมการทั้ง ๓ ท่านพร้อมแบบสรุป

๓. มีการจัดเก็บสำเนาไฟล์ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ไว้ให้กับสถานศึกษาและเก็บไว้ที่ตนเอง

๔. มีการนำเข้าข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในระบบประเมินวิทยฐานะ

ดิจิทัล(Digital Performance Appraisal : DPA)

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- สถานศึกษาควรจัดพิมพ์คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา เพื่อความสะดวกและเป็นคู่มือในการดำเนินการใช้งานในระบบ (DPA)
- การเก็บเอกสารให้จัดทำเป็นแฟ้มงานเพื่อสะดวกพร้อมใช้งาน

๒. คำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สภาพที่พบ

สถานศึกษามีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานครบถ้วนตามโครงสร้างการบริหารงาน

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

สถานศึกษาควรเพิ่มเติมหน้าที่หลักของครู เช่น รับผิดชอบสอนระดับชั้นใด จำนวนนักศึกษา
สถานที่พบกลุ่มที่ใด ฯลฯ

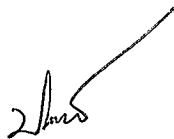
๓. ทะเบียนลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สภาพที่พบ

- มีการจัดทำทะเบียนคุมการลา

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ควรจัดทำทะเบียนคุมการลาให้เป็นปัจจุบันและมีรายละเอียดที่ชัดเจนครอบคลุม พร้อมแยกเป็นเล่มหรือแฟ้มในการจัดเก็บให้เรียบร้อย



(นางสาวปวีณพัชรร์ พิไลพรรณภัสร์)

ผู้นิเทศ

รายงานการนิเทศงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนาด้าง
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โครงการบ้านหนังสือชุมชน

สภาพการดำเนินงาน

มีการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการอ่านบ้านหนังสือชุมชน โดย ครู ศกร. ได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน มุมส่งเสริมการอ่าน หนังสือ วารสารและสื่อส่งเสริมการอ่าน จัดที่นั่งและอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ สื่อที่ให้บริการส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือ วารสารที่ไม่ค่อยเป็นปัจจุบัน สถานที่ในการให้บริการบ้านหนังสือชุมชน ส่วนใหญ่คือ ร้านค้า ศาลาประชาคม บ้านผู้นำชุมชน บ้านอาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน ซึ่งบางแห่งไม่ค่อยได้รับการดูแลและเอาใจใส่จากเจ้าของบ้านหนังสือหรือผู้ดูแลเท่าที่ควร บ้านหนังสือชุมชน ส่วนใหญ่ยังไม่มีมีการประเมิน ความพึงพอใจของผู้รับบริการ จำนวนผู้ใช้บริการยังน้อย มีการจัดทำสถิติการใช้บริการบ้างเป็นบางแห่ง แต่ส่วนใหญ่ ยังไม่มีเครือข่ายรักการอ่านชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการสนับสนุนด้านการบริจาคหนังสือชุมชน

ข้อนิเทศ/ข้อเสนอแนะ

๑. บ้านหนังสือชุมชนทุกแห่งควรจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน สามารถติดตามตรวจสอบได้ตลอดเวลา
๒. ควรทำการพัฒนาและปรับปรุงบรรยากาศ หรือสภาพแวดล้อมของบ้านหนังสือชุมชน โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย
๓. ควรจัดทำสถิติผู้ใช้บริการ/ผู้รับบริการ สถิติการยืม-คืน หนังสือและสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ
๔. เน้นจัดกิจกรรมเชิงรุก สร้างนวัตกรรมส่งเสริมการอ่านผ่านแอปพลิเคชัน หรือช่องทางที่ให้ประชาชน มีทางเลือกในการอ่านและการค้นคว้าหาความรู้ ผ่านสมาร์ทโฟน ที่สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา ตามความต้องการ และเพิ่มจำนวนผู้ใช้บริการให้มากยิ่งขึ้น
๕. กิจกรรมที่จัดควรเป็นกิจกรรมที่กลุ่มเป้าหมายทุกช่วงวัยสามารถทำกิจกรรมร่วมกันได้
๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้อาสาสมัคร ศกร. และอาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ให้กับประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทุกช่วงวัยอย่างต่อเนื่อง
๗. เมื่อดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วควรมีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรอบปีที่มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาวิเคราะห์และแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ พร้อมทั้งติดตามการรายงานในระบบ DMIS ของ ศกร.ระดับตำบลให้เรียบร้อยครบถ้วนด้วย

โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด

สภาพการดำเนินงาน

มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมห้องสมุดประชาชนสำหรับชาวตลาด โดยการประชาสัมพันธ์และออกบริการหนังสือให้กับแม่ค้าและประชาชนที่มาจับจ่ายใช้สอยในตลาด ซึ่งตั้งอยู่ในแหล่งชุมชน เพื่อให้คนที่มาจับจ่ายซื้อของในตลาดและแม่ค้า พ่อค้า ในตลาดมาใช้บริการในระหว่างรอการจับจ่ายซื้อของได้อ่านหนังสือ ซึ่งส่วนหนึ่งจะเป็นหนังสือที่เกี่ยวกับเรื่องอาชีพของตัวเอง เพื่อจะได้เสริมอาชีพของตัวเองให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นระหว่างรอลูกค้ามาซื้อของด้วย พร้อมทั้งได้จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านตามความต้องการของคนในพื้นที่ตามบริบทของชุมชน

ข้อเท็จจริง/ข้อเสนอแนะ

๑. บรรณารักษ์และครู ศกร. ควรวางแผนร่วมกันในการสร้างทีมงานในการให้บริการ
๒. ส่งเสริมให้ผู้นำชุมชนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการในตลาดได้มีส่วนร่วมในการจัดห้องสมุดชาวตลาด โดยช่วยกันจัดหาสถานที่จัดหาสื่ออุปกรณ์ เพื่อให้มีมุมบริการ
๓. เน้นจัดกิจกรรมเชิงรุก สร้างนวัตกรรมส่งเสริมการอ่านผ่าน แอปพลิเคชัน หรือช่องทางที่ให้ประชาชนมีทางเลือกในการอ่านและการค้นคว้าหาความรู้ ผ่านสมาร์ทโฟน ที่สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา ตามความต้องการ และเพิ่มจำนวนผู้ใช้บริการให้มากยิ่งขึ้น
๔. ควรจัดทำสถิติผู้ใช้บริการ/ผู้รับบริการ
๕. เมื่อดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วควรมีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรอบปีที่มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาวิเคราะห์และแนบรายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ พร้อมทั้งติดตามการรายงานในระบบ DMIS ของ ศกร.ระดับตำบลให้เรียบร้อยครบถ้วนด้วย

โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ชุมชน (รถห้องสมุดเคลื่อนที่)

สภาพการดำเนินงาน

ครู ศกร. ร่วมกับบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนวางแผนการจัดโครงการส่งเสริมการอ่านสู่ชุมชน (รถห้องสมุดเคลื่อนที่) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ทุกรูปแบบ เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชนในพื้นที่

ข้อเท็จจริง/ข้อเสนอแนะ

๑. ส่งเสริมให้จิตอาสาผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้บริการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมและสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ในการให้บริการ
๒. เน้นจัดกิจกรรมเชิงรุก สร้างนวัตกรรมส่งเสริมการอ่านผ่าน แอปพลิเคชัน หรือช่องทางที่ให้ประชาชนมีทางเลือกในการอ่านและการค้นคว้าหาความรู้ ผ่านสมาร์ทโฟน ที่สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา ตามความต้องการ และเพิ่มจำนวนผู้ใช้บริการให้มากยิ่งขึ้น
๓. ควรจัดทำสถิติผู้ใช้บริการ/ผู้รับบริการ
๔. เมื่อดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วควรมีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรอบปีที่มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาวิเคราะห์และแนบรายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ พร้อมทั้งติดตามการรายงานในระบบ DMIS ของ ศกร.ระดับตำบลให้เรียบร้อยครบถ้วนด้วย

อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน

สภาพการดำเนินงาน

อาสาสมัครส่งเสริมการอ่านร่วมดำเนินงานในลักษณะเจาะลึกพื้นที่โดยทำงานประสานกับ ศกร.ระดับตำบล ห้องสมุดประชาชนและแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ในชุมชน เพื่อพัฒนาและดำเนินการจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ชุมชนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการอ่าน สร้างนิสัยรักการอ่าน ร่วมสร้างและจัดกระบวนการและสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการอ่านให้มีความเหมาะสมกับบริบทของชุมชนนั้น ๆ ประสานความร่วมมือกับสื่อทุกแขนงในชุมชนเพื่อรณรงค์ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการอ่าน

ข้อนิเทศ/ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดทำเนียบอาสาสมัครส่งเสริมการอ่านที่เป็นปัจจุบันมีข้อมูลให้สามารถติดต่อได้
๒. ควรมีการรายงานผลการมีส่วนร่วมของอาสาสมัครส่งเสริมการอ่านในการร่วมจัดการกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของ ศกร.

แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

สภาพการดำเนินงาน

มีการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภาคีเครือข่ายในพื้นที่ และมีส่วนร่วมสนับสนุนทรัพยากรในการจัดกิจกรรม ศกร. ที่ทำประโยชน์ต่อการพัฒนาสถานศึกษา เช่น ร่วมเป็นคณะกรรมการ วิทยากร หรือสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เป็นต้น

ข้อนิเทศ/ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการรายงานผลการมีส่วนร่วมของแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการร่วมจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของ ศกร.ระดับตำบล
๒. ควรจัดทำเนียบแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่ที่เป็นปัจจุบัน
๓. ควรจัดทำสถิติผู้ใช้บริการ/ผู้รับบริการแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลงชื่อ.....ผู้รายงานนิเทศ

(นางสาวณัฐวดี คิมยะราช)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย

ที่ศธ ๐๗๐๘๔/

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย

ตามที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา ตามคำสั่ง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ที่ ๔ /๒๕๖๘ เพื่อนิเทศภายในสถานศึกษาในการติดตามงานแต่ละด้านของสถานศึกษา ซึ่งผลการนิเทศจะสะท้อนการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาต่อไป คณะกรรมการนิเทศได้ลงพื้นที่นิเทศการจัดกิจกรรมของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนาดวง ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นั้น จึงขอรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อโปรดทราบ ดังนี้

ประเด็นการนิเทศ

การดำเนินงานด้านงานนิเทศและงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ด้านงานนิเทศ

สภาพที่พบ

สถานศึกษามีการดำเนินงานด้านงานนิเทศดังนี้

๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาพร้อมแผนงานนิเทศ
๒. มีการรายงานการนิเทศ

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านการนิเทศโดยดำเนินเป็นโครงการโดยมีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการนิเทศพร้อมแผนการนิเทศในปีงบประมาณนั้นและรายงานผลการนิเทศเป็นรายไตรมาส
๒. ให้สถานศึกษากำชับในการติดตามการนิเทศกิจกรรม

ด้านงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

สภาพที่พบ

๑. มีการดำเนินจัดทำคำสั่งในดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
๒. มีการรายงาน การประเมินตนเองของสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะ

ให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาโดยดำเนินเป็นโครงการโดยมีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการทำงานตามตัวบ่งชี้พร้อมคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและรายงานผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและเผยแพร่ทางเว็บไซต์

วณ
- 1๕๐๖๓๖๓๖

นอ

(นายทัศนาพล เจริญศิริ)

อนอ

(นางวิภากร พลสวัสดิ์)
นักวิชาการศึกษา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหาดวัง

เรื่องที่ตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหาดวัง จังหวัดเลย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. การรับ – จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
๒. การประเมินใบเสร็จ
๓. การนำฝากเงิน ถอนเงินกับสำนักงาน สกร.จังหวัดเลย
๔. การประเมินการขอเบิก – จ่ายเงินงบประมาณ
๕. การประเมินเงินยืมเงินงบประมาณ เงินยืม บกศ
๖. การประเมินเงินฝากธนาคาร
๗. การประเมินการจัดทำทะเบียนคุม
๘. การประเมินการจัดทำรายงานการรับจ่าย - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา
๙. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สิ้นสุดเพียงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยถือยอดบัญชีตามรายงานในระบบ U-GFMIS

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.ระบบการเงินและบัญชี

๑. การรับและการเก็บรักษาเงิน

๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

๑.๒ มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

๒. แนวทางการประเมินใบเสร็จ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ระบบการเงินและบัญชี

๑. การรับและการเก็บรักษาเงิน

๑.๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ถูกต้องแต่ยังไม่สมบูรณ์

๑.๑.๒ มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ ได้ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้จัดทำคำสั่งให้ถูกต้องตามระเบียบ

๒. แนวทางการประเมินใบเสร็จ

มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินได้ครบถ้วน มีช่องรายการรับจ่าย และบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินได้ถูกต้อง มีการระบุวัน เดือน ปี ที่เบิกจ่ายในใบเสร็จรับเงิน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการเจาะปรุ หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงิน แต่ยังไม่มีการเจาะปรุที่ไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ได้ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและแนะนำวิธีการเจาะปรุเอกสารถูกต้องตามระเบียบ

๓. แนวทางการประเมินการนำเงินฝาก – ถอนกับสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย

๓.๑ มีการนำเงินรายได้ ส่วนที่ เกินอำนาจการเก็บรักษาฝากสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย มีเอกสารหลักฐานสัญญาออม หลักฐานล้านหน้ และชุดเบิกการถอนเงินที่ครบถ้วนถูกต้อง

๓.๒ มีการนำเงินนอกงบประมาณอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเก็บรักษาฝากไว้ที่สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย และมีการจัดทำรายงานให้จังหวัดทราบโดยละเอียด

๓.๓ มีการจัดทำสมุดคู่ฝากกรณีที่มีการนำฝากเงินสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย ได้อย่างเป็นระเบียบถูกต้องครบถ้วน

๔. การประเมินการขอเบิก – จ่ายเงินงบประมาณ

มีการจัดทำทะเบียนคุม และลงบันทึกการรับ-ส่ง ในชุดสำเนา แต่ชุดสำเนายังไม่เรียบร้อยและไม่มีการคุมบัญชีแยกแต่ประเภท

ข้อเสนอแนะ ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมแยกประเภทต่างๆเพิ่มเติมเพื่อแยกแต่ละงบให้ถูกต้อง

๕. การประเมินเงินยืมเงินงบประมาณ เงินยืม บกศ

๕.๑ มีสำเนาสัญญาเงินยืมงบประมาณ สำเนาล้างหนี้เงินยืมงบประมาณ มีการจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้องและเหมาะสม

๕.๒ เนื่องจากอำเภอไม่มีเงิน บกศ จึงไม่มีชุดล้างหนี้เงินยืม บกศ

๕.๓ ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้โดยแยกตามประเภทของเงินได้ถูกต้อง

๕.๔ มีการออกใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญรับเงินให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน ถูกต้องตามระเบียบ

๕.๕ มีการนำส่งหลักฐานใช้เงินยืม เบิกเงินงบประมาณชุดใช้ได้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ

ข้อเสนอแนะ ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้โดยแยกตามประเภทของเงินให้
ถูกต้องตามระเบียบ

๖. การประเมินเงินฝากธนาคาร

- ๕.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน
- ๕.๒ ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วนทุกบัญชี

๗. การประเมินการจัดทำทะเบียนคุม

- ๗.๑. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา
- ๗.๒. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณอื่น(เงินประกันสัญญา)
- ๗.๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิกได้อย่างถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา และจัดทำทะเบียน
คุมเงินนอกงบประมาณอื่น(เงินประกันสัญญา)

๘. การประเมินการจัดทำรายงานการรับจ่าย - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

มีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา และสำเนารายเงินคงเหลือประจำวัน ณ วัน
ทำการสุดท้ายของเดือน และส่งรายงานไปยัง สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย ตามระยะเวลาที่กำหนด

๙. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี และจัดทำรายงานตามแบบรายงานของการจัดทำ
แผนบริหารความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

รายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน/งานการเงินและบัญชี
สกร.ระดับอำเภอนาดวัง

ที่	กิจกรรม	ข้อตรวจพบ	ขอเสนอแนะ
1.	แนวทางการประเมิน การเก็บรักษาเงิน 1.1 มีการแต่งตั้ง กรรมการเก็บรักษา เงิน	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินอ้าระเบียบ เดิมที่ยกเลิกแล้วและไม่แต่งตั้งผู้แทนเก็บรักษาเงิน	-ขอให้ทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ฝากคลังและการนำส่งคลังปี 2562 พร้อมแจ้งแต่งตั้งผู้แทนในคำสั่งดังกล่าว
	1.2 มีการจัดทำ รายงานเงินคงเหลือ ประจำวันทุกวันที่มี การรับจ่ายเงิน	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แต่ยัง บันทึกรายการไม่ถูกต้องและจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน	ขอให้บันทึกรายการในสมุดรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยบันทึก รายละเอียดการแยกประเภทของเงิน เช่น เงิน ประกันสัญญา เงินรายได้สถานศึกษา เงินนอก งบประมาณ ใส่ในช่องเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก ให้ยอดเงินตรงกับ ใบเสร็จรับเงิน เมื่อมีการรับจ่าย และตรงตาม แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด
2.	แนวทางการประเมิน ใบเสร็จ 2.1 มีการจัดทำ ทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน	/	
	2.2 มีการรายงาน การใช้ใบเสร็จรับเงิน อย่างช้าไม่เกิน วันที่ 15 ของปีงบประมาณ ถัดไป	/	
	2.3 เมื่อสิ้น ปีงบประมาณมีการ เจาะ ปู หรือ ประทับตรายกเลิกใช้ ใบเสร็จรับเงิน	ไม่มีการเจาะปูใบเสร็จที่ไม่ได้ใช้แล้ว	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีใบเสร็จที่ไม่ได้ใช้ แล้วให้เจาะปูส่วนที่ไม่ได้ใช้ทุกปีงบประมาณ

3.	แนวทางการประเมินการนำเงินฝาก – ถอนกับสำนักงาน สกร.จังหวัด 3.1 มีการนำเงินรายได้ส่วนที่เกินอำนาจการเก็บรักษาฝากสำนักงาน สกร.จังหวัด/สัญญาเงินยืม/หลักฐานล้งหนี้/หลักฐานชุดเบิกถอนเงินเกินอำนาจดังกล่าว	ไม่มี	
	3.2 มีการนำเงินนอกงบประมาณอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเก็บรักษาฝากสำนักงาน สกร.จังหวัด (เงินประกันสัญญา)	/	
	3.3 มีการจัดทำสมุดคู่ฝากกรณีที่มีการนำเงินฝากสำนักงาน สกร.จังหวัด	/	
4.	แนวทางการประเมินการขอเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ 4.1 สำเนาชุดเบิก/ทะเบียนคุม	รายละเอียดไม่ครบถ้วน ชัดเจน	ลงรายละเอียดให้ครบทุกช่อง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
5.	แนวทางการประเมินเงินยืมงบประมาณ/เงินยืม บกศ 5.1 สำเนาสัญญาเงินยืมงบประมาณ/สำเนาล้งหนี้เงินยืมงบประมาณ	/	

5.2 สัญญาเงินยืม จากเงินรายได้ สถานศึกษาเงินนอก งบประมาณอื่น /ชุด เอกสารล้างหนี้เงินยืม บกศ.	ไม่มี	
5.3 มีการจัดทำ ทะเบียนลูกหนี้แยก ตามประเภทของเงิน	ไม่ได้จัดทำทะเบียนลูกหนี้แยกตามประเภทของ เงินไว้	ให้จัดทำทะเบียนลูกหนี้โดยแยกตาม ประเภทของเงินไว้ตามแบบฟอร์ม ถึงจะมี รายการหรือไม่มีรายการลูกหนี้ก็ตาม
5.4 มีการออก ใบเสร็จรับเงินและ หรือใบรับใบสำคัญให้ ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน	ไม่มี	

6.	แนวทางการประเมินเงินฝากธนาคาร		
	6.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน	ไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน	ขอให้จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
	6.2 ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วนทุกบัญชี	/	
7.	แนวทางการประเมินการจัดทำทะเบียนคุม		
	7.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ขอให้จัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
	7.2 มีการจัดทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณอื่น (เงินประกันสัญญา)	ไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณอื่น (เงินประกันสัญญา)	ขอให้จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณอื่น (เงินประกันสัญญา) ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

	7.3 มีการจัดทำ ทะเบียนคุมหลักฐาน ขอเบิก	ไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	ขอให้จัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด
8.	แนวทางการประเมิน การจัดทำรายงาน การรับ-จ่ายเงิน รายได้สถานศึกษา 8.1 มีการจัดทำ รายงานการรับ- จ่ายเงินรายได้ สถานศึกษาสำเนา รายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน ณ วันทำ การสุดท้ายของเดือน ส่งสำนักงาน สกร. จังหวัด	/	

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..........ผู้ออกนิเทศ

(นางแคทลียา วิไลวงศ์)

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

18 กุมภาพันธ์ 2568




แบบรายงานผลสรุปผลการนิเทศ

๑. สภาพที่พบ

จากการลงพื้นที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหาดวัง สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย เพื่อนิเทศติดตามการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตรงตามระเบียบปฏิบัติ ตามนโยบายและจุดเน้นของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง งานการพัสดุและการควบคุมพัสดุ สามารถสรุปสภาพที่พบเป็นดังนี้

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหาดวัง (๑๘/๐๒/๒๕๖๘) สภาพที่พบ

- * มีการจัดทำบัญชีวัสดุเป็นเล่มชัดเจนและมีการบันทึกข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน แต่ในช่องเลขที่เอกสารจะต้องลงเลขที่ให้ถูกต้อง เช่น เลขที่ใบส่งของ เลขที่ใบยืม เป็นต้น
- * มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ โดยได้บันทึกลงในสมุดทะเบียนเล่มใหญ่สีน้ำเงิน
- * ยังไม่ได้แยกทะเบียนครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ โดยได้บันทึกลงในสมุดเล่มเดียวกันกับทะเบียนครุภัณฑ์
- * มีการจัดเก็บใบส่งของไว้เป็นหลักฐาน และได้แนบไว้กับใบเบิกพัสดุ
- * มีการจัดเก็บใบเบิกพัสดุไว้เป็นหลักฐานโดยแนบไว้กับใบส่งของ
- * ไม่มีใบยืมพัสดุและไม่มีแฟ้ม
- * มีทะเบียนคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง และมีการบันทึกเอกสารเป็นปัจจุบัน
- * การเผยแพร่การจัดซื้อ/จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ สกร.อำเภอ ยังไม่มีการเผยแพร่ลงเว็บไซต์ เนื่องจากเว็บไซต์ยังใช้งานไม่ได้แต่ได้ทำเป็นประกาศในรูปแบบเอกสารเพื่อเตรียมไว้ประกาศ

๒. ข้อเสนอแนะต่อการรับการนิเทศ

- * แจ้งให้ลงบันทึกรายละเอียดในช่องเลขที่เอกสารให้ถูกต้อง
- * แจ้งให้ลงบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ให้ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบันต่อไป
- * แจ้งให้แยกทะเบียนครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ออกจากทะเบียนครุภัณฑ์ปกติ
- * ให้จัดทำใบยืมพัสดุพร้อมแฟ้มเก็บ
- * ให้จัดทำประกาศในเว็บไซต์ของสำนักงานให้เรียบร้อย

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุถูกต้องตามระเบียบนอกเหนือไปจากหัวข้อการนิเทศแล้ว ผู้รับการนิเทศควรต้องศึกษาเพิ่มเติมจากคู่มืองานพัสดุให้เข้าใจในระเบียบปฏิบัติข้ออื่นๆอย่างถ่องแท้รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องด้วยเช่นกัน

งานสำหรับครู สกร. ที่ดำเนินการในภาคเรียนที่ 2/2567

กลุ่ม ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ (พื้นฐาน)

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ นาดัง

ที่	กิจกรรม	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1.	ใบสมัครนักศึกษา	/		
2.	แบบวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล	/		
3.	การประเมินระดับการรู้หนังสือของนักศึกษา กศน.(การอ่านออกเขียนได้)	/		
4.	ใบลงทะเบียนนักศึกษา	/		
5.	แบบรายงานผู้ลงทะเบียน	/		
6.	ปฏิทินการพบกลุ่มการจัดการเรียนการสอน	/		
7.	แบบจัดตั้งกลุ่ม	/		
8.	แผนพบกลุ่ม/รายภาค	/		
9.	แผนรายสัปดาห์	/		
10.	สรุปจำนวนผู้ลงทะเบียน แยกชาย-หญิง , ระดับ	/		
11.	โครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พร้อมใบลงทะเบียนกิจกรรม รายงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตนักศึกษา	/		
12.	แบบรายงานผู้เข้าสอบ/บัญชีผู้เข้าสอบปลายภาค	/		
13.	แบบรายงานผู้เข้าสอบ/บัญชีผู้เข้าสอบ N-NET	/		
14.	บัญชีเวลาของครู/นักศึกษา	/		
15.	รายงานการเยี่ยมบ้านของนักศึกษา	/		
16.	งานวิจัย 1 เล่ม ต่อภาคเรียน	/		

17.	หลักฐานผู้คาดว่าจะจบ	/		
18.	การบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (กศน.4)	/		
19.	แบบรายงานการประเมินคุณธรรม	/		

สรุปผลการนิเทศ

1. การจัดทำแผนรายภาค ควรมีการวิเคราะห์เนื้อหาความยาก/ง่าย ก่อนการจัดทำแผนรายสัปดาห์และแผนพบกลุ่ม และการประเมินผลควรสอดคล้องกับ กศน.4
2. การจัดทำโครงการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตนักศึกษา ควรให้นักศึกษาได้ทราบถึงหลักการ/วัตถุประสงค์ รวมไปถึงจนถึงขั้นตอนการเขียนโครงการและแบบฟอร์มการรายงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตนักศึกษา
3. แนะนำให้จัดทำ โครงการเยี่ยมบ้านของครู สกร.
4. การดำเนินงานเอกสารทุกกิจกรรมควรมีการรายงานพร้อมบันทึกเสนอผู้บริหารทราบ
5. เอกสาร/การรายงาน ควรเป็นปัจจุบันและสมบูรณ์

ลงชื่อ.....*NS*.....ผู้นิเทศ
(นางสาวนัชชาพร สุวรรณสิงห์)

NS

สรุปการนิเทศกลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอดำรง
วันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ประเด็นการนิเทศ

1. งานงบประมาณและระดมสรรพกำลัง

สภาพที่พบ

โดยภาพรวมมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณไว้ทุกและมีการเก็บเอกสารแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งจะดำเนินการตามแผนและเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ และแผนดังกล่าวมีการระบุรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด วัน เดือน ปี สถานที่ กลุ่มเป้าหมาย จำนวนเงินและรายการค่าใช้จ่ายไว้ครบถ้วน

2. สารสนเทศและการรายงาน

สภาพที่พบ

มีการรายงานในระบบ DMIS ได้แก่ การรายงานงบประมาณที่ใช้ไป รายงานผลการดำเนินงาน และได้ประมวลผลการรายงานในภาพรวมของอำเภอ

3. งานกิจการพิเศษ

สภาพที่พบ

มีการส่งผลงาน สกร.ดีเด่น,โครงการสถานศึกษาสีขาว,กิจกรรมมอบของขวัญปีใหม่ ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีเอกสารพร้อมรับการนิเทศเตรียมไว้ล่วงหน้า
- ควรมีการจัดทำสมุดคุมแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- สกร.ระดับอำเภอ ควรมีการจัดทำเอกสารการจัดสรรงบประมาณให้แก่ สกร.ระดับตำบล

ลงชื่อ นางสาวประภัสสร ศรีเมือง ผู้นิเทศ

