

รายงานการนิเทศ

กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง สกร.ประจำจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

สกร.ระดับอำเภอปากชม วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2568

ประเด็นการนิเทศ	ผลการนิเทศ ติดตาม	หมายเหตุ
โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน พ.ศ.2568 1) หลักสูตร 2) แผนงาน 3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)	1.โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน พ.ศ.2568 หลักสูตรของ สกร.ระดับอำเภอปากชม ครบถ้วน และเป็นที่ต้องการของชุมชนสถานศึกษาสามารถกำหนดแหล่งที่มาของหลักสูตร พร้อมระบุแหล่งที่มาเนื้อหาหลักสูตรมีการเสนอความต้องการของผู้เรียน พร้อมเป็นหลักสูตรที่มาจากความต้องการของประชาชนที่สนใจที่จะประกอบอาชีพพร้อมเป็นที่ต้องการของชุมชนและสังคม มีแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนที่ต้องการฝึกอาชีพ มีวิทยากรเป็นผู้จัดกระบวนการในการเรียนรู้ สถานศึกษามีการประชุมชี้แจงกระบวนการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้วิทยากรมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพที่ตนถนัด สกร.ระดับอำเภอปากชม มีการประเมินหลักสูตรจากแบบประเมินความพึงพอใจ/แบบสัมภาษณ์/แบบสอบถาม มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ ถือเป็นเอกสารอ้างอิงในการจัดกิจกรรมและเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสมมีการใช้สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการสอนเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาเรียนรู้ ในสภาพจริง สามารถปรับใช้ได้กับทฤษฎีและปฏิบัติ สถานศึกษาควรมีแบบรายงานผู้จบหลักสูตร เพื่อเก็บเป็นร่องรอยในการตรวจสอบการจัดกิจกรรม	-คำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นหลัก -วิทยากรควรมี เกียรติบัตรหรือ วุฒิบัตรจากหน่วยงานอื่น ประกอบการเบิกจ่ายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 -คำวัสดุขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จาก สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย
การจัดการศึกษาอาชีพ ระบบ C-Smart การบริหารจัดการงานการศึกษา ต่อเนื่อง 1)หลักสูตร 1) แผนงาน 3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)	2.การจัดการศึกษาอาชีพ ระบบ C-Smart การบริหารจัดการงานการศึกษา ต่อเนื่อง สกร.ระดับอำเภอปากชม มีการเตรียมเนื้อหาหลักสูตรอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและประชาชนที่ต้องการอาชีพ สถานศึกษามีการประเมินความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตรอาชีพโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจก่อนใช้งานในระบบ C-Smart พร้อมมีแบบสรุปผลการจัดกิจกรรม เป็นภาพรวมของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการตรวจสอบ มีเครือข่ายในการจัดกิจกรรม อาทิเช่น เทศบาล อบต.ที่ว่าการอำเภอ ภาควิชาเครือข่ายในพื้นที่ ร่วมจัดกิจกรรมตามหลักสูตรที่กำหนดออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของชุมชน มีการออกแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง สกร.ระดับอำเภอปากชม มีการสรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรม โครงการพร้อมนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ รายงานผลการจัดกิจกรรมสถานศึกษามีความพร้อมในการรายงานผลการจัดกิจกรรมหลักสูตรอาชีพ ในระบบ C-Smart	-จำนวนชั่วโมงที่จัดให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีในระบบ C-Smart -ควรมีภาคีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม

ประเด็นการนิเทศ	ผลการนิเทศ ติดตาม	หมายเหตุ
จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน 1) หลักสูตร 2) แผนงาน 3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)	3.จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน สกร.ระดับอำเภอปากชม มีโครงการและกิจกรรม ดำเนินการโดยมุ่งให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพความต้องการของประชาชนและชุมชนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการใช้รูปแบบกลุ่มสนใจ ผูกอบรมหรืออื่นๆ มีแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรพร้อมมีวิทยากรเป็นผู้จัดกระบวนการในการเรียนรู้ สกร.ระดับอำเภอปากชม มีการประชุมชี้แจงกระบวนการดำเนินงานตามแผนวิทยากรมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพที่ตนถนัดในการเป็นวิทยากร พร้อมมีเกียรติบัตรรับรองจากหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง สกร.ระดับอำเภอปากชม มีการประเมินหลักสูตรจาก แบบประเมินความพึงพอใจ/แบบสัมภาษณ์/แบบสอบถาม /ควรมีแบบผู้จบหลักสูตร วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม มีการใช้สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการสอนเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาเรียนรู้ในสภาพจริง สามารถปรับใช้ได้กับทฤษฎีและปฏิบัติ วิทยากรมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แบบประเมินความพึงพอใจเพื่อให้สอดคล้องตามหลักสูตร ที่จัด	-มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ -กิจกรรมที่เน้นพัฒนาสังคม เรื่องที่สนใจของชุมชนประชาชนทั่วไปที่สนใจ
ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ Learn to Earn 1) หลักสูตร 2) แผนงาน 3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)	4.ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ Learn to Earn สกร.ระดับอำเภอปากชม มีการเตรียมเนื้อหาหลักสูตรของอาชีพให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน มีการประเมินความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตรอาชีพ โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจพร้อมมีแบบสรุปผลการจัดกิจกรรมสรุปเป็นภาพรวมของสถานศึกษา มีเครือข่ายร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น เทศบาล อบต. ที่ว่าการอำเภอ ตามหลักสูตรที่กำหนด เน้นกิจกรรมที่เป็นที่ต้องการของประชาชนสามารถต่อยอดเป็นอาชีพเสริมหรือพัฒนาเป็นอาชีพหลักได้ตามความต้องการของชุมชน สกร.ระดับอำเภอปากชม มีวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการจัดกิจกรรมมีการประเมินผลการจัดกิจกรรม มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มีความรู้ความเข้าใจ เพื่อจะได้ต่อยอดอาชีพเดิมพัฒนาเป็นอาชีพใหม่ได้	หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ขอให้มีย่อเอกสารจากหน่วยงานภายนอกประกอบ

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. การจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมอย่างย่อ ถ้าไม่เป็นการกระทบต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ขอให้สถานศึกษารายงานกิจกรรม ใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร รูปภาพการจัดกิจกรรม แนบโครงการกิจกรรมรูปภาพประกอบ
2. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองจะจัดประชุม เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามแนวทางการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง ในเรื่องของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุฝึกอาชีพ ในส่วนเวลา สถานที่จะแจ้งให้ทราบในโอกาสถัดไป
3. เน้นกลุ่มอาชีพที่เป็นที่ต้องการของประชาชน สามารถต่อยอดเป็นอาชีพเสริมหรือพัฒนาเป็นอาชีพหลักได้ตามความต้องการของชุมชน มีรายได้ จบแล้วมีงานทำ
4. สกร.ระดับอำเภอปากชม ขอให้มีการจัดการจัดกิจกรรมศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน
5. สกร.ระดับอำเภอปากชม ควรมีการจัดเก็บเอกสารให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

ลงชื่อ

ผู้รายงานนิเทศ

(นายรัชชัย มั่นหาท้าว)

นักจัดการงานทั่วไป

๑๖ มิ.ย. ๖๘

สรุปการนิเทศกลุ่มอำนวยการ(งานบุคลากร)
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอปากชม
วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม 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. มีคู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา

๕. มีการนำเข้าข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)ในระบบประเมินวิทยฐานะ
ดิจิทัล(Digital Performance Appraisal : DPA)

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- เพิ่มเติมการจัดเก็บ PA ๒ ของข้าราชการครูแต่ละประเภททั้งในรูปแบบไฟล์และเอกสาร
- เพิ่มเติมการนำเข้าข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล(Digital Performance Appraisal : DPA) Pa ๒ และ Pa๓ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู และผู้บริหารสถานศึกษา รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. คำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สภาพที่พบ

สถานศึกษามีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานครบถ้วนตามโครงสร้างการบริหารงาน

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

สถานศึกษาควรเพิ่มเติมหน้าที่หลักของครู เช่น รับผิดชอบสอนระดับชั้นใด จำนวนนักศึกษา
วันเวลาสถานที่พบกลุ่มที่ใด ฯลฯ

๓. ทะเบียนลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สภาพที่พบ

- มีการจัดทำทะเบียนคุมลา

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- การจัดทำทะเบียนคุมลาครบถ้วนสมบูรณ์ดี

(นางสาวเกศินี ศรีเกตุ)

ผู้นิเทศ

**รายงานการนิเทศงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอปากชม
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

โครงการบ้านหนังสือชุมชน

สภาพการดำเนินงาน

มีการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการอ่านบ้านหนังสือชุมชน โดย ครู ศกร. ได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน มุมส่งเสริมการอ่าน หนังสือ วารสารและสื่อส่งเสริมการอ่าน จัดที่นั่งและอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ สื่อที่ให้บริการส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือ วารสารที่ไม่ค่อยเป็นปัจจุบัน สถานที่ในการให้บริการบ้านหนังสือชุมชน ส่วนใหญ่คือ ร้านค้า ศาลาประชาคม บ้านผู้นำชุมชน บ้านอาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน ซึ่งบางแห่งไม่ค่อยได้รับการดูแลและเอาใจใส่จากเจ้าของบ้านหนังสือหรือผู้ดูแลเท่าที่ควร บ้านหนังสือชุมชน ส่วนใหญ่ยังไม่มีกระบวนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ จำนวนผู้ใช้บริการยังน้อย มีการจัดทำสถิติการใช้บริการบ้างเป็นบางแห่ง แต่ส่วนใหญ่ยังไม่มีเครือข่ายรักการอ่านชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการสนับสนุนด้านการบริจาคหนังสือชุมชน

ข้อนิเทศ/ข้อเสนอแนะ

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

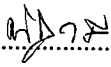
แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

สภาพการดำเนินงาน

มีการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภาคีเครือข่ายในพื้นที่ และมีส่วนร่วมสนับสนุนทรัพยากรในการจัดกิจกรรม ศกร. ที่ทำประโยชน์ต่อการพัฒนาสถานศึกษา เช่น ร่วมเป็นคณะกรรมการ วิทยากร หรือสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เป็นต้น

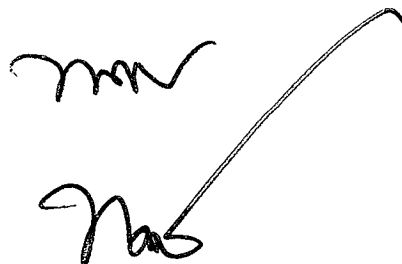
ข้อนิเทศ/ข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อ..........ผู้รายงานนิเทศ

(นางสาวณัฐวดี คิมยะราช)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา



**รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอปากชม

เรื่องที่ตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ และตรวจสอบภายใน ของ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอปากชม 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 และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สิ้นสุดเพียงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ โดยยึดยอดบัญชีตามรายงานในระบบU GFMIS

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ณ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.ระบบการเงินและบัญชี

๑. การรับและการเก็บรักษาเงิน

๑.๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน แต่ยังถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

๑.๑.๒ มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

๒. แนวทางการประเมินใบเสร็จ

มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินได้ครบถ้วน มีช่องรายการรับจ่าย และบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินได้ถูกต้อง มีการระบุวัน เดือน ปี ที่เบิกจ่ายในใบเสร็จรับเงิน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการเจาะprü หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงิน

๓. แนวทางการประเมินการนำเงินฝาก – ถอนกับสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย

๓.๑ มีการนำเงินรายได้ส่วนที่เกินอำนาจการเก็บรักษาฝากสำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดเลย มีเอกสารหลักฐานสัญญาออม หลักฐานล้านหนี้ และชุดเบิกการถอนเงิน

๓.๒ มีการนำเงินนอกงบประมาณอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเก็บรักษาฝากไว้ที่สำนักงาน สกร.จังหวัดเลย และมีการจัดทำรายงานให้จังหวัดทราบโดยละเอียด แต่เอกสารยังไม่สมบูรณ์

๓.๓ มีการจัดทำสมุดคู่ฝากกรณีที่มีการนำฝากเงินสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย ได้อย่างเป็นระเบียบถูกต้องครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ ได้ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้จัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบและจัดทำเอกสารให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔. การประเมินการขอเบิก – จ่ายเงินงบประมาณ

มีการจัดทำทะเบียนคุม และลงบันทึกการรับ-ส่ง ในชุดสำเนา ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๕. การประเมินเงินยืมเงินงบประมาณ เงินยืม บกศ

๕.๑ มีสำเนาสัญญาเงินยืมงบประมาณ สำเนาล้างหนี้เงินยืมงบประมาณ มีการจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้องและเหมาะสม

๕.๒ เนื่องจากอำเภอไม่มีเงิน บกศ จึงไม่มีชุดล้างหนี้เงินยืม บกศ

๕.๓ มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้โดยแยกตามประเภทของเงินได้ถูกต้อง

๕.๔ มีการออกใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญรับเงินให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน ถูกต้องตามระเบียบ

๕.๕ มีการนำส่งหลักฐานใช้เงินยืม เบิกเงินงบประมาณชุดใช้ได้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ

๖. การประเมินเงินฝากธนาคาร

๖.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน

๖.๒ ทุกสิ้นเดือนไม่มีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วนทุกบัญชี

๗. การประเมินการจัดทำทะเบียนคุม

๗.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา

๗.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณอื่น(เงินประกันสัญญา) ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๗.๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิกได้อย่างถูกต้อง

๘. การประเมินการจัดทำรายงานการรับจ่าย - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

มีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา และสำเนารายเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน และส่งรายงานไปยัง สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย ตามระยะเวลาที่กำหนด

๙. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี และจัดทำรายงานตามแบบรายงานของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย

ที่ศร ๐๗๐๘๔/

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย

ตามที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา ตามคำสั่ง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ที่ ๔ /๒๕๖๘ เพือนิเทศภายในสถานศึกษาในการติดตามงานแต่ละด้านของสถานศึกษา ซึ่งผลการนิเทศจะสะท้อนการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาต่อไป คณะกรรมการนิเทศได้ลงพื้นที่นิเทศการจัดกิจกรรมของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอปากชม ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ นั้น จึงขอรายงาน ผลการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อโปรดทราบ ดังนี้

ประเด็นการนิเทศ

การดำเนินงานด้านงานนิเทศและงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ด้านงานนิเทศ

สภาพที่พบ

สถานศึกษามีการดำเนินงานด้านงานนิเทศดังนี้

๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาพร้อมแผนงานนิเทศ
๒. มีการรายงานการนิเทศ

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านการนิเทศโดยดำเนินเป็นโครงการโดยมีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการนิเทศพร้อมแผนการนิเทศในปีงบประมาณนั้นและรายงานผลการนิเทศเป็นรายไตรมาส
๒. ให้สถานศึกษากำชับในการติดตามการนิเทศกิจกรรม

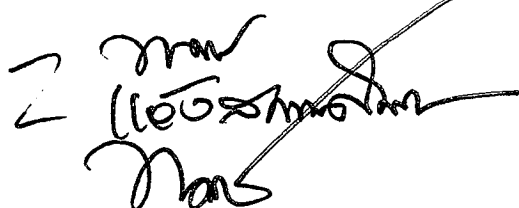
ด้านงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

สภาพที่พบ

๑. มีการดำเนินจัดทำคำสั่งในดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
๒. มีการรายงาน การประเมินตนเองของสถานศึกษา

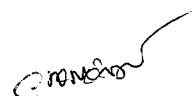
ข้อเสนอแนะ

ให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาโดยดำเนินเป็นโครงการ โดยมีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการทำงานตามตัวบ่งชี้พร้อมคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและรายงานผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและเผยแพร่ทางเว็บไซต์



(นายทัศนพล เรืองศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย



(นางวิภาพร พลสวัสดิ์)
นักวิชาการศึกษา

รายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน/งานการเงินและบัญชี

สกร.อำเภอปากชม

วันที่ 26 มีนาคม 2568

ที่	กิจกรรม	ข้อตรวจพบ	ขอเสนอแนะ
1.	แนวทางการประเมิน การเก็บรักษาเงิน 1.1 มีการแต่งตั้ง กรรมการเก็บรักษา เงิน	มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน แต่ไม่แต่งตั้ง ผู้แทนเก็บรักษาเงิน	-ขอให้ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้แทนในคำสั่งดังกล่าว
	1.2 มีการจัดทำ รายงานเงินคงเหลือ ประจำวันทุกวันที่มี การรับจ่ายเงิน	/	
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	ใบเสร็จที่ยกเลิกไม่มีขีดหรือประทับตรายกเลิก ใบเสร็จ	หากมีรายการยกเลิกใบเสร็จให้ประทับตรา ยกเลิกใบเสร็จทุกครั้ง หรือขีดยกเลิกใบเสร็จ ด้วยปากกาสีแดง
	แนวทางการประเมิน การนำเงินฝาก - ถอนกับสำนักงาน สกร.จังหวัด 3.1 มีการนำเงิน รายได้ส่วนที่เกิน อำนาจการเก็บรักษา	/	

	ฝากสำนักงาน สกร. จังหวัด/สัญญาเงิน ยืม/หลักฐานล้งหนี้/ หลักฐานชุดเบิกถอน เงินเกินอำนาจ ดังกล่าว		
	3.2 มีการนำเงินนอก งบประมาณอื่นที่ไม่มี อำนาจในการเก็บ รักษาฝากสำนักงาน สกร.จังหวัด (เงิน ประกันสัญญา)	/	
	3.3 มีการจัดทำสมุด คู่ฝากกรณีที่มีการนำ เงินฝากสำนักงาน สกร.จังหวัด	/	
4.	แนวทางการประเมิน การขอเบิก-จ่ายเงิน งบประมาณ 4.1 สำเนาชุดเบิก/ ทะเบียนคุม	/	
5.	แนวทางการประเมิน เงินยืมงบประมาณ/ เงินยืม บกศ 5.1 สำเนาสัญญาเงิน ยืมงบประมาณ/ สำเนาล้งหนี้เงินยืม งบประมาณ	/	
	5.2 สัญญาเงินยืม จากเงินรายได้ สถานศึกษาเงินนอก งบประมาณอื่น /ชุด เอกสารล้งหนี้เงินยืม บกศ.	ไม่มี	

5.3 มีการจัดทำทะเบียนลูกหนี้แยกตามประเภทของเงิน	ไม่มีการจัดทำทะเบียนลูกหนี้แยกตามประเภทของเงิน	ขอให้จัดทำทะเบียนคุมตามแบบฟอร์มและแยกประเภทตามรหัสงบประมาณ
5.4 มีการออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน	/	

6.	แนวทางการประเมินเงินฝากธนาคาร 6.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน	/	
	6.2 ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วนทุกบัญชี	/	
7.	แนวทางการประเมินการจัดทำทะเบียนคุม 7.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ขอให้จัดทำสมุดทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด
	7.2 มีการจัดทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณอื่น (เงินประกันสัญญา)	ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ขอให้จัดทำสมุดทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด
	7.3 มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ขอให้จัดทำสมุดทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด

8.	แนวทางการประเมิน การจัดทำรายงาน การรับ-จ่ายเงิน รายได้สถานศึกษา 8.1 มีการจัดทำ รายงานการรับ- จ่ายเงินรายได้ สถานศึกษาสำเนา รายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน ณ วันทำ การสุดท้ายของเดือน ส่งสำนักงาน สกร. จังหวัด	/	
----	---	---	--

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ออกนิเทศ

(นางสาวรวิวราพร บุตรแวง)

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

26/03/68




แบบรายงานผลสรุปผลการนิเทศ

๑. สภาพที่พบ

จากการลงพื้นที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอปากชม สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย เพื่อนิเทศติดตามการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตรงตามระเบียบปฏิบัติ ตามนโยบายและจุดเน้นของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง งานการพัสดุและการควบคุมพัสดุ สามารถสรุปสภาพที่พบเป็นดังนี้

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอปากชม (๒๖/๐๓/๒๕๖๔) สภาพที่พบ

- * มีการจัดทำบัญชีวัสดุครบถ้วนแต่การลงบันทึกในช่องรับจาก/จ่ายให้อยู่บรรทัดเดียวกัน
- * มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และมีเล่มทะเบียนครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์
- * มีการจัดทำแฟ้มเก็บใบเบิกพัสดุและใบส่งของ
- * มีแฟ้มจัดเก็บใบยืมพัสดุ
- * มีทะเบียนคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยได้ทำการแยกเล่มชัดเจน
- * การเผยแพร่การจัดซื้อ/จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ สกร.อำเภอปากชมอยู่ระหว่างดำเนินการและขอใช้เว็บไซต์ของจังหวัดเพื่อประกาศ และมีการจัดทำสรุปรายงานประกาศเป็นเอกสารไว้เป็นที่เรียบร้อย

๒. ข้อนิเทศต่อผู้รับการนิเทศ

- * แจ้งให้ดำเนินการลงบันทึกให้เป็นปัจจุบันต่อเนื่องชัดเจนต่อไป
- * มีทะเบียนคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยได้ทำการแยกเล่มชัดเจน
- * การเผยแพร่การจัดซื้อ/จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ สกร.อำเภอปากชมกำลังดำเนินการและขอฝากใช้เว็บไซต์ของจังหวัดเพื่อประกาศและ มีการจัดทำสรุปรายงานประกาศเป็นเอกสารไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุถูกต้องตามระเบียบนอกเหนือไปจากหัวข้อการนิเทศแล้ว ผู้รับการนิเทศควรต้องศึกษาเพิ่มเติมจากคู่มืองานพัสดุให้เข้าใจในระเบียบปฏิบัติข้ออื่นๆอย่างถ่องแท้รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องด้วยเช่นกัน

งานสำหรับครู สกร. ที่ดำเนินการในภาคเรียนที่ 2/2567

กลุ่ม ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ (พื้นฐาน)

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ ปากชม

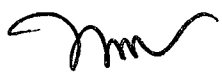
ที่	กิจกรรม	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1.	ใบสมัครนักศึกษา	/		
2.	แบบวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล	/		
3.	การประเมินระดับการรู้หนังสือของนักศึกษา กศน.(การอ่านออกเขียนได้)	/		
4.	ใบลงทะเบียนนักศึกษา	/		
5.	แบบรายงานผู้ลงทะเบียน	/		
6.	ปฏิทินการพบกลุ่มการจัดการเรียนการสอน	/		
7.	แบบจัดตั้งกลุ่ม	/		
8.	แผนพบกลุ่ม/รายภาค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




รายงานผลการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา

คำชี้แจง ให้ศึกษานิเทศก์หรือผู้ทำหน้าที่นิเทศจากส่วนกลาง นิเทศ ติดตาม หน่วยงาน/สถานศึกษา ที่ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยใช้วิธีการสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกตตามสภาพจริง หรือวิธีการอื่น ๆ แล้วบันทึกสภาพที่พบ พร้อมให้ข้อนิเทศ เพื่อแก้ไขพัฒนาตลอดจนยกตัวอย่างผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศลงใน แบบนิเทศ

สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย สกร.ระดับอำเภอปากชม วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2568

ที่	ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
1	งานงบประมาณและระดมสรรพกำลัง		
	- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและรวบรวมแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่นๆ งบดำเนินงาน	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์มที่ทาง สกร. ประจำจังหวัดเลยกำหนด - มีแฟ้มจัดเก็บข้อมูลแผน ที่ผ่านการอนุมัติ	
	อนุมัติ/เห็นชอบแผน/โครงการ	มีแฟ้มจัดเก็บเรียบร้อยดี สามารถค้นหาได้ง่าย	
	จัดทำแผนปฏิบัติการ โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น และสอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้น	มีรูปเล่มร่างแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2568 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1	ให้เพิ่มนโยบายของกรม ส่งเสริมการเรียนรู้ กับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ที่เกี่ยวข้องกับกรมส่งเสริมการเรียนรู้
	ดำเนินการตามแผน	มีการจัดกิจกรรมตามแผนที่ทางสถานศึกษาได้กำหนดไว้	
	การอนุมัติปรับแผน	เนื่องจากมีนโยบายเร่งด่วน/โครงการของ สกร.ประจำจังหวัด เข้ามาทำให้มีการปรับแผน	

ที่	ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
	รายละเอียดโครงการ	เขียนโครงการตาม แบบฟอร์มที่กรมส่งเสริม การเรียนรู้กำหนด	
2	งานข้อมูลสารสนเทศและการรายงาน		
	มีข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS) ครบถ้วน	มีการปรับปรุงข้อมูล บุคลากรให้ปฏิบัติงาน ตาม ศกร.ระดับตำบลยังไม่เรียบร้อย เนื่องจาก ระบบ DMIS 2568 กรม ส่งเสริมการเรียนรู้มีการ ปิดระบบ	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการโดย เร่งด่วนเมื่อระบบ DMIS เปิดระบบใช้งานได้ปกติ
	รายงานผลการดำเนินงาน	- มีรูปเล่มรายงานผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 - รายงานผลการดำเนิน โครงการยังไม่ครบทุก โครงการ	- การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ ประเมินความพึงพอใจ แนะนำให้สถานศึกษา จัดเก็บในรูปแบบ Google Form เพื่อง่าย ต่อการสรุปผล
3	งานกิจการพิเศษ		
	กิจกรรมการส่งผลงาน สกร.ดีเด่น	ไม่ได้ดำเนินการจัดส่ง	
	กิจกรรมโครงการสถานศึกษาสีขาว	ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ยังไม่ได้จัดส่งรูปเล่มฉบับ แก้ไขมาที่ สกร.ประจำ จังหวัด	
	การรายงานกิจกรรมมอบของขวัญปีใหม่	มีรูปเล่มรายงานผล	
	การรายงาน ศูนย์อำนวยการป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด (ศอ.ปส.)	มีการรายงานเป็นครั้ง คราวตามที่ สกร.ประจำ จังหวัดให้รายงาน	

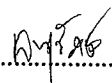
ที่	ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
	การรายงาน โครงการ “รักษาน้ำเพื่อพระแม่ของแผ่นดิน” จังหวัดเลย	- สกร.ระดับอำเภอปาก ชมไม่ได้อยู่ในเขตพื้นที่ รับผิดชอบ	
	ดำเนินการร่วมกับภาคีเครือข่าย และได้รับการ สนับสนุนทรัพยากรจากภาคีเครือข่าย	ร่วมกิจกรรม ได้รับเชิญ เป็นวิทยากร และเชิญ เครือข่ายร่วมเป็น วิทยากร เช่น สถานศึกษาสีขาว / การ จัดกลุ่มอาชีพ / หมู่บ้าน ไทยยั่งยืน / การจัดทำ แผนพัฒนาแหล่ง ท่องเที่ยวของอำเภอ	
	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice)	รูปเล่มสถานศึกษาสีขาว ระดับเพชร	
	มีส่วนร่วมในการทำ MOU ของสถานศึกษา ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้	มีรูปเล่ม MOU ของภาคี เครือข่าย เช่น ดำเนินการ กับอำเภอ โรงเรียน รพ.สต. และเทศบาล	

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ

- บุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณมีความเข้าใจในการเขียนแผนเป็นอย่างดีทำให้แผนผ่านการอนุมัติได้รวดเร็ว

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) หรือนวัตกรรมกรรม (ถ้ามี)

- มีนวัตกรรม การส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้ผ่านระบบ Application ของ ศกร.ระดับตำบลครบทุกตำบล

ลงชื่อ..........ผู้นิเทศ

(นายอนุรักษ์ คำมุงคุณ)

นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๘

