

รายงานการนิเทศ

กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง สกร.ประจำจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ประเด็นการนิเทศ	ผลการนิเทศ ติดตาม	หมายเหตุ
โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน 1) หลักสูตร 2) แผนงาน 3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)	1.โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ มีหลักสูตรของสถานศึกษา ครบถ้วน และเป็นที่ต้องการของชุมชน สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ สามารถกำหนดแหล่งที่มาของหลักสูตร พร้อมระบุแหล่งที่มาเนื้อหาหลักสูตรมีการเสนอความต้องการของผู้เรียน พร้อมเป็นหลักสูตรที่มาจากความต้องการของประชาชนที่สนใจจะประกอบอาชีพพร้อมเป็นที่ต้องการของ ชุมชนมีแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนที่ต้องการฝึกอาชีพ มีแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรพร้อมมีวิทยากรเป็นผู้จัดกระบวนการในการเรียนรู้สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ มีการประชุมชี้แจงกระบวนการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้วิทยากรมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพที่ตนถนัด วัสดุอุปกรณ์ มีไม่เพียงพอสำหรับการจัดกิจกรรม สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ มีการประเมินหลักสูตรจาก แบบประเมินความพึงพอใจ/แบบสัมภาษณ์/แบบสอบถาม วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสมมีการใช้สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการสอนเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาเรียนรู้ ในสภาพจริง สามารถปรับใช้ได้กับทฤษฎีและปฏิบัติมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ	-คำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นหลัก/สถานที่ในการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วม -วิทยากรควรมี เกียรติบัตรหรือ วุฒิบัตรจากหน่วยงานอื่น ประกอบการเบิกจ่าย -รายงานเป็นเอกสารอ้างอิงในการจัดกิจกรรมและเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป
การจัดการศึกษาอาชีพ ระบบ C-Smart การบริหารจัดการงานการศึกษาต่อเนื่อง 1) หลักสูตร 2) แผนงาน 3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)	2.การจัดการศึกษาอาชีพ ระบบ C-Smart การบริหารจัดการงานการศึกษาต่อเนื่อง สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ มีการเตรียมเนื้อหาหลักสูตรอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและประชาชนที่ต้องการอาชีพ สถานศึกษามีการประเมินความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตรอาชีพโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจก่อนใช้งานในระบบ C-Smart พร้อมมีแบบสรุปผลการจัดกิจกรรม เป็นภาพรวมของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการตรวจสอบ มีเครือข่ายในการจัดกิจกรรมอาทิเช่น เทศบาล อบต.ที่ว่าการอำเภอ ภาคีเครือข่ายในพื้นที่ ร่วมจัดกิจกรรมตามหลักสูตรที่กำหนดออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของชุมชน มีการออกแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ มีการสรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรม โครงการพร้อมนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ รายงานผลการจัดกิจกรรมสถานศึกษามีความพร้อมในการรายงานผลการจัดกิจกรรม	-จำนวนชั่วโมงมีการสอดคล้องในการจัดกิจกรรมมีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วม -ขอให้ดำเนินการเช่นเคยที่ผ่านมา

ประเด็นการนิเทศ	ผลการนิเทศ ติดตาม	หมายเหตุ
จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน 1) หลักสูตร 2) แผนงาน 3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)	3.จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ มีโครงการและกิจกรรม ดำเนินการโดยมุ่งให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพความต้องการของประชาชนและชุมชนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการใช้รูปแบบกลุ่มสนใจ ผักอบรมหรืออื่นๆ มีแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรพร้อมมีวิทยากรเป็นผู้จัดกระบวนการในการเรียนรู้สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ มีการประชุมชี้แจงกระบวนการดำเนินงานตามแผนวิทยากรมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพที่ตนถนัดในการเป็นวิทยากร พร้อมมีเกียรติบัตรรับรองจากหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ มีการประเมินหลักสูตรจาก แบบประเมินความพึงพอใจ/แบบสัมภาษณ์/แบบสอบถาม วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม มีการใช้สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการสอนเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาเรียนรู้ในสภาพจริง สามารถปรับใช้ได้กับทฤษฎีและปฏิบัติ วิทยากรมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แบบประเมินความพึงพอใจเพื่อให้สอดคล้องตามหลักสูตร ที่จัด	-ค่าวัสดุขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จาก สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย -มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ
ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ Learn to Earn 1) หลักสูตร 2) แผนงาน 3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)	4.ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ Learn to Earn สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ มีการเตรียมเนื้อหาหลักสูตรของอาชีพให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ ประเมินความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตรอาชีพโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจพร้อมมีแบบสรุปผลการจัดกิจกรรมสรุปเป็นภาพรวมของสถานศึกษา มีเครือข่ายร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น เทศบาล อบต. ที่ว่าการอำเภอ ตามหลักสูตรที่กำหนดเน้นกิจกรรมที่เป็นที่ต้องการของประชาชน สามารถต่อยอดเป็นอาชีพเสริมหรือพัฒนาเป็นอาชีพหลักได้ตามความต้องการของชุมชนวิทยากรมีความรู้ความสามารถและเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสมมีการใช้สื่อ เทคโนโลยีแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการจัดกิจกรรมมีการประเมินผลการจัดกิจกรรม มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มีความรู้ความเข้าใจร่วมกันพัฒนาสังคมชุมชนสถานศึกษาควรมีข้อมูลผู้จบหลักสูตรเพื่อจะได้ต่อยอดอาชีพเดิมพัฒนาเป็นอาชีพใหม่ได้	หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน วิทยากร ขอให้มีเอกสารจากหน่วยงานภายนอกประกอบด้วย

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. การจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมอย่างย่อ ถ้าไม่เป็นการกระทบต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ขอให้สถานศึกษารายงานกิจกรรม ใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร รูปภาพการจัดกิจกรรม แนบโครงการกิจกรรมรูปภาพประกอบ
2. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองจะจัดประชุม เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามแนวทางการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง ในเรื่องของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุฝึกอาชีพ ในส่วนเวลา สถานที่จะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป
3. เน้นกลุ่มอาชีพที่เป็นที่ต้องการของประชาชน สามารถต่อยอดเป็นอาชีพเสริมหรือพัฒนาเป็นอาชีพหลักได้ตามความต้องการของชุมชน มีรายได้ จบแล้วมีงานทำ

ลงชื่อ

ผู้รายงานนิเทศ

(นายรัชชัย มันท้าว)

นักจัดการงานทั่วไป

14 12.25 ๒๕

สรุปการนิเทศกลุ่มอำนวยการ(งานบุคลากร)
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอท่าลี่
วันที่ ๒๔ 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

- เพิ่มเติมการจัดเก็บ PA ๒ ของข้าราชการครูแต่ละประเภททั้งในรูปแบบไฟล์และเอกสาร
- ควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครู
ทุกรอบปีงบประมาณ
- สถานศึกษาควรจัดพิมพ์คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา เพื่อความ
สะดวกและเป็นคู่มือในการดำเนินการใช้งานในระบบ (DPA)

๒. คำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สภาพที่พบ

สถานศึกษามีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานครบถ้วนตามโครงสร้างการบริหารงาน

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

สถานศึกษาควรเพิ่มเติมหน้าที่หลักของครู เช่น รับผิดชอบสอนระดับชั้นใด จำนวนนักศึกษา
พบกลุ่มที่ใด

๓. ทะเบียนลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สภาพที่พบ

- มีการจัดทำทะเบียนคุมลา

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- การจัดทำทะเบียนคุมลาควรเพิ่มเติมแบบสรุปรวมการลาของทุกตำแหน่งแต่ละบุคคล



(นางสาวปวีณพัชรร์ พิไลพรรณภัสสร)

ผู้นิเทศ

รายงานการนิเทศงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอท่าลี่ 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 ยังไม่มีเครือข่ายรักการอ่านชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการสนับสนุนด้านการบริจาคนหนังสือชุมชน

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. กิจกรรมที่จัดควรเป็นกิจกรรมที่กลุ่มเป้าหมายทุกวัยสามารถทำกิจกรรมร่วมกันได้
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 ผ่านสมาร์ตโฟน 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 ผ่านสมาร์ตโฟน 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 ร่วมเป็นคณะทำงาน คณะกรรมการ วิทยากร หรือสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เป็นต้น

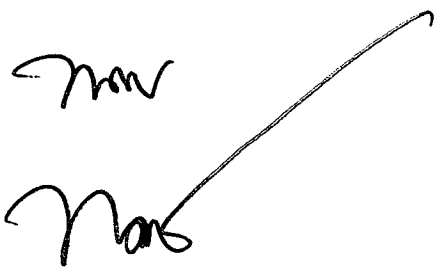
ข้อนิเทศ/ข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อ.....นางสาวณัฐวดี.....ผู้รายงานนิเทศ

(นางสาวณัฐวดี คิมยะราช)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา



**รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

- หน่วยรับตรวจ** สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอท่าลี่
- เรื่องที่ตรวจ** ตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุและตรวจสอบภายใน ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอท่าลี่ 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 และปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สิ้นสุดเพียงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยถือยอดบัญชีตามรายงานในระบบ U GFMIS ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.ระบบการเงินและบัญชี

๑. การรับและการเก็บรักษาเงิน

- ๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

๑.๒ มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

๒. แนวทางการประเมินใบเสร็จ

๒.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินได้ครบถ้วน มีช่องรายการรับจ่าย และบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินได้ถูกต้อง มีการระบุวัน เดือน ปี ที่ถูกต้องครบถ้วน

๒.๒ มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินอย่าช้าไม่เกินวันที่ ๑๕ ของปีงบประมาณถัดไป

๒.๓ เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการเจาะ ปู หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๓. แนวทางการประเมินการนำเงินฝาก – ถอนกับสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย

๓.๑ มีการนำเงินรายได้ ส่วนที่ เกินอำนาจการเก็บรักษาฝากสำนักงาน สกร. ประจำจังหวัดเลย มีเอกสารหลักฐานสัญญาออม หลักฐานล้านหนี้ และชุดเบิกการถอนเงินที่ครบถ้วนถูกต้อง

๓.๒ มีการนำเงินนอกงบประมาณอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเก็บรักษาฝากไว้ที่สำนักงาน สกร.จังหวัดเลย และมีการจัดทำรายงานให้จังหวัดทราบโดยละเอียด

๓.๓ มีการจัดทำสมุดคู่ฝากกรณีที่มีการนำฝากเงินสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย ได้อย่างเป็นระเบียบถูกต้องครบถ้วน

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

๕.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน

๕.๒ ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วนทุกบัญชี

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

รายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน/งานการเงินและบัญชี

สกร.อำเภอท่าลี่

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

ที่	กิจกรรม	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
1.	<u>แนวทางการประเมินการเก็บรักษาเงิน</u> 1.1 มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินอ้างระเบียบเดิมที่ยกเลิกแล้วและไม่แต่งตั้งผู้แทนเก็บรักษาเงิน	-ขอให้ทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ฝากคลังและการนำส่งคลังปี 2562 พร้อมแจ้งแต่งตั้งผู้แทนในคำสั่งดังกล่าว
	1.2 มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แต่ยังไม่บันทึกรายการไม่ถูกต้องและไม่เป็นตามแบบฟอร์มตามระเบียบกำหนด และไม่แยกเป็นเล่มปีงบประมาณ	ขอให้บันทึกรายการในสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยบันทึกรายละเอียดการแยกประเภทของเงิน เช่น เงินประกันสัญญา เงินรายได้สถานศึกษา เงินนอกงบประมาณ ใส่ในช่องเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก ให้ยอดเงินตรงกับใบเสร็จรับเงิน เมื่อมีการรับจ่าย และตรงตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด
2.	<u>แนวทางการประเมินใบเสร็จ</u> 2.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	/	
	2.2 มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินอย่างช้าไม่เกิน วันที่ 15 ของปีงบประมาณถัดไป	/	
	2.3 เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการเจาะ ปู หรือประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงิน	ใบเสร็จที่ยกเลิกไม่มีขีดหรือประทับตรายกเลิกใบเสร็จ	หากมีรายการยกเลิกใบเสร็จให้ประทับตรายกเลิกใบเสร็จทุกครั้ง หรือขีดยกเลิกใบเสร็จด้วยปากกาสีแดง

3.	แนวทางการประเมินการนำเงินฝาก - ถอนกับสำนักงาน สกร.จังหวัด 3.1 มีการนำเงินรายได้ส่วนที่เกินอำนาจการเก็บรักษาฝากสำนักงาน สกร.จังหวัด/สัญญาเงินยืม/หลักฐานล้างหนี้/หลักฐานชุดเบิกถอนเงินเกินอำนาจดังกล่าว	/	
	3.2 มีการนำเงินนอกงบประมาณอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเก็บรักษาฝากสำนักงาน สกร.จังหวัด (เงินประกันสัญญา)	/	
	3.3 มีการจัดทำสมุดคู่ฝากกรณีที่มีการนำเงินฝากสำนักงาน สกร.จังหวัด	/	
4.	แนวทางการประเมินการขอเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ 4.1 สำเนาชุดเบิก/ทะเบียนคุม	ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมชุดเบิก	ขอให้จัดทำสมุดทะเบียนคุมชุดเบิกสถานตามแบบฟอร์มที่กำหนด
5.	แนวทางการประเมินเงินยืมงบประมาณ/เงินยืม บกศ 5.1 สำเนาสัญญาเงินยืมงบประมาณ/สำเนาล้างหนี้เงินยืมงบประมาณ	/	
	5.2 สัญญาเงินยืม		

	จากเงินรายได้ สถานศึกษาเงินนอก งบประมาณอื่น /ชุด เอกสารล้างหนี้เงินยืม บกศ.	ไม่มี	
	5.3 มีการจัดทำ ทะเบียนลูกหนี้แยก ตามประเภทของเงิน	ไม่มีการจัดทำทะเบียนลูกหนี้แยกตามประเภท ของเงิน	ขอให้จัดทำทะเบียนคุมตามแบบฟอร์ม และแยกประเภทตามรหัสงบประมาณ
	5.4 มีการออก ใบเสร็จรับเงินและ หรือใบรับใบสำคัญให้ ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน	- ไม่ได้สรุปด้านหลังใบเสร็จ - ไม่ระบุชื่อเต็มและตำแหน่งของผู้รับเงิน	- ให้แต่งตั้งผู้ตรวจทานใบเสร็จ - ระบุชื่อเต็มและตำแหน่งของผู้รับเงิน

6.	แนวทางการประเมิน เงินฝากธนาคาร 6.1 มีการจัดทำ ทะเบียนคุมเงินฝาก ธนาคารกระแสรายวัน	/	
	6.2 ทุกสิ้นเดือนมี การจัดทำงบเทียบ ยอดเงินฝากธนาคาร ครบถ้วนทุกบัญชี	/	
7.	แนวทางการประเมิน การจัดทำทะเบียน คุม 7.1 มีการจัดทำ ทะเบียนคุมเงิน รายได้สถานศึกษา	ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ขอให้จัดทำสมุดทะเบียนคุมเงินรายได้ สถานศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด
	7.2 มีการจัดทะเบียน คุมเงินนอก งบประมาณอื่น (เงินประกันสัญญา)	ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ขอให้จัดทำสมุดทะเบียนคุมเงินรายได้ สถานศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด

	7.3 มีการจัดทำ ทะเบียนคุมหลักฐาน ขอเบิก	ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ขอให้จัดทำสมุดทะเบียนคุมเงินรายได้ สถานศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด
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

24/02/68




แบบรายงานผลสรุปผลการนิเทศ

๑. สภาพที่พบ

จากการลงพื้นที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอท่าลี่ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย เพื่อนิเทศติดตามการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตรงตามระเบียบปฏิบัติ ตามนโยบายและจุดเน้นของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง งานการพัสดุและการควบคุมพัสดุ สามารถสรุปสภาพที่พบเป็นดังนี้

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอท่าลี่ (๒๔/๐๒/๒๕๖๘)สภาพที่พบ

- * ไม่พบบัญชีวัสดุ(หาไม่เจอ)
- * มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ปกติและทะเบียนคุมครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ แยกเป็นเล่มแล้วแต่ยังลงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
- * มีการจัดเก็บใบเบิกพัสดุไว้เป็นหลักฐาน และใบส่งของโดยแยกเป็นคนละเล่ม
- * มีการจัดทำทะเบียนคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยบันทึกลงในสมุดเล่มสีน้ำเงิน
- * การเผยแพร่การจัดซื้อ/จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ สกร.อำเภอท่าลี่ ยังไม่สมบูรณ์แต่ได้จัดทำรายงานเป็นประกาศติดบอร์ดด้วย

๒. ข้อเสนอแนะต่อการนิเทศ

- * แจ้งให้ค้นหาบัญชีวัสดุเล่มเก่าและให้จัดทำบัญชีวัสดุเล่มปัจจุบันโดยด่วน
- * แจ้งให้ลงข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์ปกติและทะเบียนคุมครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน
- * แจ้งให้ควบคุมการจัดเก็บใบเบิกพัสดุและใบส่งของให้ครบถ้วนไม่ตกหล่น
- * แจ้งให้ลงบันทึกทะเบียนคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง
- * แจ้งให้เผยแพร่การจัดซื้อ/จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ สกร.อำเภอท่าลี่ ให้สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุถูกต้องตามระเบียบนอกเหนือไปจากหัวข้อการนิเทศแล้ว ผู้รับการนิเทศควรต้องศึกษาเพิ่มเติมจากคู่มืองานพัสดุให้เข้าใจในระเบียบปฏิบัติข้ออื่นๆอย่างถ่องแท้รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องด้วยเช่นกัน

งานสำหรับครู สกร. ที่ดำเนินการในภาคเรียนที่ 2/2567

กลุ่ม ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ (พื้นฐาน)

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ ทำลี

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)




สรุปการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย
ในพื้นที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอท่าลี่

ข้อนิเทศ เรื่อง งานงบประมาณและระดมสรรพกำลัง

สภาพที่พบ

สกร.ระดับอำเภอท่าลี่ มีการดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและรวบรวมแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ ทุกงบประมาณ มีการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบเอกสาร งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น งบดำเนินงาน เป็นต้น

ข้อนิเทศ เรื่อง งบข้อมูลสารสนเทศและรายงาน

สภาพที่พบ

มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานในระบบ DMIS และดำเนินการพิมพ์รายงานผลการออกเป็นเอกสารไว้เพื่อตรวจติดตามความถูกต้อง

ข้อนิเทศ เรื่อง งานกิจการพิเศษ

สภาพที่พบ

มีการรายงานผล สกร.ดีเด่น ได้รางวัลบุคลากรครูดีเด่น และครูอาสาสมัครดีเด่น มีเอกสารโครงการสถานศึกษาสีขาวระดับทอง มีการรายงานกิจกรรมของขวัญปีใหม่ โดยมีกิจกรรม 9 อาชีพ 9 มงคลชีวิต ณ อบต.อาฮี มีการรายงานศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ศอ.ปส.) และมีคำสั่งคณะกรรมการสถานศึกษาปลอดบุหรี่ มีการจัดทำรายงานโครงการ “รักษน้ำเพื่อพระแม่ของแผ่นดิน” จังหวัดเลย เป็นรายไตรมาส

2. ปัญหา อุปสรรค

- ไม่มีการกำกับติดตามการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
- การรายงานในระบบ DMIS บางครั้งมีการปรับปรุงระบบ จึงมีการรายงานไม่ต่อเนื่อง

3. ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการกำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน ครู สกร.ระดับตำบล ครู ศรช. อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
2. ควรมีการทบทวนให้ความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับ ครู สกร.ระดับตำบล และ ครู ศรช.
3. ควรให้ สกร.ระดับตำบล ดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ถูกต้องชัดเจนเป็น

ปัจจุบัน

4. ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

ควรมีการวางแผนการนิเทศและการพัฒนาระบบการนิเทศงาน สกร.ระดับตำบล เชิงรุกให้กับผู้นิเทศภายใน และรายงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง

(นางสาวพรทิwa จันทศร)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย

ที่ศธ ๐๗๐๘๔ /

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย

ตามที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา ตามคำสั่ง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ที่ ๔ /๒๕๖๘ เพื่อนิเทศติดตามผลการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของสถานศึกษาซึ่งผลการนิเทศจะสะท้อนการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาต่อไป คณะกรรมการนิเทศได้ลงพื้นที่นิเทศการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอท่าลี่ ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นั้น จึงขอรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อโปรดทราบ ดังนี้

ประเด็นการนิเทศ

การดำเนินงานด้านงานนิเทศและงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ด้านงานนิเทศ

สภาพที่พบ

สถานศึกษามีการดำเนินงานด้านงานนิเทศดังนี้

๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาพร้อมแผนงานนิเทศ
๒. มีการรายงานการนิเทศ

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านการนิเทศโดยดำเนินเป็นโครงการโดยมีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการนิเทศพร้อมแผนการนิเทศในปีงบประมาณนั้นและรายงานผลการนิเทศเป็นรายไตรมาส
๒. ให้สถานศึกษากำชับในการติดตามการนิเทศกิจกรรม

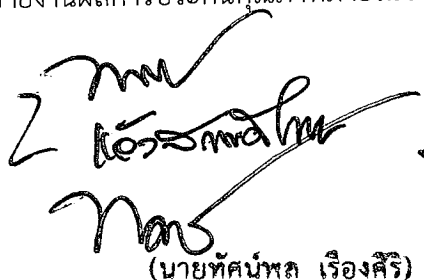
ด้านงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

สภาพที่พบ

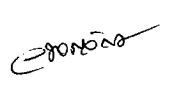
๑. มีการดำเนินจัดทำคำสั่งในดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
๒. มีการรายงาน การประเมินตนเองของสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะ

ให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาโดยดำเนินเป็นโครงการโดยมีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการทำงานตามตัวบ่งชี้พร้อมคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและรายงานผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและเผยแพร่ทางเว็บไซต์


(นายทัศนพล เรืองศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย


(นางวิภาพร พลสวัสดิ์)
นักวิชาการศึกษา