รายงานการนิเทศ

กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง สกร.ประจำจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

สกร.ระดับอำเภอผาขาว วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2568

ประเด็นการนิเทศ	ผลการนิเทศ ติดตาม	หมายเหตุ
โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน พ.ศ.2568 **1) หลักสูตร** **2) แผนงาน** **3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)**	**1.โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน พ.ศ.2568** **สกร.ระดับอำเภอผาขาว** มีหลักสูตรของสถานศึกษา ครบถ้วน และเป็นที่ต้องการของชุมชน **สกร.ระดับอำเภอผาขาว** สามารถกำหนดแหล่งที่มาของหลักสูตร พร้อมระบุแหล่งที่มาเนื้อหาหลักสูตรมีการเสนอความต้องการของผู้เรียน พร้อมเป็นหลักสูตรที่มาจากความต้องการของประชาชนที่สนใจที่จะประกอบอาชีพพร้อมเป็นที่ต้องการของชุมชนและสังคม มีแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนที่ต้องการฝึกอาชีพ วิทยากรเป็นผู้จัดกระบวนการในการเรียนรู้ สถานศึกษามีการประชุมชี้แจงกระบวนการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้วิทยากรมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพที่ตนถนัด **สกร.ระดับอำเภอผาขาว** มีการประเมินหลักสูตรจาก แบบประเมินความพึงพอใจ/แบบสัมภาษณ์/แบบสอบถาม มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ ถือเป็นเอกสารอ้างอิงในการจัดกิจกรรมและเก็บไว้เป็นหลักฐานในการจรวจสอบต่อไปวิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสมมีการใช้สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบการสอนเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาเรียนรู้ ในสภาพจริง สมารถปรับใช้ได้กับทฤษฎีและปฏิบัติ สถานศึกษาควรมีแบบรายงานผู้จบหลักสูตร เพื่อเก็บเป็นร่องรอยในการตรวจสอบการจัดกิจกรรม	-คำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นหลัก/สถานที่ในการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วม -วิทยากรควรมี เกียรติบัตรหรือ วุฒิบัตรจากหน่วยงานอื่นประกอบการเบิกจ่าย -ขอบคุณรายงาน ผลการจัดกิจกรรม
การจัดการศึกษาอาชีพ ระบบ C-Smart การบริหารจัดการงานการศึกษาต่อเนื่อง **1) หลักสูตร** **2) แผนงาน** **3)การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)**	**2.การจัดการศึกษาอาชีพ ระบบ C-Smart การบริหารจัดการงานการศึกษาต่อเนื่อง** **สกร.ระดับอำเภอผาขาว** มีการเตรียมเนื้อหาหลักสูตรอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและประชาชนที่ต้องการอาชีพ สถานศึกษามีการประเมินความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตรอาชีพโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจก่อนใช้งานในระบบ C-Smart พร้อมมีแบบสรุปผลการจัดกิจกรรมเป็นภาพรวมของ**สกร.ระดับอำเภอผาขาว** เพื่อใช้ในการตรวจสอบ มีเครือข่ายในการจัดกิจกรรม อาทิเช่น เทศบาล อบต.ที่ว่าการอำเภอ ภาคีเครือข่ายในพื้นที่ ร่วมจัดกิจกรรมตามหลักสูตรที่กำหนดออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของชุมชน มีการออกแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงสถานศึกษามีการสรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรม โครงการ พร้อมนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมในพื้นที่	-จำนวนชั่วโมงต้องมีการสอดคล้องในการจัดกิจกรรม -มีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วม -หลักสูตรต้องเป็นที่ต้องการของประชาชน -หลักสูตรในระบบ C-Smart เพิ่มได้ ไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือหลักสูตรสำคัญตาม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย

ที่ ศธ ๐๗๐๘๔/ **วันที่** ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย

ตามที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา ตามคำสั่ง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ที่ ๔ /๒๕๖๘ เพื่อนิเทศภายในสถานศึกษาในการติดตามงานแต่ละด้านของสถานศึกษา ซึ่งผลการนิเทศจะสะท้อนการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาต่อไป คณะกรรมการนิเทศได้ลงพื้นที่นิเทศการจัดกิจกรรมของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอผาขาว ในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ นั้น จึงขอรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อโปรดทราบ ดังนี้

ประเด็นการนิเทศ

การดำเนินงานด้านงานนิเทศและงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ด้านงานนิเทศ

สภาพที่พบ

สถานศึกษามีการดำเนินงานด้านงานนิเทศดังนี้

๑.มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาพร้อมแผนงานนิเทศ

๒.มีการรายงานการนิเทศ

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านการนิเทศโดยดำเนินเป็นโครงการโดยมีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการนิเทศพร้อมแผนการนิเทศในปีงบประมาณนั้นและรายงานผลการนิเทศเป็นรายไตรมาส

๒. ให้สถานศึกษากำชับในการติดตามการนิเทศกิจกรรรม

ด้านงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

สภาพที่พบ

๑. มีการดำเนินจัดทำคำสั่งในดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

๒. มีการรายงาน การประเมินตนเองของสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะ

ให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาโดยดำเนินเป็นโครงการโดยมีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการทำงานตามตัวบ่งชี้พร้อมคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและรายงานผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและเผยแพร่ทางเว็บไซต์

(นางวิภาพร พลสวัสดิ์)
นักวิชาการศึกษา

(นายทัศน์พล เรืองศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอผาขาว

เรื่องที่ตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ และตรวจสอบภายใน ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอผาขาว 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 ๔ เมษายน ๒๕๖๘ โดยถือยอดบัญชีตามรายงานในระบบU GFMIS

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ณ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.ระบบการเงินและบัญชี

๑. **<u>การรับและการเก็บรักษาเงิน</u>**

๑.๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ถูกต้องแต่ยังไม่สมบูรณ์

๑.๑.๒ มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

ข้อเสอนแนะ ได้ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้จัดทำคำสั่งให้ถูกต้องตามระเบียบ

๒. **<u>แนวทางการประเมินใบเสร็จ</u>**

มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินได้ครบถ้วน มีช่องรายการรับจ่าย และบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินได้ถูกต้อง มีการระบุวัน เดือน ปี ที่เบิกจ่ายในใบเสร็จรับเงิน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการเจาะปรุ หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินได้ถูกต้อง แต่ยังไม่สมบูรณ์

ข้อเสอนแนะ ได้ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ

๓. **<u>แนวทางการประเมินการนำเงินฝาก – ถอนกับสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย</u>**

๓.๑ มีการนำเงินรายได้ส่วนที่เกินอำนาจการเก็บรักษาฝากสำนักงาน สกร .ประจำจังหวัดเลย มีเอกสารหลักฐานสัญญายืม หลักฐานล้านหนี้ และชุดเบิกการถอนเงินที่ครบถ้วนถูกต้อง

๓.๒. มีการนำเงินนอกงบประมาณอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเก็บรักษาฝากไว้ที่สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย และมีการจัดทำรายงานให้จังหวัดทราบ แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา

๓.๓ มีการจัดทำสมุดคู่ฝากกรณีที่มีการนำฝากเงินสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย ได้อย่างเป็นระเบียนถูกต้องครบถ้วน

ข้อเสอนแนะ ได้ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้จัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบและจัดทำเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

๔. **<u>การประเมินการขอเบิก – จ่ายเงินงบประมาณ</u>**

มีการจัดทำทะเบียนคุม และลงบันทึกการรับ-ส่ง ในชุดสำเนา ได้ถูกต้องยังลงรายละเอียดไม่ชัดเจน

ข้อเสอนแนะ ได้ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร รับ - ส่ง แยกคนละเล่ม ให้ถูกต้องตามระเบียบและจัดทำเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

๕. **<u>การประเมินเงินยืมเงินงบประมาณ เงินยืม บกศ</u>**

๕.๑ มีสำเนาสัญญาเงินยืมงบประมาณ สำเนาล้างหนี้เงินยืมงบประมาน มีการจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้องและเหมาะสม

๕.๒ เนื่องจากอำเภอไม่มีเงิน บกศ จึงไม่มีชุดล้างหนี้เงินยืมยืม บกศ

๕.๓ มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้โดยแยกตามประเภทของเงินได้ถูกต้อง

๕.๔ มีการออกใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญรับเงินให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน ถูกต้องตามระเบียบ

๕.๕. มีการนำส่งหลักฐานใช้เงินยืม เบิกเงินงบประมาณชดใช้ได้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ

๖. <u>การประเมินเงินฝากธนาคาร</u>

๖.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน

๖.๒ ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วนทุกบัญชี

๗. <u>การประเมินการจัดทำทะเบียนคุม</u>

๗.๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา

๗.๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณอื่น(เงินประกันสัญญา) ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๗.๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิกได้อย่างถูกต้อง

๘. <u>การประเมินการจัดทำรายงานการรับจ่าย - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา</u>

มีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา และสำเนารายเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน และส่งรายงานไปยัง สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย ตามระยะเวลาที่กำหนด

๙. <u>การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง</u>

มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี และจัดทำรายงานตามแบบรายงานของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

รายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน/งานการเงินและบัญชี

สกร.ระดับอำเภอผาขาว

ที่	กิจกรรม	ข้อตรวจพบ	ขอเสนอแนะ
1.	**<u>แนวทางการประเมินการเก็บรักษาเงิน</u>** 1.1 มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินอ้างระเบียบเดิมที่ยกเลิกแล้วและไม่แต่งตั้งผู้แทนเก็บรักษาเงิน	-ขอให้ทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินฝากคลังและการนำส่งคลังปี 2562 พร้อมแจ้งแต่งตั้งผู้แทนในคำสั่งดังกล่าว
	1.2 มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แต่ไม่เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ขอให้บันทึกรายการในรายงานคงเหลือประจำวันตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้
2.	**แนวทางการประเมินใบเสร็จ** 2.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่ได้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้	ขอห้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินตามแบบฟอร์มที่กำหนด
	2.2 มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินอย่างช้าไม่เกิน วันที่ 15 ของปีงบประมาณถัดไป	/	
	2.3 เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการเจาะ ปรุ หรือประทับตรายกเลิกใช้ใบเสร็จรับเงิน	เจาะ ปรุ ใบเสร็จไม่ถูกต้อง	ให้ดำเนินการเจาะปรุใบแสร็จรับเงินเฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ไม่ได้ใช้แล้วเท่านั้น
3.	**แนวทางการประเมินการนำเงินฝาก – ถอนกับสำนักงาน สกร.จังหวัด** 3.1 มีการนำเงินรายได้ส่วนที่เกินอำนาจการเก็บรักษา	**ไม่มี**	

	ฝากสำนักงาน สกร. จังหวัด/สัญญาเงินยืม/หลักฐานล้างหนี้/หลักฐานชุดเบิกถอนเงินเกินอำนาจดังกล่าว		
	3.2 มีการนำเงินนอกงบประมาณอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเก็บรักษาฝากสำนักงาน สกร.จังหวัด (เงินประกันสัญญา)	/	
	3.3 มีการจัดทำสมุดคู่ฝากกรณีที่มีการนำเงินฝากสำนักงาน สกร.จังหวัด	/	
4.	**แนวทางการประเมินการขอเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ** 4.1 สำเนาชุดเบิก/ทะเบียนคุม	/	
5.	**แนวทางการประเมินเงินยืมงบประมาณ/เงินยืม บกศ** 5.1 สำเนาสัญญาเงินยืมงบประมาณ/สำเนาล้างหนี้เงินยืมงบประมาณ	/	
	5.2 สัญญาเงินยืมจากเงินรายได้สถานศึกษาเงินนอกงบประมาณอื่น /ชุดเอกสารล้างหนี้เงินยืม บกศ.	**ไม่มี**	

	5.3 มีการจัดทำทะเบียนลูกหนี้แยกตามประเภทของเงิน	**ไม่มี**	
	5.4 มีการออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน	**ไม่มี**	

6.	**แนวทางการประเมินเงินฝากธนาคาร** 6.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน	/	
	6.2 ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วนทุกบัญชี	/	
7.	**แนวทางการประเมินการจัดทำทะเบียนคุม** 7.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ไม่มีได้การจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	ขอให้จัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษาให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด
	7.2 มีการจัดทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณอื่น (เงินประกันสัญญา)	/	
	7.3 มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	/	

8.	**แนวทางการประเมินการจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา** 8.1 มีการจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนส่งสำนักงาน สกร. จังหวัด	/	

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ออกนิเทศ

(นางแคทลียา วิไลวงศ์)

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

19 มีนาคม 2568

แบบรายงานผลสรุปผลการนิเทศ

๑. สภาพที่พบ

จากการลงพื้นที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับ***อำเภอผาขาว*** สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย เพื่อนิเทศติดตามการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตรงตามระเบียบปฏิบัติ ตามนโยบายและจุดเน้นของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง งานการพัสดุและการควบคุมพัสดุ **สามารถสรุปสภาพที่พบเป็นดังนี้**

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอผาขาว (๑๙/๐๓/๒๕๖๘) <u>สภาพที่พบ</u>

* มีการจัดทำบัญชีวัสดุแต่รายละเอียดในการลงบันทึกยังไม่เรียบร้อย
* มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์แต่ยังไม่มีเล่มทะเบียนครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์
* มีการจัดทำแฟ้มเก็บใบเบิกพัสดุและใบส่งของ
* มีแฟ้มจัดเก็บใบยืมพัสดุ
* มีทะเบียนคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยได้ทำการแยกเล่มชัดเจน
* การเผยแพร่การจัดซื้อ/จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ สกร.อำเภอผาขาวอยู่ระหว่างดำเนินการ และมีการจัดทำสรุปรายงานประกาศเป็นเอกสารไว้เป็นที่เรียบร้อย

๒. ข้อนิเทศต่อผู้รับการนิเทศ

* แจ้งให้ดำเนินการลงบันทึกให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
* แจ้งให้เพิ่มเล่มทะเบียนครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์และลงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
* มีทะเบียนคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยได้ทำการแยกเล่มชัดเจน
* การเผยแพร่การจัดซื้อ/จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ สกร.อำเภอผาขาวแจ้งให้รีบดำเนินการ

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุถูกต้องตามระเบียบนอกเหนือไปจากหัวข้อการนิเทศแล้ว ผู้รับการนิเทศควรต้องศึกษาเพิ่มเติมจากคู่มืองานพัสดุให้เข้าใจในระเบียบปฏิบัติข้ออื่นๆอย่างถ่องแท้รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องด้วยเช่นกัน

งานสำหรับครู สกร. ที่ดำเนินการในภาคเรียนที่ 2/2567

กลุ่ม ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ (พื้นฐาน)

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ ผาขาว

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 รวมไปจนถึงขั้นตอนการเขียนโครงการและแบบฟอร์มการรายงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตนักศึกษา

3. แนะนำให้จัดทำ โครงการเยี่ยมบ้านของครู สกร.

4. การดำเนินงานเอกสารทุกกิจกรรมควรมีการรายงานพร้อมบันทึกเสนอผู้บริหารทราบ

5. เอกสาร/การรายงาน ควรเป็นปัจจุบันและสมบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(นางสาวนัชชาพร สุวรรณสิงห์)

สรุปการนิเทศกลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอผาขาว
วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568
****

ประเด็นการนิเทศ

1. งานงบประมาณและระดมสรรพกำลัง

สภาพที่พบ

โดยภาพรวมมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณไว้ทุกและมีการเก็บเอกสารแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ พร้อมที่จะดำเนินการตามแผนและเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ 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

- ควรมีการจัดทำสมุดคุมแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- สกร.ระดับอำเภอ ควรมีการจัดทำเอกสารการจัดสรรงบประมาณให้แก่ ศกร.ระดับตำบล

ลงชื่อ นางสาวประภัสสร ศรีเมือง ผู้นิเทศ

รายงานการนิเทศงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอผาขาว สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โครงการบ้านหนังสือชุมชน

สภาพการดำเนินงาน

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

ข้อนิเทศ/ข้อเสนอแนะ

๑. บ้านหนังสือชุมชนทุกแห่งควรจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน สามารถติดตามตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๒. ควรทำการพัฒนาและปรับปรุงบรรยากาศ หรือสภาพแวดล้อมของบ้านหนังสือชุมชน โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย

๓. ควรจัดทำสถิติผู้ใช้บริการ/ผู้รับบริการ สถิติการยืม-คืน หนังสือและสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ

๔. เน้นจัดกิจกรรมเชิงรุก สร้างนวัตกรรมส่งเสริมการอ่านผ่านแอปพลิเคชั่น หรือช่องทางที่ให้ประชาชนมีทางเลือกในการอ่านและการค้นคว้าหาความรู้ ผ่านสมาร์ทโฟน ที่สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา ตามความต้องการ และเพิ่มจำนวนผู้ใช้บริการให้มากยิ่งขึ้น

๕. กิจกรรมที่จัดควรเป็นกิจกรรมที่กลุ่มเป้าหมายทุกช่วยวัยสามารถทำกิจกรรมร่วมกันได้

๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้อาสาสมัคร สกร. และอาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ให้กับประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทุกช่วงวัยอย่างต่อเนื่อง

๗. เมื่อดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วควรมีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรอบปีที่มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาวิเคราะห์และแนบรายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ พร้อมทั้งติดตามการรายงานในระบบ DMIS ของ ศกร.ระดับตำบลให้เรียบร้อยครบถ้วนด้วย

โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด

สภาพการดำเนินงาน

มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมห้องสมุดประชาชนสำหรับชาวตลาด โดยการประชาสัมพันธ์และออกบริการหนังสือให้กับแม่ค้าและประชาชนที่มาจับจ่ายใช้สอยในตลาด ซึ่งตั้งอยู่ในแหล่งชุมชน เพื่อให้คนที่มาจับจ่ายซื้อของในตลาดและแม่ค้า พ่อค้า ในตลาดมาใช้บริการในระหว่างรอการจับจ่ายซื้อของได้อ่านหนังสือ ซึ่งส่วนหนึ่งจะเป็นหนังสือที่เกี่ยวกับเรื่องอาชีพของตัวเอง เพื่อจะได้เสริมอาชีพของตัวเองให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นระหว่างรอลูกค้ามาซื้อของด้วย พร้อมทั้งได้จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านตามความต้องการของคนในพื้นที่ตามบริบทของชุมชน

ข้อนิเทศ/ข้อเสนอแนะ

๑. บรรณารักษ์และครู ศกร. ควรวางแผนร่วมกันในการสร้างทีมงานในการให้บริการ

๒. ส่งเสริมให้ผู้นำชุมชนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการในตลาดได้มีส่วนร่วมในการจัดห้องสมุดชาวตลาด โดยช่วยกันจัดหาสถานที่จัดหาสื่ออุปกรณ์ เพื่อให้มีมุมบริการ

๓. เน้นจัดกิจกรรมเชิงรุก สร้างนวัตกรรมส่งเสริมการอ่านผ่าน แอปพลิเคชั่น 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

ข้อนิเทศ/ข้อเสนอแนะ

๑. ส่งเสริมให้จิตอาสาผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้บริการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมและสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ในการให้บริการ

๒. เน้นจัดกิจกรรมเชิงรุก สร้างนวัตกรรมส่งเสริมการอ่านผ่าน แอปพลิเคชั่น 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 สกร.

แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

สภาพการดำเนินงาน

มีการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภาคีเครือข่ายในพื้นที่ และมีส่วนร่วมสนับสนุนทรัพยากรในการจัดกิจกรรม สกร. ที่ทำประโยชน์ต่อการพัฒนาสถานศึกษา เช่น ร่วมเป็นคณะทำงาน คณะกรรมการ วิทยากร หรือสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เป็นต้น

ข้อนิเทศ/ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการรายงานผลการมีส่วนร่วมของแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการร่วมจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของ ศกร.ระดับตำบล

๒. ควรจัดทำเนียบแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่ที่เป็นปัจจุบัน

๓. ควรจัดทำสถิติผู้ใช้บริการ/ผู้รับบริการแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลงชื่อ.....ผู้รายงานนิเทศ

(นางสาวณัฐวดี คีมยะราช)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สรุปการนิเทศกลุ่มอำนวยการ(งานบุคลากร)
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอผาขาว
วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
****

ประเด็นการนิเทศ

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

<u>สภาพที่พบ</u>

๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครู รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

๒. มีการแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของคณะกรรมการทั้ง ๓ ท่านพร้อมแบบสรุป

๓. มีการจัดเก็บสำเนาไฟล์ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ไว้ให้กับสถานศึกษาและเก็บไว้ที่ตนเอง

๔. มีการนำเข้าข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล(Digital Performance Appraisal : DPA)

<u>ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา</u>

- สถานศึกษาควรรักษามาตรฐานในการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครูต่อไป

๒. คำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

<u>สภาพที่พบ</u>

สถานศึกษามีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานครบถ้วนตามโครงสร้างการบริหารงาน

<u>ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา</u>

สถานศึกษาควรเพิ่มเติมหน้าที่หลักของครู เช่น รับผิดชอบสอนระดับชั้นใด จำนวนนักศึกษา วันเวลาสถานที่พบกลุ่ม ฯลฯ

๓. ทะเบียนลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

<u>สภาพที่พบ</u>

- มีการจัดทำทะเบียนคุมลามีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการจัดทำสรุปไว้อย่างชัดเจน

<u>ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา</u>

- สถานศึกษาควรรักษามาตรฐานในการพัฒนางานต่อไป

(นางสาวปวีณพัชรร์ พิไลพรรณภัสร
ผู้นิเทศ