

**รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองเลย

เรื่องที่ตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ และตรวจสอบภายใน ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองเลย 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 ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ โดยถือยึดบัญชีตามรายงานในระบบU GFMS

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 และเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการเจาะปรุ หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงิน

๓. แนวทางการประเมินการนำเงินฝาก – ถอนกับสำนักงาน สกร.จังหวัด

๓.๑ มีการนำเงินรายได้ส่วนที่เกินอำนาจการเก็บรักษาฝากสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย มีเอกสารหลักฐานสัญญาออม หลักฐานล้านหนี้ และชุดเบิกการถอนเงิน

๓.๒ มีการนำเงินนอกงบประมาณอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเก็บรักษาฝากไว้ที่สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย 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 ทุกสิ้นเดือนไม่มีการจัดทำเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วนทุกบัญชี

๗. การประเมินการจัดทำทะเบียนคุม

๗.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา

๗.๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณอื่น(เงินประกันสัญญา) ได้อย่างถูกต้อง
ครบถ้วน

๗.๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิกได้อย่างถูกต้อง

๘. การประเมินการจัดทำรายงานการรับจ่าย - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

มีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา และสำเนารายเงินคงเหลือประจำวัน ณ วัน
ทำการสุดท้ายของเดือน และส่งรายงานไปยัง สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย ตามระยะเวลาที่กำหนด

๙. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี และจัดทำรายงานตามแบบรายงานของการจัดทำ
แผนบริหารความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

งานสำหรับครู สกร. ที่ดำเนินการในภาคเรียนที่ 2/2567

กลุ่ม ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ (พื้นฐาน)

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ เมืองเลย

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.....¹³.....ผู้นิเทศ
(นางสาวนัชชาพร สุวรรณสิงห์)




แบบรายงานผลสรุปผลการนิเทศ

๑. สภาพที่พบ

จากการลงพื้นที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองเลย สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย เพื่อนิเทศติดตามการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตรงตามระเบียบปฏิบัติ ตามนโยบายและจุดเน้นของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง งานการพัสดุและการควบคุมพัสดุ สามารถสรุปสภาพที่พบเป็นดังนี้

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองเลย (๒๕/๐๓/๒๕๖๘) สภาพที่พบ

- * มีการจัดทำบัญชีพัสดุครบถ้วนแต่การลงบันทึกในช่องรับจาก/จ่ายให้อยู่บรรทัดเดียวกัน
- * มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และมีเล่มทะเบียนครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์
- * มีการจัดทำแฟ้มเก็บใบเบิกพัสดุและใบส่งของ
- * มีแฟ้มจัดเก็บใบยืมพัสดุ
- * มีทะเบียนคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยได้ทำการแยกเล่มชัดเจน
- * การเผยแพร่การจัดซื้อ/จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ สกร.อำเภอเมืองเลย และมีการจัดทำสรุปรายงานประกาศเป็นเอกสารไว้เป็นที่เรียบร้อย

๒. ข้อนิเทศต่อผู้รับการนิเทศ

- * แจ้งให้ดำเนินการลงบันทึกโดยให้ลงบันทึกลง ๒ บรรทัดแยกรับจาก/จ่ายให้ ให้ชัดเจน
- * มีทะเบียนคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยได้ทำการแยกเล่มชัดเจน
- * การเผยแพร่การจัดซื้อ/จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ สกร.อำเภอเมืองเลยและมีการจัดทำสรุปรายงานประกาศเป็นเอกสารไว้เป็นที่เรียบร้อย

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุถูกต้องตามระเบียบนอกเหนือไปจากหัวข้อการนิเทศแล้ว ผู้รับการนิเทศควรต้องศึกษาเพิ่มเติมจากคู่มืองานพัสดุให้เข้าใจในระเบียบปฏิบัติข้ออื่นๆอย่างถ่องแท้รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องด้วยเช่นกัน

รายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน/งานการเงินและบัญชี
สกร.ระดับอำเภอเมืองเลย

ที่	กิจกรรม	ข้อตรวจพบ	ขอเสนอแนะ
1.	แนวทางการประเมิน การเก็บรักษาเงิน 1.1 มีการแต่งตั้ง กรรมการเก็บรักษา เงิน	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินอ้างอิงระเบียบ เดิมที่ยกเลิกแล้วและไม่แต่งตั้งผู้แทนเก็บรักษาเงิน	-ขอให้ทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ฝากคลังและการนำส่งคลังปี 2562 พร้อมแจ้งแต่งตั้งผู้แทนในคำสั่งดังกล่าว
	1.2 มีการจัดทำ รายงานเงินคงเหลือ ประจำวันทุกวันที่มี การรับจ่ายเงิน	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แต่ยังไม่ บันทึกรายการไม่ถูกต้องและไม่เป็นตามแบบฟอร์ม ตามระเบียบกำหนด	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	ใบเสร็จที่ยกเลิกไม่มีขีดหรือประทับตรายกเลิก ใบเสร็จ	หากมีการยกเลิกใบเสร็จให้ประทับตรายกเลิก ใบเสร็จทุกครั้ง หรือขีดยกเลิกใบเสร็จด้วย ปากกาสีแดง

3.	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	ใส่รายละเอียดยังไม่ครบถ้วน	ขอให้อำเภอใส่รายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ ถูกต้อง ครบถ้วน
4.	แนวทางการประเมิน การขอเบิก-จ่ายเงิน งบประมาณ 4.1 สำเนาชุดเบิก/ ทะเบียนคุม	ไม่มีเลขที่เอกสาร เอกสารสำเนาไม่สมบูรณ์	ขอให้อำเภอใส่เลขที่เอกสารให้ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน และจัดทำชุดเอกสารให้สมบูรณ์ตามชุด เบิก
5.	แนวทางการประเมิน เงินยืมงบประมาณ/ เงินยืม บกศ 5.1 สำเนาสัญญาเงิน ยืมงบประมาณ/ สำเนาล้งหนี้เงินยืม งบประมาณ	/	

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

6.	แนวทางการประเมิน เงินฝากธนาคาร 6.1 มีการจัดทำ ทะเบียนคุมเงินฝาก ธนาคารกระแสรายวัน	มีการจัดทำทะเบียนคุมแต่ข้อมูลไม่สมบูรณ์ไม่เป็น ปัจจุบัน	ขอให้จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน
	6.2 ทุกสิ้นเดือนมี การจัดทำงบเทียบ ยอดเงินฝากธนาคาร ครบถ้วนทุกบัญชี	/	
7.	แนวทางการประเมิน การจัดทำทะเบียน คุม 7.1 มีการจัดทำ ทะเบียนคุมเงิน รายได้สถานศึกษา	/	
	7.2 มีการจัดทะเบียน คุมเงินนอก งบประมาณอื่น (เงินประกันสัญญา)	มีการจัดทำทะเบียนคุมแต่ลงรายละเอียดไม่ถูกต้อง	ขอให้ลงรายละเอียดให้ถูกต้องชัดเจน ตาม แบบฟอร์ม

	7.3 มีการจัดทำ ทะเบียนคุมหลักฐาน ขอเบิก	มีการจัดทำทะเบียนคุมแต่ลงรายละเอียดไม่ สมบูรณ์	ขอให้ลงรายละเอียดให้ถูกต้องชัดเจน
8.	แนวทางการประเมิน การจัดทำรายงาน การรับ-จ่ายเงิน รายได้สถานศึกษา 8.1 มีการจัดทำ รายงานการรับ- จ่ายเงินรายได้ สถานศึกษาสำเนา รายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน ณ วันทำ การสุดท้ายของเดือน ส่งสำนักงาน สกร. จังหวัด	/	

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ออกนิเทศ

(นางสาวรัตนพร ทองคำ)

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

26/03/68

.....

.....

รายงานผลการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา

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

สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดเลย สกร.ระดับอำเภอเมืองเลย วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2568

ที่	ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
1	งานงบประมาณและระดมสรรพกำลัง		
	- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและรวบรวมแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่นๆ งบดำเนินงาน	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์มที่ทาง สกร. ประจำจังหวัดเลยกำหนด - มีแฟ้มจัดเก็บข้อมูลแผน ที่ผ่านการเห็นชอบ	
	อนุมัติ/เห็นชอบแผน/โครงการ	มีแฟ้มจัดเก็บเรียบร้อยดี สามารถค้นหาได้ง่าย	
	จัดทำแผนปฏิบัติการ โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น และสอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้น	มีรูปแบบแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2568 ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1	
	ดำเนินการตามแผน	มีการจัดกิจกรรมตามแผนที่ทางสถานศึกษาได้กำหนดไว้	
	การอนุมัติปรับแผน	เนื่องจากมีนโยบายเร่งด่วน/โครงการของ สกร.ประจำจังหวัด เข้ามาทำให้มีการปรับแผน	
	รายละเอียดโครงการ	เขียนโครงการตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด	

ที่	ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
2	งานข้อมูลสารสนเทศและการรายงาน		
	มีข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS) ครบถ้วน	มีการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรให้ปฏิบัติงานตาม ศก.ระดับตำบลเรียบร้อยแล้ว	
	รายงานผลการดำเนินงาน	- มีรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 - รายงานผลการดำเนินโครงการ	- การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจ แนะนำให้สถานศึกษาจัดเก็บในรูปแบบ Google Form เพื่อง่ายต่อการสรุปผล
3	งานกิจการพิเศษ		
	กิจกรรมการส่งผลงาน สก.ดีเด่น	ได้ดำเนินการจัดส่ง	
	กิจกรรมโครงการสถานศึกษาสีขาว	ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ยังไม่ได้จัดส่งรูปเล่มฉบับแก้ไขมาที่ สก.ประจำจังหวัด	
	การรายงานกิจกรรมมอบของขวัญปีใหม่	มีรูปเล่มรายงานผล	
	การรายงาน ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ศอ.ปส.)	มีการรายงานเป็นครั้งคราวตามที่ สก.ประจำจังหวัดให้รายงาน	
	การรายงาน โครงการ “รักษาน้ำเพื่อพระแม่ของแผ่นดิน” จังหวัดเลย	- สก.ระดับอำเภอเมืองเลยไม่ได้อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	
	ดำเนินการร่วมกับภาคีเครือข่าย และได้รับการสนับสนุนทรัพยากรจากภาคีเครือข่าย	ร่วมกิจกรรม ได้รับเชิญเป็นวิทยากร และเชิญเครือข่ายร่วมเป็นวิทยากร เช่น สถานศึกษาสีขาว / การจัดกลุ่มอาชีพ / หมู่บ้านไทยยั่งยืน / การจัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของอำเภอ	

ที่	ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice)	รูปเล่มสถานศึกษาสีขาว ระดับเพชร	
	มีส่วนร่วมในการทำ MOU ของสถานศึกษา ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้	มีรูปเล่ม MOU ของภาคี เครือข่าย เช่น ดำเนินการ กับอำเภอ โรงเรียน รพ.สต. และเทศบาล	
	กิจกรรมลูกเสือ-ยุวกาชาด	มีการจัดกิจกรรม มี รูปเล่มรายงานผล	
	กิจกรรม ศส.ปชต.	มีการจัดกิจกรรม รูปเล่ม รายงานผล	

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ

- บุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณมีความเข้าใจในการเขียนแผนเป็นอย่างดีทำให้แผนผ่านการเห็นชอบได้รวดเร็ว

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) หรือนวัตกรรมกรรม (ถ้ามี)

- มีนวัตกรรม การส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้ผ่านระบบ Application ของ ศกร.ระดับตำบลครบทุกตำบล และมีสื่อในการจัดกิจกรรมต่างต่างมากมาย

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ


