

โรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ณ สิ้นไตรมาส 2 (28 ก.พ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
1. การควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนการสอน						
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนกับนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตร 2. เพื่อผลิตสื่อการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน 3. เพื่อให้การประเมินผลการเรียนรู้และคุณลักษณะของนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตร	1. รูปแบบหรือวิธีจัดการเรียนรู้อาจไม่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพนักเรียนที่มีศักยภาพต่างกัน	1. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสาขา วิชาเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอโดย <ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้สอนแต่ละรายวิชามีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการเรียนการสอนทุก 2 สัปดาห์ - ครูผู้สอนแต่ละระดับชั้นมีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการเรียนการสอน (PLC) ทุกเดือน 	มีการประชุมครูผู้สอนแต่ละระดับชั้น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ 21 ต.ค. 65 ได้แนวทางในการวางแผนการจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนที่ 2/2565 - วันที่ 7 ธ.ค. 65 เพื่อสะท้อนปัญหาและแลกเปลี่ยนแนวทางการแก้ไขที่เกิดขึ้นในการจัดการเรียนการสอนในช่วงเวลา 5 สัปดาห์ที่ผ่านมาได้แนวทางการแก้ไข 	<ul style="list-style-type: none"> - มีนักเรียนติดเชื้อ COVID-19 ในหลายๆ ห้อง ทำให้ไม่สามารถเข้าเรียน onsite ได้ ซึ่งเป็นกิจกรรม/ปฏิบัติการที่ต้องลงมือทำฝึกปฏิบัติ - วิธีจัดการเรียนรู้ของบางวิชาอาจไม่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนที่ต่างกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสื่อออนไลน์หรือแหล่งเรียนรู้ที่เพิ่มเติมศักยภาพให้กับนักเรียน - นัดนักเรียนทำฝึกปฏิบัติการเสริมนอกเวลา - ปรับความยืดหยุ่นของกิจกรรมและเวลา Asynchronous - ครูผู้สอนประเมินศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียนและออกแบบการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับศักยภาพของนักเรียนในแต่ละกลุ่ม เช่น กลุ่มเก่ง กลุ่มปานกลาง และกลุ่มอ่อน เป็นต้น 	ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)
		2. ทบทวนความเข้มข้นของเนื้อหาและโจทย์ปัญหาในแต่ละรายวิชาให้มีความหลากหลายตามศักยภาพและความต้องการของผู้เรียน โดยนักเรียนสามารถเลือกความเข้มข้นของเนื้อหาตามความต้องการและจัดทำสื่อการเรียนรู้เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย และปรับเนื้อหาให้เหมาะสมแก่การเรียนรู้ของนักเรียน - มีการจัดทำวิดีโอ สื่อการเรียนรู้เพิ่มเติมตรงตามจุดประสงค์ และความเข้มข้นของเนื้อหาในแต่ละรายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - บางรายวิชามีนักเรียนน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ต้องถูกปิดรายวิชา - นักเรียนบางคนยังไม่สามารถกำกับตนเองได้อย่างเหมาะสม จึงส่งผลกับการเรียนรู้ด้วยตนเองและขาดส่งงานในหลายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - แนะนำให้นักเรียนเลือกรายวิชาอื่นๆ ที่มีหลากหลายวิชา ทดแทนรายวิชาที่ถูกปิด - ครูผู้สอนให้คำแนะนำและกำกับติดตามอย่างใกล้ชิด - 	ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> - นักเรียนระดับชั้น ม.4, 5, 6 สามารถเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม ที่หลากหลายและตามความสนใจ โดยสาขาวิชาได้เปิดรายวิชาเพิ่มเติม 20 รายวิชา เพื่อให้นักเรียนเลือกเรียนตามความต้องการ - นักเรียนสามารถนัดหมายเพื่อซักถามในส่วนที่ยังไม่เข้าใจนอกเวลาเรียนได้ 			
		<p>3. ให้มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และแผนการวัดและประเมินผลทุกรายวิชา ที่ระบุความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาให้นักเรียน และมีกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนตามเป้าหมายของรายวิชานั้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำปฏิทินกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อช่วยให้ครูผู้สอนสามารถวางแผนการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้สอดคล้องกับการพัฒนานักเรียน - มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และแผนการวัดประเมินผลทุกรายวิชา โดยระบุเป้าหมายการพัฒนาให้นักเรียนที่สอดคล้องกับหลักสูตรและสถานการณ์ 	<p>การปรับเวลาที่ใช้สอนจริงกับเวลาที่กำหนดในแผนจัดการเรียนรู้ฉบับย่อที่ไม่สอดคล้องกันในบางแผนจัดการเรียนรู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ให้นักเรียนได้ศึกษาล่วงหน้าหรือทบทวน - ปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นมากขึ้น หากเผชิญกับปัญหาจำนวนคาบเรียนไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ 	<p>ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)</p>
		<p>4. ติดตามการจัดกิจกรรมในแผนการเรียนรู้รายสัปดาห์และบันทึกหลังสอนโดยหัวหน้าสาขาวิชาและ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการพิจารณากิจกรรมในแผนการเรียนรู้ฉบับย่อ ว่ามีกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะ ผู้เรียนตามเป้าหมายของรายวิชานั้น - ติดตามการจัดกิจกรรมในแผนการเรียนรู้รายสัปดาห์และบันทึกหลังสอน - หัวหน้ากำกับและติดตามการจัดการเรียนการสอน 	-	-	

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		5. กำหนดให้ครูผู้สอนรายวิชา พื้นฐานเข้าสังเกตการสอนซึ่งกัน และกัน และ ประชุมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างครูที่สอนใน รายวิชาเดียวกัน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุม หรือ PLC เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน อย่างสม่ำเสมอ - มีการนำไปปรับใช้ในการจัดการ เรียนการสอนของตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้สอนแต่ละคนมีศักยภาพ และประสบการณ์ในการ จัดการเรียนการสอนที่ แตกต่างกัน - เนื่องจากมีตารางสอนใน ช่วงเวลาเดียวกัน จึงไม่ สามารถเข้านิเทศการสอน ซึ่งกันและกันได้เต็มที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้การจัดการเรียนการ สอนในรายวิชาเดียวกัน อย่างต่อเนื่อง - ลดคาบสอนหรือจัดคาบ สอนให้ไม่ตรงกัน หรือ สังเกตการสอนออนไลน์ จากวิดีโอที่บันทึกไว้ 	ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)
	2. สื่อการสอนที่อาจไม่ สอดคล้องกับศักยภาพการ เรียนรู้ของนักเรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนการผลิตและพัฒนาสื่อ การสอนให้มีความเข้มข้นของ เนื้อหาให้เหมาะสมกับศักยภาพใน การเรียนรู้ของผู้เรียนในทุก รายวิชา 2. อบรมเชิงปฏิบัติการสร้างสื่อและ การพัฒนาสื่อที่มีความเข้มข้นของ เนื้อหา และเน้นทักษะให้เกิด การเรียนรู้อย่างยั่งยืน เรียนรู้ด้วย ตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนด KPI แต่ละบุคคลเกี่ยวกับ การพัฒนาสื่อ และการจัดทำสื่อ การเรียนการสอน - แต่ละรายวิชามีการวางแผนการ จัดกิจกรรมและผลิตสื่อ คลิป/ เอกสาร เพื่อมอบหมายงานให้ นักเรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง (Asynchronous) - ครูผู้สอนทุกรายวิชามีการผลิต และพัฒนาสื่อการสอนให้มีความ เข้มข้นของเนื้อหาที่เหมาะสมกับ ศักยภาพของผู้เรียน - มีการประชุมและวางแผนการ เลือกใช้และจัดทำสื่อให้เหมาะสม กับระดับความสามารถของ นักเรียนแต่ละกลุ่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - คุณภาพของคลิป VDO - เนื้อหาในสื่อการสอนบางเรื่อง อาจเข้าใจได้ยาก - เนื่องจากมีสื่อการสอนทาง ภาษาในโลกออนไลน์จำนวน มาก จึงไม่ได้ผลิตสื่อการสอน ด้วยตนเองในทุกรายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาจัดทำคลิป VDO ให้ มีเสียงและภาพที่น่าสนใจ ขึ้น - ปรับปรุงเทคนิคการ นำเสนอ/อธิบาย โดยใช้สื่อ อื่น ๆ ที่ช่วยทำให้นักเรียน เข้าใจได้ง่ายขึ้น - มีการประเมินสื่อการสอน และการนำไปใช้อย่าง ต่อเนื่อง พร้อมทั้ง ปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม และทันสมัย 	ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)
		3. ออกแบบและพัฒนาสื่อการสอน ให้มีรูปแบบที่หลากหลาย มี ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้วิพากษ์	ครูผู้สอนแต่ละรายวิชามีการ ออกแบบและพัฒนาสื่อการสอนที่ หลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหาที่ แตกต่างกัน ทั้งสื่ออุปกรณ์และสื่อ ดิจิทัล	ขาดการประเมินคุณภาพของสื่อ ที่สร้างขึ้น	พัฒนาครูด้านการประเมิน คุณภาพสื่อการสอน	ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)

ภารกิจของโรงเรียน / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	3. การวัดและประเมินผล ที่อาจไม่เหมาะสมกับ ศักยภาพของผู้เรียน	1. สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับศักยภาพและ สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่ คาดหวังของแต่ละรายวิชา	<ul style="list-style-type: none"> - ครูทุกรายวิชามีการสร้างเครื่องมือ วัดผลที่สะท้อนมุ่งผลลัพธ์การ เรียนรู้ (outcome base) - ทดสอบวัดผลการเรียนรู้แต่ละ หัวข้อ ผ่านการทำกิจกรรมในชั้น เรียน การถาม-ตอบ/ การทำ แบบทดสอบผ่าน Google Form - มีการวางแผนการวัดและ ประเมินผลร่วมกันในแต่ละระดับ และกลุ่มของนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องมือวัดผลยังไม่สะท้อน ศักยภาพของนักเรียน - นักเรียนบางคนไม่ได้ทำ แบบทดสอบผ่าน Google Form 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมการสร้างเครื่องมือ วัดที่สะท้อนผลลัพธ์การ เรียนรู้ - ติดตามและสอบถาม นักเรียน 	ก่อนเปิดภาคเรียน สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)
	4. ศักยภาพและประสบการณ์ ที่แตกต่างกันของครูผู้สอน ในการจัดกิจกรรมการ เรียนรู้และการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละ วิชา	2. กำกับ ติดตามการวัดและ ประเมินผลการจัดการเรียนการ สอนให้สอดคล้องกับนโยบายของ โรงเรียน โดยหัวหน้าสาขาวิชา	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากำกับ ติดตามการจัด กิจกรรมการเรียนแต่ละรายวิชา และการประชุมสาขาวิชา เพื่อให้ ครูผู้สอนแต่ละรายวิชาสะท้อน การจัดการเรียนการสอน - ประธานคณะทำงานจัดกิจกรรม การเรียนการสอนแต่ละระดับชั้น ติดตามการจัดกิจกรรมการเรียน แต่ละรายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - ความยากง่ายของเครื่องมือ วัดอาจไม่เหมาะสมกับ ศักยภาพของนักเรียนบางคน 	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ความเหมาะสม ของเครื่องมือวัดให้มีความ ยากง่ายที่เหมาะสมกับ ศักยภาพของนักเรียนทุก คน 	ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)
		1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสาขาวิชา เกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการ เรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมหรือ PLC แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการ เรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ - ครูผู้สอนมีการเข้าสังเกตการสอน ของครูผู้สอนในรายวิชาเดียวกัน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำไปปรับใช้/ปรับปรุงการ เรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้สอนแต่ละคนมีศักยภาพ และประสบการณ์ในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้อะไรและการ วัดประเมินผลที่แตกต่างกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้การจัดการเรียนการ สอนในรายวิชาเดียวกัน อย่างต่อเนื่อง 	ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)

ภารกิจของโรงเรียน / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		2. มีระบบการนิเทศการสอนทุกรายวิชาพื้นฐานโดยหัวหน้าสาขาวิชาและ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย/หรือบุคคลภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสาขาวิชามีการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในการประชุมสาขาประจำเดือน และการประชุมครูผู้สอนรายวิชาพื้นฐานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการนิเทศการสอน และการบันทึกข้อมูล - ความต่อเนื่องในการเข้านิเทศการสอนของหัวหน้าสาขาวิชาเนื่องจากติดภารกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติ - มอบหมายให้ครูผู้สอนที่มีศักยภาพสูงมีบทบาทในการนิเทศการสอน แทนหัวหน้าสาขาวิชา 	
5. การบริหารจัดการหลักสูตร อาจไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์ และเป้าหมายของหลักสูตร	1. มีระบบการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/กิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานสรุปการจัดการเรียนการสอนเสนอในที่ประชุม คณะอนุกรรมการวิชาการหรือโรงเรียนทราบ - มีการประชุมระหว่างครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้น - มีการประชุมวางแผนการจัดการเรียนการสอนภายในสาขาวิชา - มีชุดคณะทำงานการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทำการวางแผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน เสนอผ่านการประชุมอนุกรรมการวิชาการ เดือนละครั้ง เพื่อพิจารณาการจัดกิจกรรม - ผู้เกี่ยวข้องมีการเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมและสรุปผลการจัดกิจกรรม เสนอให้โรงเรียนพิจารณาผ่านที่ประชุม คณะอนุกรรมการวิชาการ หรือเสนอโรงเรียนพิจารณาก่อนการจัดกิจกรรม - ระบบการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนในแต่ละระดับชั้น 	<ul style="list-style-type: none"> - บางกิจกรรมนักเรียนบางคนยังปฏิบัติได้ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำ - รูปแบบการจัดกิจกรรมบางอย่างอาจไม่สามารถพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนได้ครบถ้วนตามเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับติดตามนักเรียนโดยตรง /ผ่านครูที่ปรึกษา/ผ่านผู้ปกครอง ให้ช่วยกำกับนักเรียน - นำผลการประเมินการจัดกิจกรรมมาทบทวนและนำไปปรับปรุงรูปแบบการจัดกิจกรรมในครั้งถัดไป 	ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)	

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
2. การพัฒนาคุณลักษณะนักเรียน (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)						
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อบ่มเพาะเจตคติและ พัฒนาคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ของนักเรียน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย หลักสูตรของโรงเรียน	1. รูปแบบการจัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนอาจจะไม่ สามารถพัฒนาคุณลักษณะ ของนักเรียนตามเป้าหมาย ของหลักสูตร	1. ประชุมวางแผน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในคณะทำงาน ให้การจัดกิจกรรม เป็นไปตามวัตถุประสงค์อยู่เสมอ 2. เสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ให้ที่ประชุม คณะอนุกรรมการวิชาการพิจารณา ความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้อง กับเป้าหมายของหลักสูตร	- คณะทำงานแต่ละกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนมีการประชุมวางแผนการจัด กิจกรรมโดยพิจารณาความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม - มีการเสนอรูปแบบกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนให้ที่ประชุมคณะอนุกรรมการ วิชาการทราบ - มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมในที่ ประชุมอนุวิชาการอย่างสม่ำเสมอ - ประธานคณะทำงานกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนมีการเสนอรูปแบบการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ที่ประชุม คณะอนุกรรมการวิชาการ ได้พิจารณาความเหมาะสมและความ สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตร ตามระเบียบวาระการประชุม ประจำเดือน ก่อนการจัดกิจกรรม	- กิจกรรมที่ออกแบบอาจไม่ สามารถพัฒนาคุณลักษณะ ของนักเรียนตาม วัตถุประสงค์ได้ครบทุกข้อ - ในบางภาคเรียนมีการ ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนไม่ครอบคลุมทุกด้าน - รูปแบบการจัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนบางอย่าง อาจไม่สามารถพัฒนา ทักษะ/คุณลักษณะอันพึง ประสงค์ของนักเรียนได้ ตามเป้าหมายทุกคน	- นำผลการประเมินการจัด กิจกรรมมาทบทวนเพื่อ วิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้ ให้ไม่ได้ผลลัพธ์ตาม เป้าหมาย - มีการวางแผนล่วงหน้าใน การจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนเพื่อให้เหมาะสม กับกรอบเวลาที่มีมากขึ้น - วิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้ ให้ไม่ได้ผลลัพธ์ตาม เป้าหมาย และนำข้อมูล มาใช้ในการออกแบบการ จัดกิจกรรมในครั้งถัดไป	ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)
	2. นักเรียนบางคนอาจไม่ ตระหนักและเห็นคุณค่าของ การปฏิบัติกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	1. กระตุ้นและสร้างความเข้าใจให้กับ นักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	- คณะทำงานหรือครูที่ปรึกษากระตุ้น และสร้างความเข้าใจให้กับนักเรียน ก่อนการทำกิจกรรม - มีการกระตุ้นนักเรียนให้เห็นความ สำคัญในช่วงโฮมรูมอย่างสม่ำเสมอ - มีการประสานงานกันระหว่าง คณะทำงานและครูที่ปรึกษาประจำ ชั้นในการกระตุ้นและสร้างความ เข้าใจให้กับนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	- นักเรียนยังขาดความเข้าใจ ในจุดประสงค์ของการ ปฏิบัติกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน - นักเรียนบางคนยังไม่ ตระหนักและเห็นคุณค่า ของการปฏิบัติกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	- มีการชี้แจงและ ประชาสัมพันธ์ถึง จุดประสงค์ของการ ปฏิบัติกิจกรรมหลาย ช่องทาง - สร้างความเข้าใจกับ นักเรียนอย่างสม่ำเสมอ โดยครูที่ปรึกษาประจำชั้น	ตลอดปีการศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
3. การสรรหาและคัดเลือกนักเรียน						
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อคัดเลือกนักเรียนที่มี ศักยภาพสูงด้านการ เรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์เข้าเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566	1. เครื่องมือที่ใช้ในการสรรหา และคัดเลือกนักเรียนอาจ ไม่สามารถจำแนกกลุ่ม นักเรียนที่มีศักยภาพสูง ด้านการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ที่แตกต่างกัน	1. ประเมินทักษะนักเรียนตามกรอบ ทักษะที่ได้วางไว้ในแบบทดสอบ 2. มีการวิเคราะห์อำนาจจำแนกและ ทบทวนคุณภาพของเครื่องมือวัด หลังการสอบคัดเลือกเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการสร้างเครื่องมือวัดในครั้ง ต่อไป	- มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ โดยใช้ข้อมูลในปีที่ผ่านมา ๆ มา เป็นพื้นฐานในการดำเนินงาน - อยู่ระหว่างการดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูล - มีการวิเคราะห์เครื่องมือวัดทั้ง ก่อนและหลังการคัดเลือก - อยู่ระหว่างการดำเนินการโดย บริษัทรับจ้างจัดพิมพ์ข้อสอบ คัดเลือก (รอบแรก)	การประเมินทักษะของนักเรียน ผ่านการทำแบบทดสอบภายใน เวลาที่จำกัดสามารถใช้ได้กับการ ประเมินบางทักษะ ข้อมูลการวิเคราะห์อำนาจจำแนก ข้อสอบรอบแรกจะได้รับภายใน เดือนพฤษภาคม 2566	ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในการ จัดทำเครื่องมือ/แบบทดสอบ เพื่อจำแนกกลุ่มนักเรียนตาม ศักยภาพ ติดตามข้อมูลการวิเคราะห์ อำนาจจำแนกของข้อสอบ รอบแรก	ไตรมาส 3 สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)
	2. เครื่องมือที่ใช้อาจไม่ สามารถจำแนกทักษะ ด้านต่าง ๆ ของนักเรียนได้	ประเมินทักษะนักเรียนตามกรอบทักษะที่ ได้วางไว้ในแบบทดสอบ	อยู่ในระหว่างดำเนินการ	การประเมินทักษะของนักเรียน ผ่านการทำแบบทดสอบภายใน เวลาที่จำกัดสามารถใช้ได้กับการ ประเมินบางทักษะ	ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในการ จัดทำเครื่องมือเพื่อจำแนก ทักษะด้านต่าง ๆ ของ นักเรียนตามศักยภาพ	ไตรมาส 3 สาขาวิชาต่าง ๆ (งานวิชาการ)
	3. เครื่องมือที่ใช้อาจไม่ สามารถจำแนก คุณลักษณะด้านต่าง ๆ ของนักเรียนได้	ประเมินคุณลักษณะนักเรียนตามกรอบที่ ได้วางไว้ในแบบทดสอบ	อยู่ในระหว่างดำเนินการ	การประเมินคุณลักษณะของ นักเรียนผ่านการทำแบบทดสอบ ภายในเวลาที่จำกัดอาจใช้ได้กับ การประเมินบางคุณลักษณะ	ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในการ จัดทำเครื่องมือเพื่อจำแนก ทักษะด้านต่าง ๆ ของ นักเรียนตามศักยภาพ	

ภารกิจของโรงเรียน / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
4. การบริหารงานบุคคล						
วัตถุประสงค์: 1. เพื่อควบคุมกระบวนการบริหารงานบุคคลทุกขั้นตอน ตั้งแต่การสรรหา แต่งตั้ง พัฒนา เลื่อน ตำแหน่งประเมิน สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้สอดคล้องและถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของโรงเรียนให้ เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	1. ความเหมาะสมของหลักสูตรและกระบวนการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพด้าน การบริหารจัดการเข้าสู่ ตำแหน่งบริหารระดับกลาง 2. การเพิ่มความเชื่อมั่นบุคลากรระดับหัวหน้าสาขาวิชา/ฝ่าย/งานในการเผชิญและแก้ปัญหาเกี่ยวกับความขัดแย้งอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือการดำเนินการตามข้อ บังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ	จัดอบรม/พัฒนาบุคลากรระดับหัวหน้าสาขาวิชา/ฝ่าย/งาน เกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นและวิธีทำงานในบทบาทของผู้บริหารระดับกลาง 1. กำหนดความรับผิดชอบในงานที่มีโอกาสการเผชิญและแก้ปัญหาเกี่ยวกับความขัดแย้งอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือการดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ 2. ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการให้การนิเทศแนวทางการบริหาร - ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการให้การนิเทศแนวทางการบริหาร ผ่านช่องทาง เช่น (1) การประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกเดือน (2) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นรายบุคคล	ผู้บริหารได้รับความรู้และวิธีการทำงานในบทบาทของผู้บริหารระดับกลาง - โรงเรียนได้รับความอนุเคราะห์จากอนุกรรมการ (ศ.ดร.จิระ ประภา อัครบวร) ในการประสานให้ ดร.สาโรจน์ บุญเสียง เข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้น-ด้านการบริหารคน (SupTa) จัดโดยคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ระหว่างวันที่ 28 พ.ย. 65 ถึงวันที่ 2 ธ.ค. 65 - ผู้บริหารระดับกลางได้รับความรู้และกรณีตัวอย่างจากที่ประชุมสามารถนำไปประยุกต์ใช้แก้ปัญหาได้ในระดับหนึ่ง - มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกเดือน เพื่อทบทวนและวางแผนการดำเนินงานของโรงเรียน ผู้บริหารระดับกลางมีแนวทางในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานตนเองได้	ความรู้ทางทฤษฎีเพื่อนำไปสู่ภาคปฏิบัติยังคงต้องอาศัยระยะเวลาและประสบการณ์จึง จะบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตัดสินใจและแก้ปัญหา บางอย่างของผู้บริหารอาจส่งผลกระทบท่อความรู้สึกรักของบุคลากร การบริหารงานในส่วนงานของตนเองอาจไม่สอดคล้องและเห็นภาพรวมขององค์การ	การมอบหมายงานที่ทำทนาย และติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ เพิ่มการสื่อสารและการสร้างความเข้าใจในการยอมรับ และนำไปสู่การมอบหมายงานให้ตรงกับศักยภาพรายบุคคล การกำกับติดตามงานและขยายขอบเขตการนิเทศในภาพรวมขององค์การ	ตลอดปีงบประมาณ สาขาวิชา/ฝ่าย/งาน (งานบุคคล) ตลอดปีงบประมาณ สาขาวิชา/ฝ่าย/งาน (งานบุคคล)

ภารกิจของโรงเรียน / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	3. การเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ของโรงเรียนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	1. สัมมนาหรือประชุมกลุ่มย่อย เรียนรู้หรือทำความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมทบทวนภาระงานสายวิชาการ ในวันที่ 26 ธ.ค. 65 และวันที่ 5,12,19 และ26 ม.ค.66 - มีการให้คำปรึกษาและนำกฎหมายข้อบังคับระเบียบและประกาศต่าง ๆ เป็นรายบุคคล - บุคลากรรับทราบและเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงการกรอกภาระงานสายวิชาการ เพื่อให้สามารถสะท้อนภาพการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะเริ่มใช้ในรอบการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 16 ก.ย. 65 ถึงวันที่ 15 มี.ค. 66 เป็นต้นไป 	ภาระงานสายวิชาการ ในส่วนของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีความเกี่ยวข้องหลายส่วนงานที่ต้องได้รับการปรับปรุงให้การประเมินทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพมีมาตรฐานใกล้เคียงกัน	รวบรวมข้อมูลในภาพรวมและประชุมหารือเพื่อปรับปรุงพร้อมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรควบคู่กัน	
	4. ผลการพัฒนาบุคลากรบางส่วนด้าน digital mindset และ digital literacy ไม่สามารถทำงานตามยุทธศาสตร์ของโรงเรียนและการปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ส่งเสริมการพัฒนา ด้าน digital mindset และ digital literacy 2. สร้างความตระหนักเกี่ยวกับความจำเป็นในการเรียนรู้เพื่อปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง 	<p>จัดให้เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์และเจ้าหน้าที่ส่วนงานอื่น ๆ จำนวน 10 คน เข้ารับการทดสอบสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 2 ทักษะขั้นต้น สำหรับการทำงาน ในวันที่ 17 ก.ย. 65 ซึ่งจัดโดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และมีแผนสอบวัดสมรรถนะกับเจ้าหน้าที่ทุกคน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป</p> <p>บุคลากรได้รับความรู้ที่จำเป็นต่อการปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ที่อาจจะเปลี่ยนแปลงไป ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมหัวข้อ "Google Data Studio" เครื่องมือช่วยในการรายงานผลจากข้อมูลจำนวนมาก และเข้าใจยากให้แสดงผลเป็นรูปภาพ เพื่อง่ายต่อความเข้าใจ 	บุคลากรบางส่วนไม่สามารถนำความรู้ที่มีมาพัฒนาและต่อยอด โดยอาศัยกระบวนการคิดเชิงระบบได้	ดำเนินการตามแนวทางการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	<p>ตลอด</p> <p>ปีงบประมาณ</p> <p>สาขาวิชา/ ฝ่าย/งาน (งานบุคคล)</p>

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
			<p>และสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล เมื่อวันที่ 30 พ.ย. และ 7, 13, 14 ธ.ค. 65 โดยครูสาขาวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาการคำนวณเป็นวิทยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมความรู้เชิงปฏิบัติการ Machine Learning for Education โดย ดร.สิทธิโชค โสมอ่ำ ผู้ได้รับทุนฝึกอบรม (ก.พ.) ในด้านนี้จาก Data science ณ สถาบัน Le Wagon ณ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ให้แก่ครูที่มีความสนใจเพื่อนำไปปรับใช้กับการจัดการเรียนการสอนและการทำวิจัย รวมถึงถ่ายทอดประสบการณ์ที่ได้จากการไปร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเครือข่ายผู้เข้าอบรมจากทั่วโลก โดยกิจกรรมจัดขึ้น 5 ครั้งทุกบ่ายวันพุธ ตั้งแต่วันที่ 21 ธ.ค. 65 ถึงวันที่ 18 ม.ค. 66 - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ "ChatGPT" แชนบอทที่สามารถสื่อสารผ่านข้อความกับมนุษย์ที่กำลังเป็นที่กล่าวถึงอย่างแพร่หลายโดยเฉพาะกับแวดวงการศึกษาพร้อมหาหรือโอกาสในการนำไปใช้ประโยชน์ และร่วมหาแนวทางในการป้องกันการนำไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง ในวันที่ 22 ก.พ. 66 			

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ เข้าร่วมการฝึกอบรมหัวข้อ “All access online courses” ใน เป็นแบบ Video on demand โดยมีระยะเวลาศึกษา 5 ปี 			

ภารกิจของโรงเรียน / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
5. การอยู่ประจำของนักเรียน						
วัตถุประสงค์: 1. เพื่อยกระดับความเป็นอยู่ของนักเรียนหอพัก ให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกเหมาะสมแก่การอยู่หอพัก และสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักเรียน 2. เพื่อปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรม ทักษะชีวิต ในการอยู่ร่วมกันในโรงเรียนและการใช้ชีวิตในสังคม	1. การมีใช้งานและความพร้อมของอุปกรณ์พื้นฐานในการใช้ชีวิตในหอพักนักเรียนทั้งความเป็นอยู่ การเรียนรู้ด้วยตนเองและกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตด้านต่าง ๆ	1. ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา ให้เกิดความพร้อมของอุปกรณ์พื้นฐานในการใช้ชีวิตในหอพักนักเรียน 2. ฝึกอบรมนักเรียนในการใช้งาน การดูแลรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกวิธี 3. ฝึกอบรมนักเรียนและเจ้าหน้าที่หอพักเรื่องพื้นฐานการซ่อมบำรุงและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ เบื้องต้น	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ ประเมินอุปกรณ์พื้นฐานในหอพักเป็นประจำทุกเดือน - ติดตามความคืบหน้าในการซ่อมแซม การบำรุงรักษา ปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบและประเมินการใช้งาน การดูแล การบำรุงรักษา อุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง ถูกวิธี 	<ul style="list-style-type: none"> - การซ่อมแซมอุปกรณ์หลักยังไม่ได้รับการดำเนินการส่งผลให้ระบบอื่น ๆ ชำรุดเสียหาย เช่น การซ่อมแซมระบบท่อประปาไม่ได้รับการดำเนินการส่งผลให้ฝ้าเพดานและโครงสร้างอาคารชำรุดเพิ่มเติม - อุปกรณ์พื้นฐานบางอย่างมีอายุการใช้งานมานาน ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ไม่สอดคล้องกับการดำเนินการจัดหาทดแทน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการนักเรียนได้ติดตามและรายงานให้โรงเรียนทราบเพื่อการไม่ให้มีผลกระทบเสียหายต่อโรงเรียน - ตรวจสอบ และประเมินการใช้งาน การดูแลรักษา อุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกสัปดาห์ 	ตลอดปีงบประมาณ สาขาวิชา/ ฝ่าย/งาน (ฝ่ายบริหาร การศึกษาและกิจการนักเรียน)
	2. ความต้องการกำลังคนในการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะชีวิตด้านต่าง ๆ ในการใช้ชีวิตหลังเลิกเรียนของนักเรียน	1. การออกแบบกิจกรรมและกระบวนการร่วมมือกันกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานย่อยอื่นในโรงเรียนในการดำเนินการกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะชีวิตด้านต่าง ๆ ในการใช้ชีวิตร่วมกันของนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและประเมินผลการจัดกิจกรรม - สังเกตพฤติกรรมและบันทึกนักเรียนรายกรณี - รายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียนให้โรงเรียนทราบ 	การมีส่วนร่วมของนักเรียนและการทำงานกิจกรรมของนักเรียนยังไม่มี การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนแต่ละคนได้อย่างชัดเจน	สำรวจความต้องการก่อนการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนแต่ละระดับชั้น เพื่อให้ตรงกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน	ตลอดปีงบประมาณ สาขาวิชา/ ฝ่าย/งาน (ฝ่ายบริหาร การศึกษาและกิจการนักเรียน)
		2. พัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่หอพัก และครูด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต	เจ้าหน้าที่ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ หัวข้อต่าง ๆ เกี่ยวกับการดูแลนักเรียนช่วงวัยรุ่น	ติดตามกิจกรรมประจำวันซึ่งตรงกับกรอบเพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างเจ้าหน้าที่หอพักในการดูแลนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษ และจัดกิจกรรมการอบรมให้เหมาะสม สอดคล้องการตารางเวรปฏิบัติหน้าที่	ตลอดปีงบประมาณ สาขาวิชา/ ฝ่าย/งาน (ฝ่ายบริหาร การศึกษาและกิจการนักเรียน)

ภารกิจของโรงเรียน / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
6. การบริการวิชาการ						
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน คณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์ ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่อยู่ในโครงการ	1. การปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนรู้และวิธีวัดผล การเรียนรู้ของครูที่เข้าร่วมโครงการให้เหมาะสมกับยุคดิจิทัล	1. ให้การอบรมโรงเรียนสังกัด สพฐ. ในฐานะของวิทยากร เกี่ยวกับรูปแบบการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการในการสอนให้เกิดการเรียนรู้เชิงรุกฐานสมรรถนะ 2. จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้และสื่อการเรียนการสอน เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งในสถานที่และนอกสถานที่ โดยมีครูและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นเป้าหมาย 3. จัดทำแพลตฟอร์มสำหรับการเผยแพร่องค์ความรู้และสื่อการเรียนการสอน โดยมีครูและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นเป้าหมาย	- มีการอบรมให้กับครู คณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์ โรงเรียนแม่ข่ายของโครงการ วิทยัพลังสิบ - มีการเผยแพร่องค์ความรู้และสื่อการเรียนการสอนบนระบบแพลตฟอร์ม MWIT Media ของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	หลักสูตรของสถานศึกษาของกลุ่มโรงเรียนสังกัด สพฐ. กับหลักสูตรของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์มีความแตกต่างกัน	การอบรมขยายผลมีการปรับรูปแบบการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนให้สอดคล้องกับบริบทของหลักสูตรโรงเรียน สพฐ. เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง	ตลอดปีงบประมาณ สาขาวิชา/ (งานองค์กรสัมพันธ์)

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
7. ภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กร						
วัตถุประสงค์: 1. เพื่อสื่อสารไปยังสังคม ภายนอกให้เข้าใจและเห็น ความสำคัญจำเป็นของการ มีโรงเรียนมหิดลวิทยา นุสรณ์ในสถานองค์การ มหาชนเกี่ยวกับเป้าหมาย และพันธกิจของโรงเรียนใน การจัดการศึกษาสำหรับผู้มี ความสามารถพิเศษด้าน คณิตศาสตร์และ วิทยาศาสตร์ ตลอดจนทั้งการ ขยายผลองค์ความรู้เกี่ยวกับ วิธีจัดการศึกษาสำหรับ นักเรียนที่มีศักยภาพสูงด้าน การเรียนรู้คณิตศาสตร์และ วิทยาศาสตร์	1. สังคมภายนอกยังไม่ชัดเจน เกี่ยวกับการรับรู้ถึง ความสำคัญจำเป็นในการ จัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยา นุสรณ์ในสถานองค์การ มหาชน	1. จัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (MWIT Magazine) ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่กิจกรรมของโรงเรียน และ ผลงานวิชาการที่สะท้อนศักยภาพของ บุคลากรและนักเรียนของโรงเรียน และสร้างระบบการเข้าถึงวารสาร อิเล็กทรอนิกส์ (MWIT Magazine) ให้กับกลุ่มเป้าหมาย	ในช่วงเดือนธันวาคม 2565 ได้ ดำเนินการ ดังนี้ - เผยแพร่นิตยสาร MWIT Magazine ฉบับที่ 2 - ประชุมเตรียมความพร้อมใน การจัดทำนิตยสารฉบับที่ 3 โดยมีการทบทวนถึงปัญหาที่ เกิดขึ้นในการจัดทำฉบับที่ 2 - นิตยสารฉบับที่ 3 จะเน้น ผลงานของครูและนักเรียนที่ นำเสนอในงาน TISF2023 โดยขณะนี้ได้ประสานไปยัง ผลงานที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อ สอบถามความสนใจในการ เขียนบทความเพื่อเผยแพร่ - คณะทำงานได้ประสานเรื่อง แนวทางการเขียนบทความ และให้เจ้าของบทความส่ง บทความมายังทีม ตั้งแต่ช่วงก่อนเริ่มงาน TISF2023 - คณะทำงานประสานกับ บรรณาธิการเพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องและเหมาะสม ของบทความ	เนื่องจากธิมของนิตยสาร ฉบับที่ 3 จะนำเสนอผลงานในงาน TISF 2023 ดังนั้น จึงได้คัดเลือกผลงาน และประสานกลับไปยังเจ้าของ ผลงาน เพื่อสอบถามถึงความ สนใจในการเผยแพร่ในนิตยสาร ส่วนหนึ่งได้ปฏิเสธ เนื่องจาก ต้องการนำไปเผยแพร่ใน วารสารวิชาการ ประกอบกับ ช่วงเวลาในการส่งผลงานที่มี ระยะเวลากระชั้นชิด เพราะต้อง รีบจัดทำเพื่อทูลถวายสมเด็จพระ กนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระ พระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรม ราชกุมารี ในเดือนมีนาคม 2566 ซึ่งเร็วกว่ากำหนดเดิม 1 เดือน	พยายามดำเนินการให้อยู่ใน ช่วงเวลา (Timeline) ที่ กำหนด	ฉบับที่ 3 ไตรมาส 2 ฉบับที่ 4 ไตรมาส 3-4 สาขาวิชา/ ฝ่าย/งาน (งานองค์กร สัมพันธ์)

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	2. ขาดสื่อประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนที่สะท้อนความเป็นมืออาชีพในการนำเสนอคุณค่า (Value) ให้สังคมตระหนักถึงความสำคัญจำเป็นของการมีโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ในสถานะองค์การมหาชน	1. เพิ่มบุคลากรด้านประชาสัมพันธ์ หรือบุคลากรด้านการออกแบบและทำงาน Multimedia Software หรือจ้างงาน Out Source ในการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์	เนื่องจากในช่วงเดือน ม.ค.-ก.พ. 66 มีการจัดงาน TISF ซึ่งทำให้บุคลากรในด้านนี้ทั้งหมดทุ่มเทให้การเตรียมงาน ซึ่งมีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลายส่วนทำให้ยังไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นทางการ	บุคลากรมีบทบาทการทำงานหลายหน้าที่ทำให้ไม่สามารถช่วยดำเนินการได้อย่างเต็มที่	ดำเนินการตามแนวทางการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	ไตรมาส 2-4 สาขาวิชา/ ฝ่าย/งาน (งานองค์กรสัมพันธ์)
	3. พฤติกรรมการใช้การสื่อสารบนเครือข่ายออนไลน์ของคนในองค์กรที่ไม่ระมัดระวัง อาจทำให้ได้รับผลกระทบด้านภาพลักษณ์ในทางลบ	1. มีการติดตาม/เฝ้าระวังและกั้นกรองข้อมูลข่าวสารเบื้องต้นบนสื่อเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร	เฝ้าระวังการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ของคนในองค์กร ทั้งนี้ยังไม่มีผู้ใดที่สร้างความเสียหายให้กับภาพลักษณ์ขององค์กร	มีบุคลากรที่ต้องเฝ้าระวังการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์อยู่บ้าง	แจ้งหัวหน้าฝ่าย/สาขา ของบุคลากรเฝ้าระวัง ให้ทราบและให้คำแนะนำกับบุคคลนั้น ๆ	ตลอด ปีงบประมาณ สาขาวิชา/ ฝ่าย/งาน (งานองค์กรสัมพันธ์)
		2. สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรและนักเรียนถึงผลกระทบที่ตามมาจากการใช้การสื่อสารบนเครือข่ายออนไลน์โดยไม่ระมัดระวัง	มีการแชร์วิดีโอเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (https://www.youtube.com/watch?v=TcKZGckHDbE&ab_channel=ThaiPBS) ในกลุ่ม MWIT for Students & Teachers รุ่น 30-32	บางคนอาจจะไม่มีความสนใจและคลิกเข้าไปรับชม	- พยายามใช้วิดีโอที่น่าสนใจ เข้าใจง่าย ในการเผยแพร่ - อาจขอให้ครูที่ปรึกษาช่วยให้คำแนะนำนักเรียนเพิ่มเติม และสร้างความตระหนัก	

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
8. งานสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน						
1) อาคารสถานที่ วัตถุประสงค์: 1. เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือ ต่อเติม หรือ ก่อสร้าง อาคาร สถานที่ต่าง ๆ ตามความจำเป็นในการใช้งานเพื่อการจัดการเรียนการสอนหรือ การบริหารงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน	1. ผู้รับเหมาไม่สามารถทำงานสำเร็จตามกรอบเวลาและสัญญา 2. ผลงานไม่เป็นไปตามขอบเขตและข้อกำหนดของสัญญาส่งผลให้มีการปรับแก้ไขงาน	กำกับติดตามการดำเนินงานของผู้ประกอบการให้เป็นไปตามแผนงานในแต่ละโครงการ คณะกรรมการตรวจรับงานและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ศึกษาขอบเขตและข้อกำหนดของสัญญารวมถึงข้อระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ได้ติดตามงานแต่ละโครงการให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ทำความเข้าใจและชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างและการควบคุมงานก่อสร้างตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และตามหนังสือเวียนต่าง ๆ ของกรมบัญชีกลางและกระทรวงการคลัง	ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนเนื่องจากพื้นที่ที่ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา กรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างไม่มีประสิทธิภาพในการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างและความรู้ใน พ.ร.บ จัดซื้อจัดจ้างปี พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียนต่าง ๆ	ดำเนินการตามแนวทางการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	ตลอด ปีงบประมาณ (งานอาคารฯ)

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
8. งานสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน						
2) งานพัสดุ						
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อจัดหาพัสดุต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนตามเป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียน รวมทั้งทำการใด ๆ ที่สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ของราชการอันเกี่ยวข้องกับ การพัสดุ ที่โรงเรียนนำมาใช้ โดยอนุโลม	1. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดคุณลักษณะสุ่มเสี่ยงให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง หรือระบุยี่ห้อ สิ่งของที่ซื้อแบบเจาะจง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะบางรายการพบว่าไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หลักของโครงการ เช่น การกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ ที่เฉพาะในงานก่อสร้าง การกำหนดการปรับปรุงอาคาร ห้องเรียนในงานครุภัณฑ์ - การกำหนดราคากลางและครุภัณฑ์เฉพาะและหรือแบบรูปรายละเอียดไม่ชัดเจน ขาด ไม่สมบูรณ์ไม่เพียงพอ หรือไม่เหมาะสม เทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างรวดเร็วทำให้คุณลักษณะเกิดความล้าสมัยหรือยกเลิกการผลิต จึงต้องปรับเปลี่ยนหลายรอบ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนด 	1. กำหนดให้มีการทบทวนการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายการละเอียด/ขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง 2. เสนอแนวปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายการ/ขอบเขต (TOR) และราคากลาง ได้แก่ ไม่กำหนดคุณลักษณะที่เฉพาะเจาะจง เช่น การระบุยี่ห้อ ตรวจสอบ คุณลักษณะให้เข้าเกณฑ์อย่างน้อย 3 ยี่ห้อ (มีรายละเอียดเหมือน และ/หรือใกล้เคียงกัน) ตรวจสอบรายละเอียดของเนื้องาน การประมาณราคาให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนเสนออนุมัติ เพื่อดำเนินการจัดทำ 3. จัดให้มีคู่มือปฏิบัติงาน แนวทางการดำเนินงานสำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	มีการทบทวนการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายการ รายละเอียด/ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง - มีแนวปฏิบัติสำหรับ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายการ/ขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง - มีการแจ้งเวียนหนังสือที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ในการจัดทำ TOR	คณะกรรมการ TOR หรือผู้รับผิดชอบในการกำหนดคุณลักษณะแบบรูปรายการรายละเอียด/ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง บางคนยังไม่เข้าใจ กำหนดคุณลักษณะบางรายการไม่ชัดเจน ไม่สมบูรณ์หรือไม่เหมาะสม รวมทั้งเทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างรวดเร็วทำให้คุณลักษณะเกิดความล้าสมัยหรือยกเลิกการผลิตจึงทำการปฏิบัติงานล่าช้ากว่าแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ให้คำแนะนำเฉพาะโดยแยกเป็นกลุ่มย่อยเฉพาะโครงการนั้น ให้คำแนะนำและมีการ Update หนังสือเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	ตลอดปีงบประมาณ (งานพัสดุ)

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	<ul style="list-style-type: none"> - ราคาพาณิชย์มีการปรับเปลี่ยน ส่งผลให้การคำนวณราคาตามแบบรูปรายการละเอียดต้องปรับเปลี่ยนไปด้วย ทำให้ต้องปรับสัญญาเพิ่มเติม จึงทำให้ผลการปฏิบัติงานช้ากว่ากำหนด - การจัดซื้อวัสดุชนิดเดียวกัน ไม่ได้มีการวางแผนไว้ก่อน จัดซื้อในระยะเวลาใกล้เคียงกัน วงเงินรวมกันแล้วเกินห้าแสนบาท ซึ่งหากดำเนินการโดยเร่งรีบตรวจสอบไม่ละเอียดก็มีความเสี่ยงต่อการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - มีการบริหารสัญญาหลายสัญญาในเวลาเดียวกัน และผู้ควบคุมงานคนเดียวกัน ทำให้มีความเสี่ยงต่อการบริหารสัญญา มีปริมาณงานเพิ่มงานลุดที่เกิดจากปัญหาหน้างาน ระหว่างการบริหารสัญญา ทำให้งานล่าช้า และมีความเสี่ยงต่อการคำนวณราคาใหม่ในระยะเวลากระชั้นชิด 					

ภารกิจของโรงเรียน / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>2. ด้านคณะกรรมการและบุคคลที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น กรรมการพิจารณาผลหรือดำเนินการกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุม ยังไม่ตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินงาน - หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเอกสารกำหนดคุณลักษณะล่าช้ากว่ากำหนด ทำให้ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าไปด้วย 	<p>1. มีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน เวลาที่ต้องการใช้ จะได้มีการพัสดุทันใช้ เป็นไปตามความต้องการ รวมถึงเวลาในการพิจารณาพัสดุนั้น ๆ ให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด</p>	<p>มีกำหนดให้ทุกโครงการของการจัดซื้อจัดจ้างเสนอขออนุมัติในหลักการก่อนที่จะดำเนินการ 3-5 วัน เพื่อลดการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเร่งด่วน</p>	<p>บางรายการของการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างกระชั้นชิดหรือดำเนินการเร่งด่วน</p>	<p>วางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>ตลอด</p> <p>ปีงบประมาณ (งานพัสดุ)</p>	
	<p>2. สํารวจความต้องการใช้พัสดุ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ มีพัสดุใดบ้างที่จำเป็นต้องใช้พร้อมกัน หรือใช้งานร่วมกัน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>สํารวจความต้องการใช้พัสดุและจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p>	<p>การจัดซื้อครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้มีการวางแผนไว้ก่อนและจัดซื้อในระยะเวลาใกล้เคียงกัน</p>	<p>สํารวจความต้องการใช้พัสดุตั้งแต่ต้นปีงบประมาณว่ามีพัสดุใดบ้างที่จำเป็นต้องใช้พร้อมกันหรือใช้ร่วมกัน</p>	<p>ตลอด</p> <p>ปีงบประมาณ (งานพัสดุ)</p>	
	<p>3. จัดความสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นภาระงานของบุคลากรทุกคน เพื่อให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อให้การขับเคลื่อนการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>บุคลากรทุกคนให้ความสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและถือเป็นการตระหนักของทุกคนที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากโรงเรียน</p>	<p>บุคลากรทุกคนเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและมีความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้</p>	<p>-</p>	<p>ไตรมาส 2 (งานพัสดุ)</p>	
	<p>4. มีการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงาน จะได้ไม่ต้องเร่งเบิกจ่ายในไตรมาส 4 ทำให้เสียต่อการตรวจสอบไม่ละเอียดดำเนินการไม่ครอบคลุมได้</p>	<p>มีการติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานแต่ละไตรมาส</p>	<p>บางรายการไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายภายในไตรมาสที่กำหนดได้ เช่น งานจ้างเหมาบริการ เป็นต้น เนื่องจากการจัดส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและครบถ้วน</p>	<p>กำกับให้คู่สัญญาและผู้เกี่ยวข้องศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง</p>	<p>ตลอด</p> <p>ปีงบประมาณ (งานพัสดุ)</p>	
	<p>5. ให้ผู้เกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญของสัญญาและแนบท้ายสัญญา จะเปลี่ยนแปลง ลด ขอให้พิจารณาด้วยความรอบครอบ</p>	<p>มีการให้ความสำคัญของสัญญาและแนบท้ายสัญญาการเปลี่ยนแปลง-ลดของสัญญาหรือข้อตกลง</p>	<p>มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา</p>	<p>ให้มีการสำรวจออกแบบให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการใช้งานแผนและงบประมาณการตรวจและอนุมัติแบบ</p>	<p>ตลอด</p> <p>ปีงบประมาณ (งานพัสดุ)</p>	

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
8. งานสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน						
3) งานการเงิน						
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรสื่อ การให้บริการการเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Banking) การเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ การจัดทำรายงานการเงิน รวมทั้งทำการใด ๆ ที่สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ของราชการ อันเกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี ที่โรงเรียนนำมาใช้โดยอนุโลมการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์	1. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์	1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จ่ายเงินกับผู้ที่กรรายการจ่ายเงิน หรือระหว่างผู้อนุมัติการจ่ายเงินกับผู้เก็บรักษาเงิน อย่างชัดเจน 2. มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินและวงเงินอนุมัติ 3. มีการกำหนดมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online เพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีหน้าที่ต่าง ๆ เช่น Administrator Maker (ผู้ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานรายบุคคล) Administrator Authorizer (ผู้ตรวจสอบ ความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มลดสิทธิ) User Maker (ผู้ทำรายการขอโอนเงิน) และ User Authorizer (ผู้ทำหน้าที่อนุมัติการโอน) 4. มีการตรวจสอบเงินคงเหลือในระบบว่ามีเพียงพอสำหรับเบิกจ่ายก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย 5. มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายการเบิกจ่ายเงินระบบในทุกวันทำการ	มีการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - มีการขออนุมัติและมอบหมายบุคลากร และกำหนดหน้าที่ของบุคลากร ที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในระบบ KTB Corporate อย่างชัดเจน - ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ตามหน้าที่ที่กำหนด ตรวจสอบเงินคงเหลือในระบบก่อนทำรายการเสนออนุมัติเพื่อเบิกจ่ายเงินหากวงเงินไม่เพียงพอให้ทำการโอนเงินเพื่อสำรองจ่ายให้เพียงพอก่อนการทำรายการจ่ายทุกครั้ง ตรวจสอบความถูกต้องและรายการเบิกจ่ายในทุกวันทำการ	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ตรวจสอบเงินคงเหลือและกระทบยอดเงินคงเหลือทุกวันทำการ ตรวจสอบความถูกต้องและรายการเบิกจ่ายในทุกวันทำการ โดยผู้ทำรายการ และผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนทำการอนุมัติรายการ	ถือปฏิบัติและศึกษาระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ระเบียบและประกาศของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ให้เข้าใจเพิ่มขึ้น ตรวจสอบเงินคงเหลือและกระทบยอดเงินคงเหลือทุกวันทำการ ตรวจสอบความถูกต้องและรายการเบิกจ่ายในทุกวันทำการ โดยผู้ทำรายการ และผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนทำการอนุมัติรายการ	ตลอด ปีงบประมาณ (งานการเงิน) ตลอด ปีงบประมาณ (งานการเงิน)

ภารกิจของโรงเรียน / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
8. งานสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน						
1) บริหารงานทั่วไป						
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสนับสนุนด้านการบริหารจัดการของโรงเรียน การประสานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการในทุก ๆ ด้าน	1. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ 2. งบประมาณที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากรัฐไม่ เพียงพอต่อการดำเนินงานของโรงเรียน 3. ความล่าช้าของข้อมูลจาก ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาจัดทำแผน/รายงาน/ การประชุมต่าง ๆ ใน ภาพรวมของโรงเรียน 4. การได้รับหนังสือเข้าจาก หน่วยงานภายนอกบางครั้ง อาจล่าช้ากว่ากำหนด ส่งผล ต่อการดำเนินงานของ โรงเรียนในการส่งข้อมูล กลับไปยังหน่วยงานต้นเรื่อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายหรือภาพลักษณ์ ของโรงเรียนได้	1. มีแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณและการติดตามผล การดำเนินงานตามแผนฯ ทุกสิ้น ไตรมาส 2. วางแผนในการของงบประมาณให้ สอดคล้องกับการบริหารจัดการและ การดำเนินงานของโรงเรียน 3. ถ้าปรับลดไม่เกิน 10% มีการวางแผน ปรับวิธีการบริหารและดำเนินงานของ โรงเรียนให้งานบรรลุเป้าหมายและมี ประสิทธิภาพ 4. มีการวางแผนติดตามผลการ ดำเนินงาน/ข้อมูลต่าง ๆ ล่วงหน้าลงในปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน 5. มีการวางแผน/แนวทางในการ ดำเนินการบริหารจัดการภายในของ โรงเรียนเมื่อเกิดเหตุการณ์หรือกรณี แบบนี้ขึ้น	- มีแผนปฏิบัติงานและ งบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ เสนอต่อ คกก. ร.ร. พิจารณาให้ความ เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 150/6/65 (15พ.ย.65) - มีการรายงานผลการดำเนินงาน สิ้นไตรมาส 1 ต่อคกก. ดำเนินงานของร.ร. - มีแผนและรายละเอียดการรอบ วงเงินค่าของงบประมาณที่ สอดคล้องกับการบริหารจัดการ และการดำเนินงานของโรงเรียน มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการ ประชุม/กำหนดส่งข้อมูลต่าง ๆ ลงในปฏิทินปฏิบัติงานของ โรงเรียน สามารถบริหารจัดการได้ ตามปกติเป็นกรณี ๆ ไป เมื่อเกิดเหตุการณ์ เช่น ได้รับ หนังสือจากภายนอกล่าช้า	การเบิกจ่ายงบประมาณอาจไม่ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ วางไว้ การส่งข้อมูลต่าง ๆ ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจมีความ ล่าช้าอยู่บ้างเนื่องจากภารกิจด้าน อื่น ๆ ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถ คาดการณ์และควบคุมได้จากการ ได้รับหนังสือเข้าจากหน่วยงาน ภายนอกเกิดความล่าช้า	ดำเนินการ/กำกับติดตามผล การดำเนินงานตามแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณให้เป็นไป ตามแผนทุกสิ้นไตรมาสอย่าง ต่อเนื่อง ดำเนินการตามแผนการ ติดตามที่วางไว้และกระตุ้น เตือนผู้เกี่ยวข้องเมื่อใกล้ กำหนดเวลา - เตรียมความพร้อมและ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าเป็น กรณีไป - สร้างเครือข่ายกับหน่วยงาน ภายนอกที่มีลักษณะ เดียวกันกับองค์กร	ตลอด ปีงบประมาณ (ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป) ตลอด ปีงบประมาณ (ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป)

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
8. งานสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน						
4) งานสุขภาพอนามัย						
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้บริการการรักษา และปฐมพยาบาลเบื้องต้น ใฝ่ระวังเพื่อความ ปลอดภัยทางสุขภาพ อนามัยนักเรียนและ บุคลากร ดูแลเกี่ยวกับสุข ภาวะทางโภชนาการของ นักเรียน	1. สถานการณ์การแพร่ระบาดของ ของโรคตามฤดูกาล หรือ โรคอุบัติใหม่ ส่งผลให้การ บริการหรือดำเนินการของ งานพยาบาล 2. จำนวนพยาบาล 1 ต่อ 720 คน ไม่เพียงพอต่อการ ให้บริการนักเรียนได้อย่าง ทัวถึงและมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำแผนการดำเนินงานเมื่อ เกิดสถานการณ์ฉุกเฉินหรือเกิด การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ	ใช้มาตรการ แนวทางการป้องกัน ใฝ่ระวังการแพร่ระบาดของ โรคติดต่อกระทรวงสาธารณสุข	ในช่วงนักเรียนเข้ามาเรียนใน โรงเรียนยังพบนักเรียน และ บุคลากรมีการได้รับเชื้อของโรค ระบาดแต่พบอาการไม่รุนแรง เช่น - โรคโควิด 19 - โรคท้องร่วง - อีสุกอีใส	- ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนและ บุคลากรฉีดวัคซีน เข็มกระตุ้น 3 และ 4 - ปรับระบบการใฝ่ระวัง เน้นการ ระบาดเป็นกลุ่ม และกลุ่มมีโรค ประจำตัว - ปรับแนวทางการแยกกักตัว ผู้ป่วย และกักตัวกลุ่มผู้สัมผัส ใกล้ชิด - การกำหนดระดับสีในการแจ้ง เตือนภัยการแพร่ระบาดของโรค โควิด 19 - วางแผนการสอบสวนโรคและ การรักษาอาการเบื้องต้น กรณี นักเรียนได้รับเชื้อโรครบาดแต่ อาการไม่รุนแรง หากมีอาการ รุนแรงให้นักเรียนกลับไปพัก รักษาที่บ้านเพื่อลดอาการ สัมผัสและการแพร่ระบาด ภายในโรงเรียน เช่น โรคโควิด 19 หรืออีสุกอีใส - ตรวจสอบคุณภาพของอาหาร ผู้ประกอบการร้านค้าและน้ำดื่ม	ตลอด ปีงบประมาณ (งานสุขภาพ อนามัย)

ภารกิจของโรงเรียน /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		2. สร้างความเข้าใจให้นักเรียนได้ ตระหนักในการป้องกันโรค	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้กระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมตระหนักในการป้องกัน ฝ่าละอองธุลี - กำกับติดตาม/รายงานสถานการณ์ของการได้รับเชื้อโรคติดต่อเป็นระยะ - ประกาศเผยแพร่ให้นักเรียนและบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	นักเรียนและบุคลากรบางคนยังมีพฤติกรรมไม่ตระหนักในการป้องกันตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขในการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นกลุ่มก้อนสังเกตจากข้อมูลการได้รับโรคติดต่อเชื้อยังมีอยู่	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจ และโอกาสที่จะพบการแพร่ระบาดของโรคติดต่อในการกลายพันธุ์ และสร้างความรุนแรงในอนาคต - ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนและบุคลากรฉีดวัคซีน เข็มกระตุ้น 3 และ 4 - มีการสร้างความเข้าใจนิเทศให้ความรู้กับผู้ประกอบการร้านค้า - มีการตรวจสอบสารปนเปื้อนวัตถุติดประกอบอาหารเดือนละ 1 ครั้ง 	ตลอด ปีงบประมาณ (งานสุขภาพ อนามัย)
		3. จัดจ้าง Outsource เพื่อกำกับ ดูแลนักเรียนในระหว่าง นักเรียนเข้าเรียน Onsite	การบริหารจัดการในการกำกับดูแลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย ในช่วงมีการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในและพยาบาลปฏิบัติหน้าที่ประจำลาป่วย ในช่วงเดือน พ.ย.-ธ.ค.65 จึงได้มีการจ้างพยาบาลนอกเวลาเพิ่มเติม	มีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูงในการดำเนินการ	อยู่ระหว่างการหาข้อมูลในการจ้าง Outsource สัญญารายปี เพื่อนำมาเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการจ้างรายเดือน	
		4. ดำเนินการรับสมัครเจ้าหน้าที่ ประจำเพิ่มเติม	การดำเนินการรับสมัครเจ้าหน้าที่พยาบาล ยังไม่สำเร็จ	ผู้ที่สมัครเป็นเจ้าหน้าที่ประจำยังมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ	จ้างพยาบาลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม เพื่อให้บริการได้อย่างทันที่และมีความปลอดภัย	

ภารกิจของโรงเรียน / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
8. งานสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน						
2) งานวิเทศสัมพันธ์						
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสร้างกระบวนการ พัฒนาศักยภาพทาง วิชาการและทักษะชีวิต นักเรียนและบุคลากรผ่าน กิจกรรมโครงการ แลกเปลี่ยน เสาะหาเวที ร่วมกิจกรรมทางวิชาการ และเสนอผลงานโครงการ ทางวิทยาศาสตร์ ระดับ นานาชาติ เพื่อการพัฒนา ทางวิชาการให้เป็นที่ ยอมรับในกลุ่มโรงเรียน วิทยาศาสตร์ชั้นนำของ โลก แสวงหาหน่วยงาน โรงเรียน สถาบัน และ องค์กรระดับนานาชาติ ทั้งในและต่างประเทศที่ เกี่ยวข้องให้เข้ามามีส่วน ร่วมในการพัฒนาการจัด การศึกษาสำหรับนักเรียน ผู้มีความสามารถพิเศษ ด้านวิทยาศาสตร์และ คณิตศาสตร์	1. ความเปราะบางของ ความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศส่งผลกระทบต่อ การสร้างกิจกรรมร่วมกัน ระหว่างโรงเรียน 2. สถานการณ์ในประเทศ ต่างๆ อาจส่งผลกระทบต่อ ร่วมมือในการทำกิจกรรม ไม่ได้ เช่น สงคราม สถานการณ์ภายในประเทศ โรคระบาด 3. การมองนอกกรอบจาก ภารกิจที่ดำเนินการอยู่ของ ภารกิจความร่วมมือระหว่าง โรงเรียนกับหน่วยงาน ทางการศึกษาต่างประเทศ	1. ติดตามข่าวสารข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผน ในการทำกิจกรรม 2. สร้างความสัมพันธ์กับประเทศต่าง ๆ มากขึ้น เพื่อสร้างโอกาสให้นักเรียนใน การร่วมกิจกรรม โดยการสร้างทีม country champion ของแต่ละ ประเทศ 3. ปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมจาก รูปแบบ onsite เป็นรูปแบบ online	มีข้อมูลใช้ในการจัดกิจกรรมให้กับ นักเรียนในโครงการแลกเปลี่ยน ทางวิชาการ เสนอโครงการ และ การแข่งขันในเวทีระดับนานาชาติ มีจำนวนโรงเรียนในต่างประเทศ เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาที่มีความ ร่วมกับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ มีการจัดกิจกรรมรูปแบบ online จำนวน 2 แห่ง	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อรุนแรงทำให้บาง ประเทศยังไม่เปิดประเทศให้เข้า ร่วมกิจกรรม จำนวนเวทีในการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่ สนใจในการเข้าร่วมกิจกรรม สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อรุนแรงทำให้บาง ประเทศยังไม่ได้ดำเนินกิจกรรมใน รูปแบบต่าง ๆ	ร่วมกิจกรรมออนไลน์ใน ประเทศที่ยังไม่เปิดประเทศ หาข้อมูลเวทีในการร่วม กิจกรรมเพิ่มขึ้น ติดตามข้อมูลกิจกรรมใน โรงเรียนต่างประเทศเพิ่มขึ้น	ตลอด ปีการศึกษา (งานวิเทศสัมพันธ์)

ภารกิจของโรงเรียน / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค	การดำเนินการควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
8. งานสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน						
4) ศูนย์คอมพิวเตอร์						
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตภายในองค์กร บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ คัดสรรซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์สำหรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพเพื่อให้ระบบสนับสนุนห้องควบคุมเครื่องแม่ข่ายสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะเทคโนโลยีเทียบเท่า Certificate ที่ได้รับการยอมรับ	1. ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตไม่สามารถให้บริการได้ตามข้อกำหนด 2. การเปลี่ยนแปลงนโยบายการให้บริการของซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ 3. การจัดหาและให้การอบรม Software Program รองรับการใช้งานของครูและนักเรียนด้านการเรียนรู้ตามหลักสูตร 4. อายุการใช้งานและประสิทธิภาพของอุปกรณ์ไม่รองรับต่อเทคโนโลยีในปัจจุบัน 5. ความเสื่อมสภาพ/ชำรุดของอุปกรณ์ที่ให้บริการ 6. ความไม่สมบูรณ์ของระบบสำรองในการให้บริการ	1. จัดทำแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงนโยบายการให้บริการของซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ 2. จัดกิจกรรมอบรมความรู้ด้าน Digital Literacy ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของบุคลากร 3. ตรวจสอบและประเมินความพร้อมการให้บริการเพื่อปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ก่อนการเสื่อมสภาพ/ชำรุด 4. จัดหาอุปกรณ์ทดแทนที่รองรับเทคโนโลยีในการสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	- มีแผนในการตรวจสอบนโยบายการให้บริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์และพัฒนาระบบสำรองกรณีมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการให้บริการ - ต่ออายุสัญญาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ตามแผนที่ได้กำหนดในช่วงไตรมาส 1 - จัดทำแผนการจัดอบรมให้กับบุคลากรพร้อมทดลองในกลุ่มนำร่อง - ดำเนินการโครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ให้รองรับต่อเทคโนโลยีและทดแทนอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพ - ดำเนินการโครงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ให้รองรับต่อเทคโนโลยีและทดแทนอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพ	อัตราแลกเปลี่ยนสกุลเงินที่ผันผวนและราคารวมไปถึงเงื่อนไขการให้บริการของซอฟต์แวร์มีการเปลี่ยนแปลงอาจส่งผลกระทบต่ออายุตามแผน	ดำเนินการตามแนวทางการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	ตลอด ปีงบประมาณ (ศูนย์คอมพิวเตอร์)