

**แผนการปฏิบัติงานในการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
โรงเรียนมหิตลิวทยาอนุสรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. การควบคุมคุณภาพในการจัดการเรียนการสอน				
วัตถุประสงค์ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตร - เพื่อผลิตสื่อการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน - เพื่อให้การประเมินผลการเรียนรู้และคุณลักษณะของนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตร 	1. รูปแบบหรือวิธีจัดการเรียนรู้อาจไม่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนานักเรียนที่มีศักยภาพต่างกัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสาขาวิชาเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ - ทบทวนความเข้มข้นของเนื้อหาและโจทย์ปัญหาในแต่ละรายวิชาให้มีความหลากหลายตามศักยภาพและความต้องการของผู้เรียน โดยนักเรียนสามารถเลือกความเข้มข้นของเนื้อหาตามความต้องการ และจัดทำสื่อการเรียนรู้เพิ่มเติม - ให้มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และแผนการวัดและประเมินผลทุกรายวิชาที่ระบุความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนานักเรียน และมีกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาศมรรถนะผู้เรียนตามเป้าหมายของรายวิชานั้น - ติดตามการจัดกิจกรรมในแผนการเรียนรู้รายสัปดาห์และบันทึกหลังสอนโดยหัวหน้าสาขาวิชาและ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - กำหนดให้ครูผู้สอนรายวิชาพื้นฐานเข้าสังเกตการสอนซึ่งกันและกัน และ ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูที่สอนในรายวิชาเดียวกัน 	ตลอดปีการศึกษา	สาขาวิชาต่าง ๆ/ (งานวิชาการ)

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2. สื่อการสอนที่อาจไม่สอดคล้องกับศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการผลิตและพัฒนาสื่อการสอนให้มีความเข้มข้นของเนื้อหาให้เหมาะสมกับศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียนในทุกรายวิชา - อบรมเชิงปฏิบัติการสร้างสื่อและการพัฒนาสื่อที่มีความเข้มข้นของเนื้อหา และเน้นทักษะให้เด็กเกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เรียนรู้ด้วยตนเอง - ออกแบบและพัฒนาสื่อการสอนให้มีรูปแบบที่หลากหลาย มีผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้วิพากษ์ 	ตลอดปีการศึกษา	สาขาวิชาต่าง ๆ/ (งานวิชาการ)
	3. การวัดและประเมินผลที่อาจไม่เหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับศักยภาพและสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของแต่ละรายวิชา - กำกับ ติดตามการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน โดยหัวหน้าสาขาวิชา 	ตลอดปีการศึกษา	สาขาวิชาต่าง ๆ/ (งานวิชาการ)
	4. ศักยภาพและประสบการณ์ที่แตกต่างกันของครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละวิชา	<ul style="list-style-type: none"> - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสาขาวิชาเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ - มีระบบการนิเทศการสอนทุกรายวิชาพื้นฐาน โดยหัวหน้าสาขาวิชาและ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย/หรือบุคคลภายนอก 		
	5. การบริหารจัดการหลักสูตรอาจไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายของหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/กิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และหลักสูตร 		

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารหลักสูตร)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2. การพัฒนาคุณลักษณะนักเรียน (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)				
วัตถุประสงค์ - เพื่อบ่มเพาะเจตคติและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ให้เป็นไปตามเป้าหมายหลักสูตรของโรงเรียน	1. รูปแบบการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน อาจจะไม่สามารถพัฒนาคุณลักษณะของนักเรียนตามเป้าหมายของหลักสูตร 2. นักเรียนบางคนอาจไม่ตระหนักและเห็นคุณค่าของการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	- ประชุมวางแผน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในขณะทำงาน ให้การจัดกิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์อยู่เสมอ - เสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการพิจารณาความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตร - กระตุ้นและสร้างความเข้าใจให้กับนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	ตลอดปีการศึกษา	สาขาวิชาต่าง ๆ/ (งานวิชาการ)
3. การสรรหาและคัดเลือกนักเรียน				
วัตถุประสงค์ - เพื่อคัดเลือกนักเรียนที่มีศักยภาพสูงด้านการเรียนรู้คณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์เข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566	1. เครื่องมือที่ใช้ในการสรรหาและคัดเลือกนักเรียนอาจไม่สามารถจำแนกกลุ่มนักเรียนที่มีศักยภาพสูงด้านการเรียนรู้คณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์ที่แตกต่างกัน 2. เครื่องมือที่ใช้อาจไม่สามารถจำแนกทักษะด้านต่าง ๆ ของนักเรียนได้ 3. เครื่องมือที่ใช้อาจไม่สามารถจำแนกคุณลักษณะด้านต่าง ๆ ของนักเรียนได้	- ประเมินทักษะนักเรียนตามกรอบทักษะที่ได้วางไว้ในแบบทดสอบ - มีการวิเคราะห์อำนาจจำแนกและทบทวนคุณภาพของเครื่องมือวัด หลังการสอบคัดเลือกเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการสร้างเครื่องมือวัดในครั้งต่อไป - ประเมินทักษะนักเรียนตามกรอบทักษะที่ได้วางไว้ในแบบทดสอบ - ประเมินคุณลักษณะนักเรียนตามกรอบที่ได้วางไว้ในแบบทดสอบ	ไตรมาส 3 ไตรมาส 3	สาขาวิชาต่าง ๆ/ (งานวิชาการ) สาขาวิชาต่าง ๆ/ (งานวิชาการ)

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4. การบริหารงานบุคคล				
วัตถุประสงค์ - เพื่อควบคุมกระบวนการบริหารงานบุคคลทุกขั้นตอน ตั้งแต่การสรรหา แต่งตั้ง พัฒนา เลื่อนตำแหน่ง ประเมิน สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้สอดคล้องและถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของโรงเรียนให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	1. ความเหมาะสมของหลักสูตรและกระบวนการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ ด้านการบริหารจัดการเข้าสู่ตำแหน่งบริหารระดับกลาง 2. การเพิ่มความเชื่อมั่นบุคลากรระดับหัวหน้าสาขาวิชา/ฝ่าย/งานในการเผชิญและแก้ปัญหาเกี่ยวกับความขัดแย้งอันเนื่องมาจากการทำงานหรือการดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ 3. การเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ของโรงเรียนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง 4. ผลการพัฒนาบุคลากรบางส่วนด้าน digital mindset และ digital literacy ไม่สามารถทำงานตามยุทธศาสตร์ของโรงเรียนและการปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	- จัดอบรม/พัฒนาบุคลากรระดับหัวหน้าสาขาวิชา/ฝ่าย/งาน เกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นและวิธีทำงานในบทบาทของผู้บริหารระดับกลาง - กำหนดความรับผิดชอบในงานที่มีโอกาสการเผชิญและแก้ปัญหาเกี่ยวกับความขัดแย้งอันเนื่องมาจากการทำงานหรือการดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ - ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการให้การนิเทศแนวทางการบริหาร - สัมมนาหรือประชุมกลุ่มย่อย เรียนรู้หรือทำความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงเรียน - มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ส่งเสริมการพัฒนา ด้าน digital mindset และ digital literacy - สร้างความตระหนักเกี่ยวกับความจำเป็นในการเรียนรู้เพื่อปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	ตลอดปีงบประมาณ	สาขาวิชา/ฝ่าย/ งาน (งานบุคคล)

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารหลักสูตร)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5. การอยู่ประจำของนักเรียน				
วัตถุประสงค์ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อยกระดับความเป็นอยู่ของนักเรียนหอพัก ให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกเหมาะสมแก่การอยู่หอพัก และสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักเรียน - เพื่อปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรม ทักษะชีวิต ในการอยู่ร่วมกันในโรงเรียนและการใช้ชีวิตในสังคม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การมีใช้งานและความพร้อมของอุปกรณ์พื้นฐานในการใช้ชีวิตในหอพักนักเรียนทั้งความเป็นอยู่ การเรียนรู้ด้วยตนเองและกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตด้านต่าง ๆ 2. ความต้องการกำลังคนในการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะชีวิตด้านต่าง ๆ ในการใช้ชีวิตหลังเลิกเรียนของนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - สำรอง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ให้เกิดความพร้อมของอุปกรณ์พื้นฐานในการใช้ชีวิตในหอพักนักเรียน - ฝึกอบรมนักเรียนในการใช้งาน การดูแลรักษา อุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกวิธี - ฝึกอบรมนักเรียนและเจ้าหน้าที่หอพักเรื่องพื้นฐานการซ่อมบำรุงและการบำรุงรักษา อุปกรณ์ต่าง ๆ เบื้องต้น - การออกแบบกิจกรรมและกระบวนการร่วมมือกันกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานย่อยอื่นในโรงเรียนในการดำเนินการกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะชีวิตด้านต่าง ๆ ในการใช้ชีวิตร่วมกันของนักเรียน - พัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่หอพักและครูด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต 	ตลอดปีงบประมาณ	สาขาวิชา/ฝ่าย/งาน (ฝ่ายบริหาร การศึกษาและกิจการนักเรียน)
6. การบริการวิชาการ				
วัตถุประสงค์ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน คณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์ ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่อยู่ในโครงการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนรู้และวิธีวัดผลการเรียนรู้ของครูที่เข้าร่วมโครงการให้เหมาะสมกับยุคดิจิทัล 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแพลตฟอร์มสำหรับการเผยแพร่องค์ความรู้และสื่อการเรียนการสอน โดยมีครูและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นเป้าหมาย - ให้การอบรมโรงเรียนสังกัด สพฐ. ในฐานะของวิทยากร เกี่ยวกับรูปแบบการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการในการสอนให้เกิดการเรียนรู้เชิงรุกฐานสมรรถนะ 	ตลอดปีงบประมาณ	สาขาวิชา/ (งานองค์กรสัมพันธ์)

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุวัตถุประสงค์)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้และสื่อการเรียนการสอน เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งในสถานที่และนอกสถานที่ โดยมีครูและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นเป้าหมาย 		
7. ภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กร				
<p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสื่อสารไปยังสังคมภายนอกให้เข้าใจและเห็นความสำคัญจำเป็นของการมีโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ในสถานะองค์การมหาชนเกี่ยวกับเป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนในการจัดการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ตลอดจนทั้งการขยายผลองค์ความรู้เกี่ยวกับวิธีจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีศักยภาพสูงด้านการเรียนรู้คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สังคมภายนอกยังไม่ชัดเจนเกี่ยวกับการรับรู้ถึงความสำคัญจำเป็นในการจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ในสถานะองค์การมหาชน 2. ขาดสื่อประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนที่สะท้อนความเป็นมืออาชีพในการนำเสนอคุณค่า (Value) ให้สังคมตระหนักถึงความสำคัญจำเป็นของการมีโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ในสถานะองค์การมหาชน 3. พฤติกรรมการใช้การสื่อสารบนเครือข่ายออนไลน์ของคนในองค์กรที่ไม่ระมัดระวังอาจทำให้ได้รับผลกระทบด้านภาพลักษณ์ในทางลบ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (MWIT Magazine) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของโรงเรียน และผลงานวิชาการที่สะท้อนศักยภาพของบุคลากรและนักเรียนของโรงเรียน และสร้างระบบการเข้าถึงวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (MWIT Magazine) ให้กับกลุ่มเป้าหมาย - เพิ่มบุคลากรด้านประชาสัมพันธ์ หรือบุคลากรด้านการออกแบบและทำงาน Multimedia Software หรือจ้างงาน Out Source ในการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ - มีการติดตาม/เฝ้าระวังและกลั่นกรองข้อมูลข่าวสารเบื้องต้นบนสื่อเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร - สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรและนักเรียนถึงผลกระทบที่ตามมาจากการใช้การสื่อสารบนเครือข่ายออนไลน์โดยไม่ระมัดระวัง 	<p>ไตรมาส 2-4</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>สาขาวิชา/ฝ่าย/ งาน (งานองค์กรสัมพันธ์)</p>

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
8. งานสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน				
วัตถุประสงค์ งานอาคารฯ : เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือต่อเติม หรือ ก่อสร้าง อาคารสถานที่ต่าง ๆ ตามความจำเป็นในการใช้งานเพื่อการจัดการเรียนการสอนหรือการบริหารงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน	1. ผู้รับเหมาไม่สามารถทำงานสำเร็จตามกรอบเวลาและสัญญา 2. ผลงานไม่เป็นไปตามขอบเขตและข้อกำหนดของสัญญาส่งผลให้มีการปรับแก้ไขงาน	- กำกับติดตามการดำเนินงานของผู้ประกอบการให้เป็นไปตามแผนงานในแต่ละโครงการ - คณะกรรมการตรวจรับงานและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ศึกษาขอบเขตและข้อกำหนดของสัญญารวมถึงข้อระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ	งานอาคารฯ
งานพัสดุ : เพื่อจัดหาพัสดุต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนตามเป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียน รวมทั้งทำการใด ๆ ที่สอดคล้องกับกฎระเบียบ ของราชการอันเกี่ยวข้องกับการพัสดุ ที่โรงเรียนนำมาใช้โดยอนุโลม	1. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดคุณลักษณะส่มเสี่ยงให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือระบุยี่ห้อสิ่งของที่ระบุชื่อแบบเจาะจง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะบางรายการพบว่าไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ เช่น การกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ที่เฉพาะในงานก่อสร้าง การกำหนดการปรับปรุงอาคารห้องเรียนในงานครุภัณฑ์ - การกำหนดราคากลางและครุภัณฑ์เฉพาะและหรือแบบรูปรายละเอียดไม่ชัดเจน ขาด ไม่สมบูรณ์ ไม่เพียงพอ หรือไม่เหมาะสม เทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ทำให้คุณลักษณะเกิดความล้าสมัยหรือยกเลิกการผลิต จึงต้องปรับเปลี่ยนหลายรอบ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนด 	- กำหนดให้มีการทบทวนการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายละเอียด/ขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง - เสนอแนวปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายละเอียด (TOR) และราคากลาง ได้แก่ ไม่กำหนดคุณลักษณะที่เฉพาะเจาะจง เช่น การระบุยี่ห้อ ตรวจสอบคุณลักษณะให้เข้าเกณฑ์อย่างน้อย 3 ยี่ห้อ (มีรายละเอียดเหมือน และ/หรือใกล้เคียงกัน) ตรวจสอบรายละเอียดของเนื้อหา การประมาณราคาให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนเสนออนุมัติ เพื่อดำเนินการจัดหา จัดให้มีคู่มือปฏิบัติงาน แนวทางการดำเนินงานสำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน		

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารวัสดุประสงค์)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - ราคาพาณิชย์มีการปรับเปลี่ยน ส่งผลให้การคำนวณราคาตามแบบรูปรายการละเอียดต้องปรับเปลี่ยนไปด้วย ทำให้ต้องปรับสัญญาเพิ่มเติม จึงทำให้ผลการปฏิบัติงานช้ากว่ากำหนด - การจัดซื้อวัสดุชนิดเดียวกันไม่ได้มีการวางแผนไว้ก่อน จัดซื้อในระยะเวลาใกล้กัน วงเงินรวมกันแล้วเกินห้าแสนบาท ซึ่งหากดำเนินการโดยเร่งรีบตรวจสอบไม่ละเอียด ก็มีความเสี่ยงต่อการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - มีการบริหารสัญญาหลายสัญญาในเวลาเดียวกัน และผู้ควบคุมงานคนเดียวกัน ทำให้มีความเสี่ยงต่อการบริหารสัญญา มีปริมาณงานเพิ่มงานลดที่เกิดจากปัญหาหน้างาน ระหว่างการบริหารสัญญา ทำให้งานล่าช้า และมีความเสี่ยงต่อการคำนวณราคาใหม่ในระยะเวลากระชั้นชิด 	-	ตลอดปีงบประมาณ	งานพัสดุ
	<p>2. ด้านคณะกรรมการและบุคคลที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น กรรมการพิจารณาผลหรือดำเนินการ กรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุม ยังไม่ตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินงาน - หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเอกสารกำหนดคุณลักษณะล่าช้ากว่ากำหนด ทำให้ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าไปด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน เวลาที่ต้องการใช้ จะได้มีการพัสดุทันใช้ เป็นไปตามความต้องการ รวมถึงเวลาในการพิจารณาพัสดุนั้น ๆ ให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด - สรรวจความต้องการใช้พัสดุ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ มีพัสดุใดบ้างที่จำเป็นต้องใช้พร้อมกัน หรือใช้งานร่วมกัน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 	ตลอดปีงบประมาณ	งานพัสดุ

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - จัดความสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นภาระงานของบุคลากรทุกคน เพื่อให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อให้การขับเคลื่อนการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - มีการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงาน จะได้ไม่ต้องเร่งเบิกจ่ายในไตรมาส 4 ทำให้เสี่ยงต่อการตรวจสอบไม่ละเอียด ดำเนินการไม่ครอบคลุมได้ - ให้ผู้เกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญของสัญญาและแนบท้ายสัญญา จะเปลี่ยนเพิ่ม ลด ขอให้พิจารณาด้วยความรอบครอบ 		
<p>งานการเงิน : เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรสื่อ การให้บริการการเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Banking) การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ การจัดทำรายงานการเงิน รวมทั้งทำการใด ๆ ที่สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ของราชการอันเกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชี ที่โรงเรียนนำมาใช้โดยอนุโลม</p> <p>การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์</p>	<p>1. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงาน และ ข้อบังคับโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จ่ายเงินกับผู้บันทึกรายการจ่ายเงิน หรือระหว่างผู้อนุมัติการจ่ายเงินกับผู้เก็บรักษาเงิน อย่างชัดเจน - มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินและวงเงินอนุมัติ - มีการกำหนดมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online เพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีหน้าที่ต่าง ๆ เช่น Administrator Maker (ผู้ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้เข้าใช้งานและหน้าที่ในการทำการรายการของผู้ใช้งานรายบุคคล) Administrator Authorizer (ผู้ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่มลดสิทธิ) User Maker (ผู้ทำการรายการขอโอนเงิน) และ User Authorizer (ผู้ทำหน้าที่อนุมัติการโอน) 	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>งานการเงิน</p>

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบเงินคงเหลือในระบบว่ามีเพียงพอสำหรับเบิกจ่ายก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย - มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายการเบิกจ่ายเงินระบบในทุกวันทำการ 		
<p>บริหารงานทั่วไป : เพื่อสนับสนุนด้านการบริหารจัดการของโรงเรียน การประสานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการในทุก ๆ ด้าน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ 2. งบประมาณที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากรัฐไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานของโรงเรียน 3. ความล่าช้าของข้อมูลจากส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาจัดทำแผน/รายงาน/การประชุมต่าง ๆ ในภาพรวมของโรงเรียน 4. การได้รับหนังสือเข้าจากหน่วยงานภายนอก บางครั้งอาจล่าช้ากว่ากำหนด ส่งผลต่อการดำเนินงานของโรงเรียนในการส่งข้อมูลกลับไปยังหน่วยงานต้นเรื่องซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายหรือภาพลักษณ์ของโรงเรียนได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯทุกสิ้นไตรมาส - วางแผนในการของงบประมาณให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการและการดำเนินงานของโรงเรียน - ถ้าปรับลดไม่เกิน 10% มีการวางแผนปรับวิธีการบริหารและดำเนินงานของโรงเรียนให้งานบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ - มีการวางแผนติดตามผลการดำเนินงาน/ข้อมูลต่าง ๆ ล่วงหน้าลงในปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน - มีการวางแผน/แนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการภายในของโรงเรียนเมื่อเกิดเหตุการณ์หรือกรณีแบบนี้ขึ้น 	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>บริหารงานทั่วไป</p>
<p>งานสุขภาพอนามัย : เพื่อให้บริการการรักษาและปฐมพยาบาลเบื้องต้น เผื่อไว้เพื่อความปลอดภัยทางสุขภาพอนามัยนักเรียนและบุคลากร ดูแลเกี่ยวกับสุขภาวะทางโภชนาการของนักเรียน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคตามฤดูกาล หรือโรคอุบัติใหม่ ส่งผลให้การบริการหรือดำเนินการของงานพยาบาล 2. จำนวนพยาบาล 1 ต่อ 720 คน ไม่เพียงพอต่อการให้บริการนักเรียนได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการดำเนินงานเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินหรือเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ - สร้างความเข้าใจให้นักเรียนได้ตระหนักในการป้องกันโรค - จัดจ้าง Outsource เพื่อกำกับดูแลนักเรียนในระหว่างนักเรียนเข้าเรียน Onsite - ดำเนินการรับสมัครเจ้าหน้าที่ประจำเพิ่มเติม 	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>งานสุขภาพอนามัย</p>

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>งานวิเทศสัมพันธ์ : เพื่อสร้างกระบวนการพัฒนาศักยภาพทางวิชาการและทักษะชีวิตแก่นักเรียนและบุคลากรผ่านกิจกรรมโครงการแลกเปลี่ยนเสาะหาเวทีร่วมกิจกรรมทางวิชาการและเสนอผลงานโครงการทางวิทยาศาสตร์ระดับนานาชาติ เพื่อการพัฒนาทางวิชาการให้เป็นที่ยอมรับในกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์ชั้นนำของโลก แสวงหาหน่วยงาน โรงเรียน สถาบัน และองค์กรระดับนานาชาติทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความเปราะบางของความสัมพันธ์ระหว่างประเทศส่งผลกระทบต่อการทำงานร่วมกันระหว่างโรงเรียน 2. สถานการณ์ในประเทศต่าง ๆ อาจจะส่งผลกระทบต่อความร่วมมือในการทำกิจกรรมไม่ได้ เช่น สงคราม สถานการณ์ภายในประเทศ โรคระบาด 3. การมองนอกกรอบจากภารกิจที่ดำเนินการอยู่ของภารกิจความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานทางการศึกษาต่างประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามข่าวสารข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนในการทำกิจกรรม - สร้างความสัมพันธ์กับประเทศต่าง ๆ มากขึ้น เพื่อสร้างโอกาสให้นักเรียนในการร่วมกิจกรรม โดยการสร้างทีม country champion ของแต่ละประเทศ - ปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมจากรูปแบบ onsite เป็นรูปแบบ online 	ตลอดปีงบประมาณ	งานวิเทศสัมพันธ์
<p>งานศูนย์วิทยบริการ: เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัยของครูและนักเรียน ให้เข้าถึงหนังสือ และสื่อ รวมถึงแหล่งความรู้ที่เหมาะสมทันสมัย สามารถใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัยเหมาะสมในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและทักษะการศึกษาค้นคว้า การรู้สารสนเทศและการรู้เท่าทันสื่อ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดหาสื่อความรู้ไม่ตรงต่อความต้องการหรือไม่ทันต่อการใช้งานในการเรียนการสอนและการศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียน 2. ครูและนักเรียนมีข้อจำกัดในการเข้าถึงสื่อความรู้ในที่อยู่ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ อันเนื่องมาจากการเกิดปัจจัยภายนอกที่ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้บริการศูนย์วิทยบริการได้ เช่น โรคระบาด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และมีการสำรวจความต้องการในการจัดซื้อสื่อก่อนสิ้นภาคเรียน ทั้งในรูปแบบเอกสารและ Electronics files เพื่อให้ทันต่อการใช้งาน - มีการขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยมหิดลในการเข้าใช้บริการฐานข้อมูลโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย - มีการจัดหาและให้บริการสื่อที่อยู่ในรูปแบบออนไลน์ และประเภท Open Access 	ไตรมาส 2-4	ศูนย์วิทยบริการ

กิจกรรม/วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค/ความเสี่ยง (ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์)	แนวทางการควบคุม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>งานศูนย์คอมพิวเตอร์: เพื่อให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตภายในองค์กร บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ คัดสรรซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์สำหรับการใช้ปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพเพื่อให้ระบบสนับสนุนห้องควบคุมเครื่องแม่ข่ายสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะเทคโนโลยีเทียบเท่า Certificate ที่ได้รับการยอมรับ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตไม่สามารถให้บริการได้ตามข้อกำหนด 2. การเปลี่ยนแปลงนโยบายการให้บริการของซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ 3. การจัดหาและให้การอบรม Software Program รองรับการใช้งานของครูและนักเรียนด้านการเรียนรู้ตามหลักสูตร 4. อายุการใช้งานและประสิทธิภาพของอุปกรณ์ไม่รองรับต่อเทคโนโลยีในปัจจุบัน 5. ความเสื่อมสภาพ/ชำรุดของอุปกรณ์ที่ให้บริการ 6. ความไม่สมบูรณ์ของระบบสำรองในการให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงนโยบายการให้บริการของซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ - จัดกิจกรรมอบรมความรู้ด้าน Digital Literacy ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากร - ตรวจสอบและประเมินความพร้อมการให้บริการเพื่อปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ก่อนการเสื่อมสภาพ/ชำรุด - จัดหาอุปกรณ์ทดแทนที่รองรับเทคโนโลยีในการสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ภายในโรงเรียน 	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>ศูนย์คอมพิวเตอร์</p>