

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่๓๐..... เดือนกันยายน... พ.ศ. ...๒๕๖๗... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณสรุปได้ ดังนี้

กลุ่มอำนาจการ

การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจาก มีการย้ายของบุคลากรผู้รับผิดชอบ ส่งผลให้งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างไม่ต่อเนื่อง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ให้มีการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัดเรื่องการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๒.๒ ให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๒.๓ ให้บุคลากรภายในกลุ่มร่วมกันทำความเข้าใจงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อดำเนินงาน

และถ่ายทอดข้อมูลให้กับผู้รับผิดชอบคนต่อไป

กลุ่มนโยบายและแผน

การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ในระบบ Data Management Center (DMC)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบบางโรงเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้รับผิดชอบอาจติดภารกิจ การจัดการเรียนการสอน

๑.๒ การติดต่อประสานงานระหว่างสถานศึกษาเพื่อดำเนินการย้ายเข้า - ออก ไม่สะดวก หรือติดต่อไม่ได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดเครือข่ายกลุ่ม Line ผู้รับผิดชอบงาน DMC ของโรงเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๒ ชี้แจงหลักเกณฑ์แนวทางการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ DMC

/๒.๓ เน้นย้ำการดำเนินงานตามปฏิทิน...

๒.๓ เน้นย้ำการดำเนินงานตามปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ผ่านช่องทาง Line และ Facebook

การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของโรงเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ เอกสารจัดตั้งงบประมาณของโรงเรียนไม่ถูกต้องครบถ้วน
- ๑.๒ การจัดส่งเอกสารล่าช้ากว่ากำหนด
- ๑.๓ โรงเรียนเปลี่ยนผู้รับผิดชอบทุกปี ทำให้ไม่ต่อเนื่อง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ การจัดเครือข่ายกลุ่ม Line ผู้รับผิดชอบงานจัดตั้งงบประมาณของโรงเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความช่วยเหลือ
- ๒.๒ ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ แนวทางการจัดตั้งงบกับตัวแทนของโรงเรียนที่รับผิดชอบงาน จัดตั้งงบโดยตรง

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

งานจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ บุคลากรไม่มีความชำนาญด้านงานจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ บุคลากรที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างมีไม่เพียงพอกับการะงาน
- ๑.๓ ระยะเวลาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องกระทำ เร่งด่วน กระชั้นชิด ทำให้แผนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ศึกษาระเบียบและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จากคู่มือหรือหาหรือจาก ตสน. ภายใน, หน่วยงานภายในจังหวัดและสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

กลุ่มบริหารงานบุคคล

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ระยะเวลาในการตรวจสอบของผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่โรงเรียนส่งมาให้มีจำกัด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ปรับปรุงคู่มือแนวทางการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (O - NET)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

จากการงานการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจาก การนิเทศ ติดตาม ยังดำเนินการไม่ต่อเนื่อง และการนิเทศให้ความสำคัญกับนโยบายเร่งด่วนด้านอื่นๆ มากเกินไป ทำให้ความสำคัญการนิเทศด้านการเรียนการสอนลดน้อยลง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาครูในการจัดการเรียนการสอน

๒.๒ สร้างเครือข่ายทางวิชาการภายในและภายนอก

๒.๓ พัฒนาระบบนิเทศให้เข้มแข็ง

๒.๔ ส่งเสริมระบบการนิเทศภายในของโรงเรียนให้เกิดอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

พัฒนาศักยภาพแกนนำสถานักเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ ไม่เป็นไปตาม โครงการที่กำหนดไว้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาครูในการจัดการเรียนการสอน

๒.๒ สร้างเครือข่ายทางวิชาการภายในและภายนอก

๒.๓ พัฒนาระบบกิจกรรมสถานักเรียนในโรงเรียนให้เข้มแข็ง

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบการเงินการบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด ยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาในสังกัด มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีที่มากขึ้น

๒.๒ ให้คำแนะนำ และเป็นที่ปรึกษาให้กับผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาในสังกัดอย่างใกล้ชิด

๒.๓ เสนอแนะผู้บริหารสถานศึกษาไม่โยกย้ายสับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี

๒.๔ เสนอแนะให้ผู้บริหารติดตามผลการปฏิบัติงานและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดที่เป็นหน่วยเบิก

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่จะตรวจสอบ ส่งผลให้การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดที่เป็นหน่วยเบิก ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สพฐ. กำหนด

/๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน...

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สพฐ. ควรมีการจัดการฝึกอบรม และสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMIS Thai) ให้กับบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน

โรงเรียนในสังกัด

ด้านบริหารงานวิชาการ

งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การบริหารหลักสูตร ไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับเปลี่ยนหลักสูตรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ของสังคมและเทคโนโลยี เช่นหลักสูตรเน้นทฤษฎีมากเกินไป ไม่สอดคล้องกับทักษะที่จำเป็นในยุคปัจจุบัน

๑.๒ การจัดการเรียนการสอนครูผู้สอนมีการจัดการเรียนการสอนที่ไม่หลากหลาย,การขาดแคลน สื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัยเช่นครูขาดทักษะ ในการใช้สื่ออุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ พัฒนาหลักสูตรปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและความต้องการ ของผู้เรียน

๒.๒ พัฒนาระบบการเรียนรู้อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแบบ Active Learning และมีวิจัยในชั้นเรียนเพื่อช่วยเหลือนักเรียน

๒.๓ พัฒนาครูจัดอบรมพัฒนาครูให้มีความรู้และทักษะที่ทันสมัย สร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนัก

๒.๔ กำกับ นิเทศ ติดตาม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบรายงานความก้าวหน้า

งานประเมินและวัดผล

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลตามประเมินผลตามประกาศ ของโรงเรียนเนื่องจากนักเรียนบาง ส่วนขาดความสนใจและกระตือรือร้นในการเรียน

๑.๒ นักเรียนขาดวินัยในการติดตามแก้ไขผลการเรียน ๐, ร, มส

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

งานประกันคุณภาพการศึกษา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจากรูปแบบ การจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษายังไม่เป็นระบบ

๑.๒ นโยบายทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงบ่อยอาจต้องปรับตัวไม่ทันส่งผลกระทบต่อ แผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการปฏิบัติตาม มาตรฐานที่กำหนดไว้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดให้มีการประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาร่วมกันโดยใช้กระบวนการ PLC

/๒.๒ เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้...

๒.๒ เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ จัดทำปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบในทุกภาคการศึกษา

ด้านบริหารงานบุคคล

งานอัตรากำลังและจัดสรรทรัพยากรครูให้ตรงกับความต้องการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การจัดสรรครูทดแทนกรณีครูย้ายทำให้การจัดการเรียนการสอนไม่เกิดคุณภาพเนื่องจากครูดูแลได้ไม่ทั่วถึงทุกคาบเรียน

๑.๒ ด้านการขาดแคลนครูในสาขาที่จำเป็น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำหนดปฏิทินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดเรื่องความต้องการอัตรากำลัง

๒.๒ วางแผนระยะยาวเกี่ยว กับความต้องการวิชาเอกที่ขาดแคลน

๒.๓ จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนบุคลากรบรรเทาความขาดแคลน

งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรสายงานการสอนปฏิบัติงานไม่ตรงตามวุฒิการศึกษาและประสบการณ์

๑.๒ ข้าราชการครูขาดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาเอกในบางกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสอนรวมถึงขาดทักษะและความชำนาญในการใช้สื่อเทคโนโลยีนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย และเหมาะสมกับสถานการณ์ เช่นการปรับเปลี่ยนรูปแบบการสอนออนไลน์

๑.๓.บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ขาดเจตคติที่ดีไม่มีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดทำแผนการฝึกอบรมตามความต้องการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ สนับสนุน ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องให้ตรงกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ให้ข้าราชการครูเข้ารับการอบรมพิเศษในสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพิ่มขึ้น

๒.๔ ให้ข้าราชการครูเข้ารับการศึกษาดูงานในโรงเรียนที่เป็นต้นแบบเพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๒.๕ การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพครู (PLC) เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้เทคนิคและประสบการณ์จัดการเรียนการสอน

งานส่งเสริมวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะทั้งในส่วน of ข้าราชการครูที่ต้องการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะและคณะกรรมการการประเมิน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำหนดวิธีการและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน

๒.๒ แจ้งแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๒.๓ ติดตามการดำเนินงานและนำผลการติดตามมาปรับปรุงและพัฒนา

ด้านบริหารงานทั่วไป

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

งานอาคารสถานที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก

๑.๑ สภาพแวดล้อมบริเวณอาคารเรียนมีสภาพทรุดโทรมในบางแห่งและบรรยากาศไม่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้รวมถึงความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร

๑.๒ พัฒนาปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมการดำเนินการซ่อมบำรุงล่าช้าไม่ทั่วถึง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ประชุมปรึกษาหารือ วางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานร่วมกัน

๒.๒ จัดหางบประมาณเพื่อดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่

๒.๓ จัดให้มีปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ

๒.๔ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการติดตามมาปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ นักเรียนกลุ่มเสี่ยงยังขาดความตระหนัก ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอันตรายจากการดำเนินชีวิต

๑.๒ ครูขาดทักษะในการจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะชีวิตผู้ปกครองบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดให้มีปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ

๒.๒ ประชุมผู้ปกครองชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติระเบียบต่างๆ ของโรงเรียน

งานธุรการและสารบรรณ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ มีปัญหาความล่าช้าในการลงทะเบียนรับหนังสือราชการทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ทันตามระยะเวลากำหนด

๑.๒ หนังสือราชการบางเรื่องมีการจัดทำไม่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ธุรการติดตามตรวจสอบคัดกรองการดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือราชการพร้อมทั้งประสานผู้รับผิดชอบ

๒.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบหนังสือ รับส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ด้านบริหารงานงบประมาณ

การดำเนินงานด้านพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การดำเนินงานด้านพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก

๑.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP)

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดส่งบุคลากรของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายด้านงานพัสดุเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP) เพิ่มเติม

๒.๒ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายด้านงานพัสดุต้องศึกษาระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ จัดทำเอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอน/คู่มือการจัดซื้อ จัดจ้าง พสดุ

การดำเนินงานด้านการเงิน (การเบิกจ่าย)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การดำเนินงานด้านการเงิน (การเบิกจ่าย) ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก

๑.๑ สถานศึกษาส่วนใหญ่มีการเบิกจ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๑.๒ สถานศึกษาส่วนใหญ่มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ พิจารณาทบทวนการเบิกจ่ายงบประมาณให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการประจำปี และสถานการณ์ปัจจุบัน

๒.๒ ควบคุม กำกับ ติดตามและตรวจสอบให้มีการรายงานทางการเงินเป็นปัจจุบัน

๒.๓ รายงานข้อมูลในระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน E-budget ตามระยะเวลาที่กำหนด



ลงชื่อ

(นายกฤษ ละมุลมอญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยงานมีการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ฝ่ายบริหารมีความเป็นอิสระทางการบริหารและกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดี มีทักษะความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนมีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบและนโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร รวมทั้งกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานช่วยให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้หน่วยงานมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
๒. การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้อย่างชัดเจน เพียงพอ มีการระบุความเสี่ยงวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงรวมทั้งประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ต่อระบบการควบคุมภายใน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีการประเมินความเสี่ยง และมีการบริหารความเสี่ยง โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุปัจจัยเสี่ยงการวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่บุคลากรทุกระดับ พร้อมทั้งได้จัดทำแผน และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุมและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี โดยกำหนดเป็นนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริงและลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีกิจกรรมการควบคุมเพียงพอ เหมาะสม โดยมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีคำสั่งมอบหมายงาน คู่มือการปฏิบัติงานทำให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบโดยทั่วกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับสารสนเทศหลากหลายช่องทางมีความเพียงพอและเหมาะสม มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และเว็บไซต์เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก แต่อย่างไรก็ตามการจัดทำข้อมูลสารสนเทศยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๕. กิจกรรมการติดตามผล หน่วยงานมีการพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน รวมทั้งประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อสั่งการให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามแผนและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รวมทั้งนำผลการติดตามและการปรับปรุงรายงานผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดแผนการปรับปรุงและมีการวินิจฉัยสั่งการให้แก้ไขข้อบกพร่องทันที

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบแล้วปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพียงพอเหมาะสมแต่อย่างไรก็ตามยังมีบางประเด็นที่มีความเสี่ยงอยู่ จึงจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ด้วยแล้ว

ลงชื่อ



(นายเกษ ละมูลมอญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มอำนวยการ <u>งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ๒. เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร ในองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้หน่วยงาน	- การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงาน ยังไม่เป็นระบบ และเป็นไปอย่างไม่ ต่อเนื่อง	๑. มีการจัดประชุม และแต่งตั้งคณะทำงาน ๒. มีการจัดทำ หลักเกณฑ์และวิธีการ ประสานงาน ๓. มีการรวบรวมข้อมูล ๔. มีการจัดตั้งเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน ๕. มีการแต่งตั้ง บุคลากรผู้รับผิดชอบ ประสานงานกับกลุ่ม เครือข่าย	- กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนด ไว้จึงได้มีการวางแผน ในการแก้ปัญหาในปี ถัดไป	- การดำเนินงาน เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์เพราะ ผู้รับผิดชอบยังไม่มี ประสบการณ์เนื่องจาก บรรจุข้าราชการใหม่ ส่งผลให้งานเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารเป็นไป อย่างไม่ต่อเนื่อง	๑. ให้มีการอบรม พัฒนาบุคลากรในสังกัด เรื่องการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ๒. ให้มีการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๓. ให้บุคลากร ภายในกลุ่มร่วมกันทำ ความเข้าใจงาน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อดำเนินงานและ ถ่ายทอดข้อมูลให้กับ ผู้รับผิดชอบคนต่อไป	กลุ่มอำนวยการ

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มแผนและนโยบาย <u>๑. การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ในระบบ Data Management Center (DMC)</u> ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สำหรับการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนรายหัว ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเน้นการมีตัวตนอยู่จริงในโรงเรียน ณ วันที่ยืนยัน /รับรองข้อมูลการมีตัวตน และข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ เพื่อใช้ในการประมวลผลเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการ การกำหนดนโยบาย การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลของสถานศึกษา บันทึกข้อมูลนักเรียนในระบบผิดพลาด เช่น ใส่อักขระผิด กรอกตัวเลขผิด ฯลฯ ๒. สถานศึกษาบางแห่งดำเนินการยืนยันข้อมูลและรับรองข้อมูลในเวลากระชั้นชิดใกล้หมดเวลา ๓. การติดต่อประสานงานเพื่อการย้ายเข้า - ออกของนักเรียนระหว่างโรงเรียนมีความล่าช้า	๑. การชี้แจงปฏิทินการจัดทำสารสนเทศทางการศึกษา ของ สพฐ.ไปยังสถานศึกษา ๒. ชี้แจงการดำเนินงานในกลุ่ม Line “ข้อมูล_สพม.ลพบุรี” เป็นประจำ ๓. ประสานงานไปยังผู้รับผิดชอบของโรงเรียนในกรณีที่ยังไม่มีความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลในระบบ ๔. เมื่อใกล้ถึงเวลายืนยันข้อมูล และรับรองข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับ สพท. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ count down timer ในกลุ่ม Line ที่เกี่ยวข้อง ๕. ตรวจสอบในระบบ DMC เพื่อค้นหาความผิดปกติของข้อมูล และตรวจสอบความสมบูรณ์	- โรงเรียนสามารถยืนยันข้อมูล และรับรองข้อมูลได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ครบ ๒๕ โรงเรียน - สพท.มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องแม่นยำ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ - โรงเรียนได้รับจัดสรรงบประมาณถูกต้องครบถ้วน เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน	๑. การติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบบางโรงเรียนไม่ได้เนื่องจากผู้รับผิดชอบอาจติดภารกิจการจัดการเรียนการสอน ๒. การติดต่อประสานงานระหว่างสถานศึกษาเพื่อดำเนินการย้ายเข้า - ออกไม่สะดวกหรือติดต่อไม่ได้	๑. การจัดเครือข่ายกลุ่ม Line ผู้รับผิดชอบงาน DMC ของโรงเรียนเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ความช่วยเหลือ ๒. ชี้แจงหลักเกณฑ์แนวทางการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ DMC ๓. เน้นย้ำการดำเนินงานตามปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ผ่านช่องทาง Line และ Facebook	งานข้อมูลและสารสนเทศฯ กลุ่มนโยบายและแผน

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ของข้อมูล เช่น การกรอก ข้อมูลที่ยังไม่ครบถ้วน หรือข้อมูลผิดและประสาน งานกับเจ้าหน้าที่ระดับ โรงเรียนเพื่อดำเนินการ แก้ไขข้อมูล				
<u>๒. การจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของโรงเรียน</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของโรงเรียนสามารถดำเนินการ ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑. เอกสารจัดตั้งงบ ของโรงเรียนไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. การจัดส่งเอกสาร ล่าช้ากว่ากำหนด ๓. โรงเรียนเปลี่ยน ผู้รับผิดชอบทุกปี ทำให้ไม่ต่อเนื่อง	๑. จัดทำปฏิทินการ ดำเนินงาน ๒. ประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์ แนวทางการ จัดตั้งงบกับตัวแทนของ โรงเรียน ๓. จัดทำคู่มือการจัดตั้ง งบเอกสารแบบฟอร์ม ต่างๆให้แก่โรงเรียน	- กิจกรรมการควบคุม ภายในที่กำหนดไว้ มี การปฏิบัติซึ่งสามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	๑. การติดต่อ ประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบ บางโรงเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้รับผิดชอบ อาจติดภารกิจการ จัดการเรียนการสอน ๒. เอกสารจัดตั้งงบ บางโรงเรียนไม่ครบถ้วน และจัดส่งล่าช้ากว่า กำหนด	๑. การจัดเครือข่ายกลุ่ม Line ผู้รับผิดชอบงาน จัดตั้งงบของโรงเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความช่วยเหลือ ๒. ประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์แนวทางการ จัดตั้งงบกับตัวแทนของ โรงเรียนที่รับผิดชอบงาน จัดตั้งงบโดยตรง	กลุ่มนโยบาย และแผน

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ <u>งานจัดซื้อจัดจ้าง</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนางานพัสดุให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- บุคลากรไม่มีความ ชำนาญด้านงานจัดซื้อ จัดจ้าง ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน - บุคลากรที่ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างมีไม่ เพียงพอกับการะงาน - ระยะเวลาในการ ดำเนินงานจัดซื้อจัด จ้างที่ต้องกระทำ เร่งด่วนกระชั้นชิด ทำให้แผนการจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า	- การตรวจสอบของ ตสน. ของสำนักงาน และปรับการทำงาน ตามคำแนะนำของ ตสน. - การอบรมด้านงาน จัดซื้อจ้างเพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความ เชี่ยวชาญในงานมากขึ้น - ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การควบคุมภายในที่มี อยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่เพียงพอ	- มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน - เอกสาร ประกอบการ จัดซื้อ จัดจ้างไม่ ครบถ้วน	- ศึกษาระเบียบและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จากคู่มือหรือหาหรือ จาก ตสน. ภายใน, หน่วยงานภายใน จังหวัดและสำนักงาน คลังจังหวัด เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	กลุ่มบริหาร งานการเงิน และสินทรัพย์

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารงานบุคคล <u>การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผลการพิจารณาการเลื่อน เงินเดือนระดับโรงเรียนมีประสิทธิภาพ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบของผลการ พิจารณาเลื่อน เงินเดือนที่โรงเรียน ส่งมาให้มีจำกัด	๑. จัดทำปฏิทินการ ดำเนินงาน ๒. ประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์ แนวทางการ พิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตัวแทนของโรงเรียน ๓. จัดทำคู่มือการการ พิจารณาเลื่อนเงินเดือน เอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้แก่โรงเรียน	การควบคุมภายในที่ ดำเนินการอยู่ สามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับดี แต่ยังคงมี ความเสี่ยงอยู่	ข้อมูลประกอบการ พิจารณาเลื่อน เงินเดือนคลาดเคลื่อน ในการพิจารณาเลื่อน เงินเดือน	ปรับปรุงคู่มือแนว ทางการดำเนินการการ พิจารณาเลื่อน เงินเดือนให้มี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	งานบำเหน็จ ความชอบ กลุ่ม บริหารงาน บุคคล
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัด การศึกษา <u>งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (O - NET)</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจาก การทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O - NET) ม.๓ และ ม.๖ ให้สูงขึ้น ๒. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้กับ โรงเรียนในสังกัด	จากการงานการยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก การนิเทศ ติดตาม ยังดำเนินการไม่ ต่อเนื่อง และการนิเทศ ให้ความสำคัญกับ นโยบายเร่งด่วนด้าน อื่นๆ มากเกินไปทำให้ ความสำคัญการนิเทศ ด้านการเรียนการสอนลด น้อยลง	๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล Test blue print ๒. วางแผนการพัฒนาและ การทดสอบให้ครอบคลุม มาตรฐานและตัวชี้วัด ตาม กลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก ๓. กำหนดกิจกรรม การจัดการเรียนรู้ ๔. พัฒนาค้างข้อสอบ มาตรฐานการศึกษา ๕. ดำเนินการจัดกิจกรรม การเรียนรู้	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ลงได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน (O - NET) ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายกำหนด เนื่องจาก ๑.การจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ไม่สอดคล้องตาม มาตรฐานและตัวชี้วัดที่ กำหนด ๒. ครูมีทักษะในการ จัดการเรียนการสอน การคิดวิเคราะห์ไม่ เพียงพอ	๑. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูในการจัดการ เรียนการสอน ๒. สร้างเครือข่ายทาง วิชาการภายในและ ภายนอก ๓. พัฒนาระบบนิเทศให้ เข้มแข็ง ๔. ส่งเสริมระบบการ นิเทศภายในของโรงเรียน ให้เกิดอย่างต่อเนื่อง	กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการ จัดการศึกษา

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๖. ดำเนินการวัดผล ติดตามและประเมินผล ๗. สรุปและรายงานผล		๓. ภาระงานเร่งด่วนอื่นๆ ทำให้ความสำคัญการ นิเทศด้านการเรียนการ สอนลดน้อยลง		
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา <u>พัฒนาศักยภาพแกนนำสถานักเรียน</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียนได้เรียนรู้และเข้าใจการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด ระยะเวลาการ ดำเนินการ ไม่เป็นไป ตามโครงการที่กำหนดไว้	๑. วางแผนการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามหลักสูตร กิจกรรมสถานักเรียน ๒. ประสานโรงเรียนใน สังกัดส่งแกนนำนักเรียน เข้าร่วมการอบรม ๓. กำหนดกิจกรรม การจัดการเรียนรู้ ๔. ดำเนินการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ ๕. ดำเนินการวัดผล ติดตามและประเมินผล ๖. สรุปและรายงานผล	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงลงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	๑.การจัดกิจกรรมการ เรียนรู้มีเวลาค่อนข้าง จำกัด ๒. ครูที่ดูแลกิจกรรม สถานักเรียน ไม่มี ความเข้าใจ กระบวนการพัฒนา กิจกรรมสถานักเรียน ในโรงเรียนเท่าที่ควร	๑. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูในการ จัดการเรียนการสอน ๒. สร้างเครือข่ายทาง วิชาการภายในและ ภายนอก ๓. พัฒนาระบบ กิจกรรมสถานักเรียน ในโรงเรียนให้เข้มแข็ง	กลุ่มส่งเสริม การจัด การศึกษา

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน <u>๑. งานตรวจสอบการเงิน</u> <u>การบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มั่นใจว่า สถานศึกษาในสังกัด จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที ครอบคลุมเงินทุกประเภท และมีความ โปร่งใสสามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินที่ อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษาใน สังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้มั่นใจว่าสถานศึกษาในสังกัด มีเงินคงเหลืออยู่จริงครบถ้วน มีการ ควบคุมทางการเงินที่รัดกุมและปฏิบัติ ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. เพื่อให้มั่นใจว่า สถานศึกษาในสังกัด จัดทำบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการ ควบคุมทางบัญชีที่รัดกุม และปฏิบัติ ถูกต้องเป็นไปตามระบบการควบคุม การเงิน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๔. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค ในการ ปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางการ แก้ไขที่ถูกต้องให้แก่สถานศึกษาในสังกัด	การปฏิบัติงานด้าน การเงิน การบัญชีของ สถานศึกษาในสังกัด ยังไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑. ศึกษาและวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ และนโยบาย ที่กำหนด เพื่อจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน ๒. กำหนดประเด็นและ แนวทางการตรวจสอบ ๓. จัดทำเครื่องมือการ ตรวจสอบในรูปแบบ ของกระดาษทำการ ๔. ดำเนินการตรวจสอบ ตามประเด็นและแนว ทางการตรวจสอบ ๕. วิเคราะห์ สรุปผลการ ตรวจสอบ และจัดลำดับ ผลการประเมินการ ปฏิบัติงานของ สถานศึกษาในสังกัด ๖. จัดทำรายงานการ ตรวจสอบเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงาน	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้ การปฏิบัติ จะสามารถลดความ เสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	ผลการประเมิน การ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของ สถานศึกษาในสังกัด ยังไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด เนื่องจาก ๑. ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินการบัญชีมี ความรู้ความเข้าใจใน งานที่ต้องปฏิบัติไม่ เพียงพอ ๒. ผู้ปฏิบัติงานเป็น ข้าราชการบรรจุใหม่ ๓. บุคลากรใน สถานศึกษาในสังกัด ที่ปฏิบัติงานการเงินการ บัญชีมีการปรับเปลี่ยน โยกย้ายบ่อยครั้ง ๔. ผู้บริหารสถานศึกษา มิได้กำกับดูแลอย่าง ใกล้ชิด	๑. ส่งเสริมสนับสนุน ให้ผู้ปฏิบัติงานของ สถานศึกษาในสังกัด มี ความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานด้าน การเงินการบัญชี ที่มากขึ้น ๒. ให้คำแนะนำ และ เป็นที่ปรึกษาให้กับ ผู้ปฏิบัติงานของ สถานศึกษาในสังกัด อย่างใกล้ชิด ๓. เสนอแนะผู้บริหาร สถานศึกษาไม่โยกย้าย สับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินการบัญชี ๔. เสนอแนะให้ ผู้บริหารติดตามผลการ ปฏิบัติงานและกำกับ ดูแลอย่างใกล้ชิด	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. เพื่อพัฒนาให้สถานศึกษาในสังกัด มี ผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี อยู่ในระดับดีมากหรือดี		เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสพบุรี ๗. แจ้งหน่วยรับตรวจ ทราบผลการตรวจสอบ และแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ๘. ติดตามผลการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ๙. รายงานการตรวจ สอบเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา สพบุรีให้ทราบผลการแก้ไข ๑๐. สรุปรายงานการ ตรวจสอบภายใน ประจำปี เพื่อรายงานให้ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กำหนด ๑๑. เพิ่มช่องทางในการ ติดต่อสื่อสาร และการ ให้ความรู้ที่หลากหลาย ๑๒. สร้างขวัญและ กำลังใจแก่สถานศึกษา				

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ในสังกัด ที่มีความตั้งใจ ในการปฏิบัติงานและมี ผลการปฏิบัติงานที่ดี				
๒. บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) ของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดที่ เป็นหน่วยเบิก วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานด้าน การเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดที่ เป็นหน่วยเบิกมีประสิทธิภาพ และมีความครบถ้วนถูกต้อง	ผู้ตรวจสอบภายในขาด ความรู้ ความเข้าใจใน เรื่องที่จะตรวจสอบ ส่งผลให้การตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้าน การเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาใน สังกัดที่เป็นหน่วยเบิก ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ สพฐ. กำหนด	๑. ศึกษาและวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ และนโยบายที่กำหนด เพื่อ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๒. กำหนดประเด็นและ แนวทางการตรวจสอบ ๓. จัดทำเครื่องมือการ ตรวจสอบในรูปแบบของ กระดาษทำการ ๔. ดำเนินการตรวจสอบ ตามประเด็นและแนว ทางการตรวจสอบ ๕. วิเคราะห์ สรุปผลการ ตรวจสอบ ๖. จัดทำรายงานการ ตรวจสอบเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขต	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้ การปฏิบัติ จะสามารถลดความ เสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	บุคลากรในหน่วย ตรวจสอบภายใน ไม่เคยผ่านการอบรม ด้านการเงิน การบัญชี (ระบบNew GFMS Thai) ทำให้ขาดความรู้ ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ด้านการเงิน การบัญชี (ระบบNew GFMS Thai) ของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาใน สังกัดที่เป็นหน่วยเบิก	สพฐ. ควรมีการจัดการ ฝึกอบรม และสร้าง ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงาน และ การตรวจสอบด้าน การเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) ให้กับบุคลากร ในหน่วยตรวจสอบ ภายใน	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาลพบุรี ๗. แจ้งหน่วยรับตรวจ ทราบผลการตรวจสอบ และแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ๘. ติดตามผลการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ๙. รายงานการตรวจสอบ เสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี ให้ทราบผลการ แก้ไข ๑๐. รายงานการตรวจสอบ ให้สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กำหนด				

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ด้านบริหารงานวิชาการ <u>งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียน</u> <u>การสอน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาหลักสูตร จัดทำหลักสูตรที่ สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และความต้องการของผู้เรียน ๒. เพื่อพัฒนาระบบการเรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แบบ Active Learning และมีวิจัยในชั้น เรียนเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ๓. เพื่อพัฒนาครูพัฒนาครูให้มีความรู้และ ทักษะเทคโนโลยีที่ทันสมัย ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ สร้าง ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๕. เพื่อให้สถานศึกษามีนิเทศติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา ๖. เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ นักเรียน	๑. การบริหารหลักสูตร ไม่สอดคล้องกับ ความ ต้องการของผู้เรียนและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียการ ปรับเปลี่ยนหลักสูตรไม่ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ของสังคมและเทคโนโลยี เช่นหลักสูตรเน้น ทฤษฎีมากเกินไปไม่ สอดคล้องกับทักษะ ที่จำเป็นในยุคปัจจุบัน ๒. การจัดการเรียน การสอนครูผู้สอนมีการ จัดการเรียนการสอนที่ ไม่หลากหลาย,การขาด แคลนสื่อการเรียนรู้ที่ ทันสมัยเช่นครุขาดทักษะ ในการใช้สื่ออุปกรณ์และ เครื่องมือเทคโนโลยีใน การจัดการเรียนการสอน	๑. ทบทวนหลักสูตร สถานศึกษา ๒. อบรมส่งเสริมการใช้ สื่อและเทคโนโลยี ๓. อบรมการจัดการ เรียนการสอนแบบ Active Learning ๔. การจัดกิจกรรมนำ เสนอผลงาน Open house ๕. นิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมที่กำหนดไว้มี ปฏิบัติสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้มีการวางแผนใน การแก้ไขปัญหาในปี ถัดไป	๑.ขาดการทบทวน หลักสูตรทุกภาคเรียน ๒.ครูยังคงสอนแบบเดิม และครุมีภาระงานมาก ๓.ครูบางส่วนขาด ความรู้ความเข้าใจใน การใช้สื่อเทคโนโลยี ๔.งบประมาณในด้าน การจัดซื้ออุปกรณ์การ จัดการเรียนการสอน มีจำกัด	๑.พัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตรให้ สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาและความต้อง การของผู้เรียน ๒.พัฒนาระบบการ เรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แบบ Active Learning และมีวิจัยในชั้นเรียน เพื่อช่วยเหลือนักเรียน ๓.พัฒนาครูจัดอบรม พัฒนาครูให้มีความรู้ และทักษะที่ ทันสมัย สร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนัก ๔. กำกับ นิเทศ ติดตาม อย่างต่อเนื่องและเป็น ระบบรายงานความ ก้าวหน้า	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดอุปถัมภ์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ด้านบริหารงานวิชาการ งานประเมินและวัดผล วัดอุปถัมภ์ ๑. เพื่อส่งเสริมให้ครูผู้สอนดำเนินการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ตามระเบียบ การวัดและประเมินผลบนพื้นฐานหลัก วิชาการและแนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ ๒. เพื่อพัฒนาการจัดทำเอกสารหลักฐาน การศึกษาและเอกสารการประเมินผลมี ความถูกต้องตามระเบียบการประเมินผล ๓. เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผล ตามประเมินผลตามประกาศของโรงเรียน ๔. เพื่อยกระดับผลการทดสอบ O-NET ให้สูงขึ้น	๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนไม่เป็นไปตาม เกณฑ์การประเมินผล ตามประเมินผลตาม ประกาศของโรงเรียน เนื่องจากนักเรียนบาง ส่วนขาดความสนใจ และกระตือรือร้นใน การเรียน ๒. นักเรียนวินัยในการ ติดตามแก้ไขผลการ เรียน อ, ร, มส	๑. มีการมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ครูที่ชัดเจน ๒. มีการกำหนดแผนการ ทำงานที่ชัดเจน	กิจกรรมที่กำหนดไว้มี ปฏิบัติสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้มีการวางแผนใน การแก้ไขปัญหาในปี ถัดไป	๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนไม่เป็นไปตาม เกณฑ์การประเมินผล ตามประเมินผลตาม ประกาศของโรงเรียน เนื่องจากนักเรียน บางส่วนขาดความ สนใจและกระตือรือร้น ในการเรียน ๒. นักเรียนมีผลการ เรียน อ, ร, มส ในทุก ภาคเรียนแม้มีการ แก้ไขผลการเรียนใน ภาคเรียนก่อนหน้าไปแล้ว	๑. ประชุมชี้แจงทำ ความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย ๒. รายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ด้านบริหารงานวิชาการ <u>งานประกันคุณภาพการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อตรวจสอบคุณภาพและผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. เพื่อนำผลการประเมินมาจัดทำข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน และนำมาใช้ในการตัดสินใจวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ๓. เพื่อรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน	๑.การพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก รูปแบบการจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษายังไม่เป็นระบบ ๒. นโยบายทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงบ่อยอาจทำต้องปรับตัวไม่ทัน ส่งผลกระทบต่อแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๑. จัดทำระบบการรวบรวมและจัดเก็บผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ๒. ปรีกษาหารือกับผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้รู้เกี่ยวกับนโยบายการศึกษาและกระทำตามนโยบายของต้นสังกัด	๑. มีระบบการรวบรวมและจัดเก็บผลการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. โรงเรียนสามารถปฏิบัติตามนโยบายของต้นสังกัดได้อย่างถูกต้อง	ระบบการรวบรวมและจัดเก็บผลการประกันคุณภาพการศึกษายังต้องมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	๑. จัดให้มีการประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมกันโดยใช้กระบวนการ PLC ๒.เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ๓.จัดทำปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบในทุกภาคการศึกษา	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ด้านบริหารงานบุคคล</u> <u>งานอัตรากำลังและจัดสรรทรัพยากรครู</u> <u>ให้ตรงกับความต้องการ</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ตามมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา ๒. เพื่อให้โรงเรียนมีบุคลากรเพียงพอ มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ มีคุณภาพตามโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล ๓. เพื่อจัดจ้างครู เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน นักการและพนักงานทำความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ๔. เพื่อการจัดสรรหาครูที่ตรงสาขาและมีความสามารถที่หลากหลายต่องานในระบบของโรงเรียน	๑.การจัดสรรครูทดแทนกรณีครูย้ายทำให้การจัดการเรียนการสอนไม่เกิดคุณภาพเนื่อง จากครูดูแลได้ไม่ทั่วถึงทุกคาบเรียน ๒.ด้านการขาดแคลนครูในสาขาที่จำเป็น	๑. สํารวจครูขาดแคลนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อทดแทนครูย้าย ๒. แต่ละกลุ่มงานบันทึกข้อความชี้แจงความต้องการเจ้าหน้าที่ ๓. ประชุมกรรมการบริหารเพื่อวางแผนครูขาดแคลนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งต่าง ๆ	กิจกรรมที่กำหนดไว้มีปฏิบัติสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้จึงได้มีการวางแผนในการแก้ไขปัญหาในปีถัดไป	จากผลการดำเนินการงานยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑.การจัดสอนแทนระหว่างการรอบรรจุแต่งตั้งและการรอรับย้าย	๑. กำหนดปฏิทินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดเรื่องความต้องการอัตรากำลัง ๒. วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับความต้องการวิชาเอกที่ขาดแคลน ๓. จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนบุคลากรบรรเทาความขาดแคลน	โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ด้านบริหารงานบุคคล <u>งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างโอกาสให้ครูได้พัฒนาตนเองใน ด้านวิชาชีพตามความสนใจของแต่ละบุคคล ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการจัดการ เรียนรู้ และนักเรียนได้รับการพัฒนาอย่าง เป็นองค์รวม ๒. เพื่อสร้างโอกาสให้ครูได้แลกเปลี่ยน เรียนรู้ซึ่งกันและกันซึ่งจะนำไปสู่การ พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ให้ นักเรียนได้รับการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มาตรฐานสากล ๓. เพื่อให้การบริหารในงานพัฒนา บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีบุคลากรครู เพียงพอกับการปฏิบัติงาน ๔. เพื่อให้บุคลากรครูมีโอกาสพัฒนา ตนเองตามเป้าหมายและสอดคล้องกับ ทิศทางการบริหารของสถานศึกษา	๑.ข้าราชการครูและ บุคลากร สายงานการ สอน ปฏิบัติงานไม่ตรง ตามวุฒิการศึกษาและ ประสบการณ์ ๒.ข้าราชการครูขาด ความรู้ความชำนาญใน สาขาวิชาเอกในบาง กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานสอนรวมถึง ขาดทักษะและความ ชำนาญในการใช้สื่อ เทคโนโลยีนวัตกรรมใน การจัดการเรียนการสอน ในรูปแบบที่หลากหลาย และเหมาะสมกับ สถานการณ์ เช่น การปรับเปลี่ยนรูปแบบ การสอนออนไลน์ ๓.บุคลากรขาดความ กระตือรือร้นในการ พัฒนาตนเอง ขาดเจต	๑.ทำการสำรวจโดยนำ เทคโนโลยีมาช่วยทำการ รวบรวมข้อมูลและ หัวข้อที่ครูแต่ละคนให้ ความสนใจ ๒.ดำเนินการโหวตให้ เสร็จเรียบร้อยภายใต้ การนำแอปพลิเคชันมาใช้ ในการตัดสินใจ ๓. ส่งเสริมการอบรม พัฒนาบุคลากรครูได้ พัฒนาตนเองตาม เป้าหมายและสอดคล้อง กับทิศทางการบริหาร ของสถานศึกษา ๔.จัดกิจกรรมสร้างขวัญ และกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน	กิจกรรมที่กำหนดไว้มี ปฏิบัติสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้มีการวางแผนใน การแก้ไขปัญหาในปี ถัดไป	๑. สนับสนุนให้บุคลากร เข้าร่วมกิจกรรมการ พัฒนาตนเองและจัดสรร งบประมาณสำหรับ การฝึกอบรม ๒. การจัดการความ ขัดแย้งมีกลไกในการ จัดการความขัดแย้งที่ เกิดขึ้นระหว่างบุคลากร อย่างทันท่วงที และเป็นธรรม	๑.จัดทำแผนการฝึก อบรมตามความต้องการ ของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ๒.สนับสนุน ส่งเสริม ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษาเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่องให้ตรงกับภาระ งานที่ได้รับมอบหมาย ๓.ให้ข้าราชการครูเข้า รับการอบรมพิเศษใน สาระการเรียนรู้ต่างๆ เพิ่มขึ้น ๔.ให้ข้าราชการครูเข้า รับการศึกษาดูงานใน โรงเรียนที่เป็นต้นแบบ เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ปรับปรุงแก้ไขต่อไป ๕. การสร้างชุมชนแห่ง การเรียนรู้ทางวิชาชีพ ครู (PLC) เพื่อให้เกิด	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	คดีที่ดีไม่มีแผนการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ และไม่ปรับเปลี่ยน พฤติกรรมการสอน				การแลกเปลี่ยนความรู้ เทคนิคและ ประสบการณ์จัดการ เรียนการสอน	
<u>ด้านบริหารงานบุคคล</u> <u>งานส่งเสริมวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อส่งเสริมวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีขอบเขต งานครอบคลุม ตั้งแต่งานดำเนินการ เกี่ยวกับการขอปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลง เงินเดือนตำแหน่ง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาของสถานศึกษาต่อผู้อำนวยการ สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา รวมถึงการสร้างขวัญและ กำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาโดยการยกย่อง เชิดชู เกียรติผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความ ดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง	-ความเข้าใจที่คลาด เคลื่อนในการประเมิน เพื่อขอมีวิทยฐานะหรือ เลื่อนวิทยฐานะทั้งใน ส่วนของข้าราชการครู ที่ต้องการขอมีหรือ เลื่อนวิทยฐานะและ คณะกรรมการการ ประเมิน	๑. รวบรวมและเผยแพร่ คำสั่งแนวปฏิบัติต่างๆ ระเบียบเกี่ยวกับการขอ เลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยน แปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาตาม หลักเกณฑ์ที่ก.ค.ศ. กำหนด ๒. จัดทำเอกสารคำสั่ง ปฏิทินการประเมินที่ เกี่ยวข้องกับการขอมี หรือเลื่อนวิทยฐานะ ของบุคลากรตลอดจน ประสานงานคณะกรรมการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๓. ส่งคำขอปรับปรุง กำหนด ตำแหน่งเพื่อ เลื่อนวิทยฐานะ,	กิจกรรมที่กำหนดไว้มี ปฏิบัติสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้มีการวางแผนใน การแก้ไขปัญหาในปี ถัดไป	- คณะกรรมการบางท่าน มีวุฒิการศึกษาเป็น วิชาเอกที่ไม่สอดคล้อง กับวิชาเอกของผู้ขอรับ การประเมิน	๑. กำหนดวิธีการและ แผนการดำเนินงานที่ ชัดเจน ๒. แจกแนวทางปฏิบัติ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓. ติดตามการดำเนิน งานและนำผลการติดตาม มาปรับปรุงและพัฒนา	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข ตำแหน่ง,ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษาของสถานศึกษาต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาเพื่อนำเสนอคณะ กรรมการระดับจังหวัด และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่ กรณีพิจารณาอนุมัติและ เสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ๔. ประสานงานเพื่อ ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน PA ในแต่ละปีงบประมาณ ตามที่มีผู้ยื่นคำขอเลื่อน หรือมีวิญญูฐานะและลงผล การประเมินในระบบ DPA ๕. สร้างขวัญและกำลังใจ แก่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่อง เชิดชู เกียรติผู้มีผลงานดีเด่น				

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		และมีคุณภาพความดี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดหรือกรณีอื่น ตามความเหมาะสมตลอด จนรับผิดชอบบริหารจัดการ โครงการกิจกรรม วันสำคัญ เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจแก่บุคลากร				
<u>ด้านบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อดูแลและพัฒนาอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพพร้อม ใช้งาน เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน ๒. เพื่อให้โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อ การจัดการเรียนการสอนของครู และการเรียนรู้ของนักเรียน	๑.สภาพแวดล้อม บริเวณอาคารเรียนมี สภาพทรุดโทรมในบาง แห่งและบรรยากาศไม่ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ รวมถึงความปลอดภัย ของผู้ใช้อาคาร ๒. พัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมการ ดำเนินการซ่อมบำรุง ล่าช้าไม่ทั่วถึง	๑.มีการประชุมและมีคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงานที่ ชัดเจน ๒.จัดทำสมุดบันทึกการให้ บริการ ๓.ประสานงานกับผู้รับ ผิดชอบในการจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์และดำเนิน การซ่อมแซม ๔.กำหนดแผนปรับปรุง ซ่อมแซมพื้นที่แต่ละส่วน นักเรียนมีส่วนร่วมใน การดูแลความสะอาดแต่ ละพื้นที่โดยแบ่งพื้นที่	กิจกรรมที่กำหนดไว้มี ปฏิบัติสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้มีการวางแผนใน การแก้ไขปัญหาในปี ถัดไป	๑. ขาดแคลนบุคลากร ในการช่วยดูแลและ พัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๒. นักเรียนไม่ตระหนัก ในเรื่องการรักษาความ สะอาดอาคารสถานที่ และ ห้องน้ำภายใน อาคารเรียน ๓. ผู้ดำเนินการใน การทำงานอาคาร สถานที่มีการกิจการ สอนเป็นหลักทำให้	๑.ประชุมปรึกษาหารือ วางแผนกำหนด เป้าหมายและวิธีการ ดำเนินงานร่วมกัน ๒. จัดหางบประมาณ เพื่อดำเนินการ ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่ ๓. จัดให้มีปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนอย่างเป็น ระบบ ๔. ติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อนำผล	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ความรับผิดชอบให้แต่ ละห้องเรียนมีส่วนร่วม		เกิดความล่าช้าในการ ดำเนินงานบางกรณี ๔.งบประมาณในการ ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมสูงเกินไปจึง ไม่สามารถดำเนินการ ได้ภายในปีงบประมาณ	การติดตามมาปรับปรุง และพัฒนาต่อไป	
ด้านบริหารงานทั่วไป <u>งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้โรงเรียนมีระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนโดยมีกระบวนการวิธีการ และเครื่องมือที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้ ๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเป็นคนดี มีความสุขมีความสามารถทางสติปัญญา เพียบพร้อมด้วยคุณธรรมจริยธรรม และดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ๓. เพื่อส่งเสริมครูผู้ปกครองให้มี ศักยภาพในการร่วมกันดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างเป็นระบบ	๑.นักเรียนกลุ่มเสี่ยงยัง ขาดความตระหนัก ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับอันตรายจาก การดำเนินชีวิต ๒.ครูขาดทักษะในการ จัดกิจกรรมส่งเสริม ทักษะชีวิต ผู้ปกครอง บางส่วนไม่ให้ความ ร่วมมือในการดำเนิน กิจกรรมของโรงเรียน	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ๒.แต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อดูแลช่วยเหลือ นักเรียน และประสาน ข้อมูลกับผู้ปกครอง ๓.มีโครงการเยี่ยมบ้าน นักเรียน ๑๐๐% ๔.มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารของ โรงเรียน (PS School) แบบออนไลน์ เพื่อสำหรับ ติดตามนักเรียน และ ติดต่อสื่อสารระหว่างครู โรงเรียนและผู้ปกครอง	- กิจกรรมที่กำหนดไว้ มีปฏิบัติสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้มีการวางแผนใน การแก้ไขปัญหาในปี ถัดไป	จากการดำเนินการของ งานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนมีผล การดำเนินการยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก ๑.การรู้จักนักเรียน เป็นรายบุคคลของครู ที่ปรึกษาบางส่วนยังไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์ส่งผล ให้มีข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับนักเรียนบาง คนไม่ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๒.การติดตามป้องกัน แก้ไขปัญหาความ	๑.จัดให้มีปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนอย่างเป็นระบบ ๒.ประชุมผู้ปกครอง ชี้แจง ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ระเบียบต่างๆ ของ โรงเรียน	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๕.มีการคัดกรองจุดแข็ง และจุดอ่อน (SDQ) เพื่อ จัดกลุ่มนักเรียนเป็นกลุ่ม ปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมี ปัญหา และกลุ่มพิเศษ เพื่อส่งเสริม พัฒนา แก้ปัญหาและส่งต่อ ๖.มีการประชุมผู้ปกครอง นักเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ๗.ประสานผู้เกี่ยวข้อง ร่วมมือกันดูแลแก้ปัญหา		ประพจน์ของนักเรียน ขาดความต่อเนื่อง นักเรียนไม่สามารถ กลับมาเรียนแบบปกติได้		
<u>ด้านบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานธุรการและสารบรรณ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือเป็นปัจจุบัน ทันเวลา ๒.เพื่อให้เอกสารของทางราชการราชการ ไม่สูญหาย ๓.เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารของทาง ราชการเป็นหมวดหมู่ ๔.เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารทางราชการ ถูกต้องตามระเบียบของสำนัก	๑.มีปัญหาความล่าช้า ในการลงทะเบียนรับ หนังสือราชการทำให้ ผู้ปฏิบัติงานไม่ทันตาม ระยะเวลากำหนด ๒.หนังสือราชการบาง เรื่องมีการจัดทำไม่ ถูกต้องตามระเบียบ งานสารบรรณ	-วางระบบงานและศึกษา ความรู้เกี่ยวเนื่องงาน การจัดทำรับ-ส่งหนังสือ ราชการที่ผ่านมาเพื่อ นำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ	-กิจกรรมที่กำหนดไว้มี ปฏิบัติสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้มีการวางแผนใน การแก้ไขปัญหาในปี ถัดไป	-จากการดำเนินการ ของงานสารบรรณและ ธุรการมีผลการดำเนิน การยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจาก เจ้าหน้าที่บางส่วนขาด ความรู้ความเข้าใจใน การรับ ส่งหนังสือ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	๑.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ธุรการติดตามตรวจ สอบคัดกรองการดำเนิน การเกี่ยวกับหนังสือ ราชการพร้อมทั้ง ประสานผู้รับผิดชอบ ๒.กำชับให้เจ้าหน้าที่ ธุรการตรวจสอบหนังสือ รับส่งผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ อย่างสม่ำเสมอ	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕.เพื่อให้งานสารบรรณและธุรการเกิด ความเป็นระบบมีความถูกต้องสามารถ สืบค้นสะดวกรวดเร็วรวมทั้ง การติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอกเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และเข้าใจตรงประเด็น					๓.จัดอบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	
ด้านบริหารงบประมาณ <u>การดำเนินงานด้านพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง)</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานพัสดุปฏิบัติงานได้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์สามารถดำเนินการได้ อย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่าเป็นไปตาม ระเบียบ ๒. เพื่อให้การจัดทำทะเบียนพัสดุการ ตรวจสอบพัสดุ และการจัดซื้อประจำปี ถูกต้องตามระเบียบ ๓. เพื่อให้สถานศึกษามีครุภัณฑ์ สำนักงาน อยู่ในสภาพดี เพียงพอ พร้อมใช้งาน ๔. มีการจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบทาง การเงินและมีหลักฐานตรวจสอบได้	๑.เจ้าหน้าที่พัสดุของ สถานศึกษาขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (EGP) ๒.การจัดซื้อจัดจ้างไม่ สอดคล้องตามแผน ปฏิบัติการที่กำหนดไว้	๑. มีการมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ครูและบุคลากรอย่าง ถูกต้องครบถ้วนทัน กำหนดการ ๒. มีการอบรมเจ้าหน้าที่ การเงินพัสดุ และบุคลากร ทุกฝ่ายเพื่อให้เกิดความ เข้าใจตรงกันในการ เบิกจ่ายงบประมาณ ๓. มีการตรวจสอบ เอกสารเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง ๔. มีการตรวจสอบ ครุภัณฑ์สำนักงานที่มี อายุการใช้งานเกินที่ กำหนดและมีสภาพ ชำรุดอย่าง สม่าเสมอ	กิจกรรมที่กำหนดไว้มี ปฏิบัติสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้มีการวางแผนใน การแก้ไขปัญหาในปี ถัดไป	๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ทักษะความชำนาญ และความคล่องตัว ๒. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ ข้อมูลข่าวสารระบบ E-GP ๓.อาจมีข้อผิดพลาด ด้านเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างเล็กน้อยแต่ ยอมรับได้	๑. จัดส่งบุคลากรของ สถานศึกษาที่ได้รับ มอบหมายด้านงาน พัสดุเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP) เพิ่มเติม ๒.บุคลากรที่ได้รับ มอบหมายด้านงาน พัสดุต้องศึกษาระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือ สั่งการอย่างสม่ำเสมอ ๓. จัดทำเอกสารให้ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ และขั้นตอน/คู่มือการ จัดซื้อ จัดจ้าง พัสด	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๕. มีการประเมินผลการ จัดระบบในการลงทะเบียน พัสดุและการตรวจสอบพัสดุ				
ด้านบริหารงบประมาณ <u>การดำเนินงานด้านการเงิน (การเบิกจ่าย)</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจ่ายเงินของโรงเรียนให้ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายของ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังพ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. เพื่อจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินของ โรงเรียนแต่ละส่วนงบประมาณ ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและพร้อมต่อการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก	๑. สถานศึกษาส่วน ใหญ่มีการเบิกจ่ายบ ประมาณไม่สอดคล้อง ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒. สถานศึกษาส่วน ใหญ่มีการรายงานการ ใช้จ่ายงบประมาณไม่ เป็นปัจจุบัน ๓. ถ้าไม่บรรลุจุดประสงค์ ในด้านการตรวจสอบ ชุดเบิกหรือชุดเบิกไม่ ถูกระเบียบการเบิกจ่าย ของกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน กาจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๗ ถือว่าทำ ผิดกฎหมาย	๑. อบรมครู และเจ้าหน้าที่ การเงินให้มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ การเบิกจ่ายของ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบชุดเบิกจ่าย ด้วยความถูกต้องและ เอาใจใส่ในการตรวจสอบ ๓. นำชุดเบิกที่ตรวจสอบ เสนอรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการต่อไป เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๔. ลงยอดเบิกจ่ายที่ ได้รับการอนุมัติเบิกจ่าย	-กิจกรรมที่กำหนดไว้มี ปฏิบัติสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงได้มีการวางแผนใน การแก้ไขปัญหาในปี ถัดไป	-บุคลากรที่ทำชุดเบิก ยังขาดความเข้าใจ ระเบียบการเบิกจ่ายของ กระทรวงการคลัง	๑.พิจารณาทบทวนการ เบิกจ่ายงบประมาณให้ สอดคล้องตามแผน ปฏิบัติการประจำปี และสถานการณ์ปัจจุบัน ๒.ควบคุมกำกับติดตาม และตรวจสอบให้มีการ รายงานทางการเงิน เป็นปัจจุบัน ๓. รายงานข้อมูลใน ระบบบัญชีการศึกษา ขึ้นพื้นฐาน E-budget ตามระยะเวลาที่กำหนด ๔.ให้ความรู้บุคลากร ในการจัดทำชุดเบิก ตามระเบียบ การเบิกจ่ายของ กระทรวงการคลัง	โรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ในทะเบียนคุมเพื่อควบคุม การจ่ายเงิน ๕. จ่ายด้วยเช็คเมื่อเป็น การเบิกจ่ายตรงไม่มีการ สำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน หน้า หรือสำรองจ่าย ด้วยจำนวนเงินที่มาก ๖. จ่ายด้วยเงินสดกรณี มีการสำรองเงินจ่ายก่อน ในจำนวนที่ไม่มาก				

ลงชื่อ



(นายกฤษ ละครมูลมอญ)

ผู้อำนวยการสำนักเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มอำนาจการ การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารงาน ราชการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ ของหน่วยงานได้รับการ บำรุงรักษา ให้มีสภาพพร้อมใช้ในงาน ราชการได้อย่างต่อเนื่อง ๓. เพื่อความปลอดภัยต่อ การใช้รถยนต์ของ หน่วยงาน ๔. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค ในการ ปฏิบัติงาน และเสนอแนะ แนวทางการแก้ไข	๑. บุคลากรในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาลพบุรี อาจจะทำผิดระเบียบได้ ๒. ทำให้การบริหารงาน ราชการของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาลพบุรี ไม่เกิดความคล่องตัวและ ล่าช้า ๓. การใช้งานรถยนต์ของ หน่วยงานอาจไม่มีความ ปลอดภัยสามารถเกิด อุบัติเหตุได้	๑. ศึกษาและวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ เพื่อ การปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง ๒. นำระบบ อิเล็กทรอนิกส์มาใช้ใน การขออนุญาตใช้ รถยนต์ เพื่อความ สะดวกและรวดเร็ว ๓. จัดทำคู่มือการการ ใช้รถยนต์ของ หน่วยงาน ๔. ดำเนินการ ตรวจสอบสภาพ รถยนต์ของหน่วยงาน ให้มีความพร้อมการใช้ งานอยู่เสมอ	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่ง สามารถ ลด ความเสี่ยงได้ แต่ยังต้องให้ ความสำคัญขึ้น และการปฏิบัติ ตามขั้นตอน อย่างต่อเนื่อง	๑. ผู้รับผิดชอบดูแล และพนักงานขับรถ ไม่ ดำเนินการตรวจสอบ การใช้งานรถยนต์ของ หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ๒. บุคลากรไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบ	๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้ บุคลากรสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาลพบุรี มี ความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานให้มากขึ้น ๒.เสนอแนะให้ผู้บริหาร ติดตามและกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด	กลุ่ม อำนาจการ	จากการติดตามพบว่า การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน เป็นไปตามการปรับปรุง การควบคุมภายใน สรุปผลการดำเนินงาน การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน ได้ดำเนินการตามกิจกรรม การปรับปรุงการควบคุม ภายใน พบว่า กิจกรรม การควบคุมที่ปฏิบัติอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ลงในระดับที่ยอมรับได้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนด

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๕. มอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลเกี่ยวกับรถยนต์ ของหน่วยงาน ๖. ประชุมมอบ นโยบายการใช้รถยนต์ ของหน่วยงาน ให้กับ พนักงานขับรถ และ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมาย ๗. ดำเนินการ ตรวจสอบการใช้งาน รถยนต์ของหน่วยงาน					

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>กลุ่มนโยบายและแผน</u> <u>การจัดตั้งงบประมาณ</u> <u>รายจ่ายประจำปีของ</u> <u>โรงเรียน</u>	๑. เอกสารจัดตั้งของ โรงเรียนไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ๒. การจัดส่งเอกสาร ล่าช้ากว่ากำหนด	๑. จัดทำปฏิทินการ ดำเนินงาน ๒. ประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์ แนวทางการจัดตั้ง กับตัวแทนของโรงเรียน ๓. จัดทำคู่มือการจัดตั้ง งบเอกสารแบบฟอร์ม ต่าง ๆ ให้แก่โรงเรียน	- กิจกรรมการ ควบคุมภายในที่ กำหนดไว้ มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	๑. การติดต่อ ประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบบาง โรงเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้รับผิดชอบ อาจติดภารกิจ การจัดการเรียน การสอน ๒. เอกสารจัดตั้ง บางโรงเรียนไม่ ครบถ้วนและจัดส่ง ล่าช้ากว่ากำหนด	๑. การจัดเครือข่ายกลุ่ม Line ผู้รับผิดชอบงาน จัดตั้งของโรงเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความช่วยเหลือ ๒. ประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์แนวทาง การ จัดตั้งกับตัวแทนของ โรงเรียนที่รับผิดชอบงาน จัดตั้งโดยตรง	กลุ่ม นโยบาย และแผน	เห็นได้จากการส่ง เอกสารคำขอจัดตั้ง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีของโรงเรียนใน ปีงบประมาณปัจจุบัน เทียบเคียงกับการส่ง เอกสารคำขอจัดตั้ง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีของโรงเรียนใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา พบว่ากิจกรรมการ ควบคุมภายในที่กำหนด ไว้ มีการปฏิบัติซึ่ง สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับดีขึ้น แต่ยัง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ เห็นควรหา แนวทางเพิ่มเติมเพื่อลด ความเสี่ยงและบรรลุ วัตถุประสงค์ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์ <u>งานจัดซื้อจัดจ้าง</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนางานพัสดุให้ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริการ พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- บุคลากรไม่มีความ ชำนาญด้านงานจัดซื้อจัด จ้าง ขาดความรู้ความ เข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน - บุคลากรที่ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างมีไม่เพียงพอ กับการะงาน - ระยะเวลาในการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ ต้องกระทำ เร่งด่วน กระชั้นชิด ทำให้แผนการ จัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	- การตรวจสอบของ หน่วยตรวจสอบภายใน ของสำนักงานและปรับ การทำงานตาม คำแนะนำของ ตรวจสอบภายใน - การอบรมด้านงาน จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความ เชี่ยวชาญในงานมาก ขึ้น - ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พระราชบัญญัติว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การควบคุม ภายในที่มี อยู่ สามารถลด ความ เสี่ยงได้ ระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่เพียงพอ	- มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน - เอกสาร ประกอบการ จัดซื้อ จัดจ้างไม่ ครบถ้วน	- ศักยภาพและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จากคู่มือหรือหาหรือ จาก ตสน. ภายใน, หน่วยงานภายใน จังหวัดและสำนักงาน คลังจังหวัด เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	กลุ่ม บริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์	จากการศึกษาระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และจากการปรึกษา แนวทางการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างจาก หน่วยงานภายนอกอื่นๆ ทำให้การปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ ทันต่อความต้องการ ของหน่วยงานและ เป็นไปตามนโยบายการ จัดสรรงบประมาณแต่ ละโครงการ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคล <u>การพิจารณาเลื่อน เงินเดือน</u>	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบของผลการ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่ รร. ส่งมาให้มีจำกัด	๑. จัดทำปฏิทินการ ดำเนินงาน ๒. ประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์ แนว ทางการพิจารณาเลื่อน เงินเดือนตัวแทนของ โรงเรียน ๓. จัดทำคู่มือการการ พิจารณาเลื่อนเงินเดือน เอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้แก่โรงเรียน	การควบคุม ภายในที่ ดำเนินการอยู่ สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับดี แต่ ยังคงมีความ เสี่ยงอยู่	ข้อมูลประกอบการ พิจารณาเลื่อน เงินเดือนคลาดเคลื่อน ในการพิจารณาเลื่อน เงินเดือน	ปรับปรุงคู่มือแนว ทางการดำเนินการการ พิจารณาเลื่อน เงินเดือนให้มี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	- งาน บำเหน็จ ความชอบฯ กลุ่ม บริหารงาน บุคคล	จากการตรวจสอบ ภายใน และเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง พบว่า ความคลาด เคลื่อนในการพิจารณา เงินเดือนลดลง ผู้ปฏิบัติ มีความเข้าใจมากขึ้น แต่พบข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนจาก สถานศึกษาที่เปลี่ยน ผู้รับผิดชอบใหม่

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัด การศึกษา <u>งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนรู้ (O - NET)</u> ๑. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนจากการ ทดสอบระดับชาติขั้น พื้นฐาน (O - NET) ม.๓ และ ม.๖ ให้สูงขึ้น ๒. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน ให้กับโรงเรียนในสังกัด	จากการทำงานการยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก การนิเทศ ติดตาม ยังดำเนินการไม่ ต่อเนื่อง และการนิเทศให้ ความสำคัญกับนโยบาย เร่งด่วนด้านอื่นๆ มาก เกินไป ทำให้ความสำคัญ การนิเทศด้านการเรียนการ สอนลดน้อยลง	๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล Test blue print ๒. วางแผนการพัฒนา และการทดสอบให้ ครอบคลุมมาตรฐานและ ตัวชี้วัด ตามกลุ่มสาระ การเรียนรู้หลัก ๓. กำหนดกิจกรรม การจัดการเรียนรู้ ๔. พัฒนาล้างข้อสอบ มาตรฐานการศึกษา ๕. ดำเนินการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ ๖. ดำเนินการวัดผล ติดตามและประเมินผล ๗. สรุปและรายงานผล	กิจกรรมการ ควบคุมที่กำหนด ไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลด ความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน (O - NET) ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายกำหนด เนื่องจาก ๑.การจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ไม่สอดคล้องตาม มาตรฐานและตัวชี้วัดที่ กำหนด ๒. ครูมีทักษะในการ จัดการเรียนการสอน การคิดวิเคราะห์ไม่ เพียงพอ ๓. ภาระงานเร่งด่วนอื่นๆ ทำให้ความสำคัญการ นิเทศด้านการเรียนการ สอนลดน้อยลง	๑. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูในการจัดการ เรียนการสอน ๒. สร้างเครือข่ายทาง วิชาการภายในและ ภายนอก ๓. พัฒนาระบบนิเทศให้ เข้มแข็ง ๔. ส่งเสริมระบบการ นิเทศภายในของ โรงเรียนให้เกิดอย่าง ต่อเนื่อง	กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผล การจัด การศึกษา	๑. ติดตามการดำเนินงาน ของสถานศึกษา ใน รูปแบบ Online ๒. ส่งเสริมกิจกรรมในการ ยกระดับการสอบ O-NET ตามนโยบายเรียน ได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime)

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา <u>โครงการส่งเสริมพัฒนา ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน</u> วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความ เข้าใจแก่ครูที่ปรึกษา ครูแนะ แนว ครูที่ปฏิบัติงานระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน และสร้างภูมิคุ้มกันให้กับ นักเรียน	ครูผู้รับผิดชอบงานการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ที่ มีความรู้ ประสบการณ์ มี จำนวนไม่เพียงพอ และ ภาระงานในหลายด้าน	เชิญประชุมครูที่ เกี่ยวข้อง ครูแนะแนว ครูที่ปฏิบัติงานระบบ การดูแลช่วยเหลือ นักเรียน เพื่อ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจผ่าน กระบวนการฝึกอบรม จากผู้ที่มีความรู้และ ประสบการณ์	จากการ ประเมินผลการ ควบคุม พบว่า กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	ครูที่ได้รับการอบรม มี ปริมาณงานเพิ่มขึ้น หลากหลายด้าน ทำให้ การดูแลนักเรียนใน โรงเรียนอาจยังไม่ ทั่วถึง	ให้มีครูแนะแนว หรือ ครูผู้รับผิดชอบงาน ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน เพิ่มขึ้น	กลุ่ม ส่งเสริม การจัด การศึกษา	จากการติดตามผลการ ดำเนินงานพัฒนาครูที่ รับผิดชอบงานระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน สามารถปฏิบัติตาม กระบวนการคู่มือระบบ การดูแลช่วยเหลือ นักเรียนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา</u>	ผลการประเมินการ ปฏิบัติงานด้านเงินการ บัญชีของหน่วยรับตรวจ ยังไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑. ศึกษาและวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ และ นโยบายที่กำหนด เพื่อ จัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน ๒. กำหนดประเด็น และแนวทางการ ตรวจสอบ ๓. จัดทำเครื่องมือการ ตรวจสอบในรูปแบบ ของกระดาษทำการ ๔. ดำเนินการ ตรวจสอบตามประเด็น และแนวทางการ ตรวจสอบ ๕. วิเคราะห์ สรุปผลการ ตรวจสอบ และ จัดลำดับผลการ	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้ การ ปฏิบัติจะ สามารถลด ความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	ผลการประเมิน การ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของ สถานศึกษาในสังกัด ยังไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด เนื่องจาก ๑. ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินการบัญชีมี ความรู้ความเข้าใจใน งานที่ต้องปฏิบัติไม่ เพียงพอ ๒. ผู้ปฏิบัติงานเป็น ข้าราชการบรรจุใหม่ ๓. บุคลากรใน สถานศึกษาในสังกัด ที่ ปฏิบัติงานการเงินการ บัญชีมีการปรับเปลี่ยน โยกย้ายบ่อยครั้ง	๑. ส่งเสริมสนับสนุน ให้ผู้ปฏิบัติงานของ สถานศึกษาในสังกัด มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้าน การเงินการบัญชีที่มาก ขึ้น ๒. ให้คำแนะนำ และ เป็นที่ปรึกษาให้กับ ผู้ปฏิบัติงานของ สถานศึกษาในสังกัด อย่างใกล้ชิด ๓. เสนอแนะผู้บริหาร สถานศึกษาไม่โยกย้าย สับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินการบัญชี ๔. เสนอแนะให้ ผู้บริหารติดตามผลการ ปฏิบัติงานและกำกับ ดูแลอย่างใกล้ชิด	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	จากการตรวจสอบ ภายใน และเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง พบว่า ๑. การส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนา บุคลากรของหน่วยรับ ตรวจ แต่ยังไม่ ครอบคลุม เนื่องจากมี การให้บุคคลากรใหม่มา ปฏิบัติหน้าที่ด้าน การเงิน การบัญชี โดย ไม่เคยได้รับการอบรม ๒. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการรายงานผล การดำเนินงาน ตาม รายงานผลการ ตรวจสอบภายใน เพื่อ พิจารณาและติดตามผล การดำเนินงานของ หน่วยรับตรวจ ว่าได้มี

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		ประเมินการปฏิบัติงาน ของสถานศึกษาในสังกัด ๖. จัดทำรายงานการ ตรวจสอบเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปทุมธานี ๗. แจ้งหน่วยรับตรวจ ทราบผลการตรวจสอบ และแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ ๘. ติดตามผลการแก้ไข ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ ๙. รายงานการ ตรวจสอบเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปทุมธานี ให้ทราบผลการแก้ไข		๔. ผู้บริหาร สถานศึกษามีได้กำกับ ดูแลอย่างใกล้ชิด			การแก้ไขข้อผิดพลาด จากการดำเนินงาน เป็นไปตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๑๐. สรุปรายงานการ ตรวจสอบภายใน ประจำปี เพื่อรายงาน ให้สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กำหนด ๑๑. เพิ่มช่องทางใน การติดต่อสื่อสาร และการให้ความรู้ที่ หลากหลาย ๑๒. สร้างขวัญและ กำลังใจแก่สถานศึกษา ในสังกัด ที่มีความตั้งใจ ในการปฏิบัติงานและมี ผลการปฏิบัติงานที่ดี					

ด้านบริหารวิชาการ
รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารวิชาการ (งานประกันคุณภาพ การศึกษา) กิจกรรมงานส่งเสริมระบบ การประกันคุณภาพ การศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ การประกัน คุณภาพ การศึกษาของ สถานศึกษาเป็นไป ตาม มาตรฐานการศึกษาและ พัฒนากระบวนการอย่าง ต่อเนื่องให้พร้อมทั้ง ปรับตัวให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงทางด้าน มาตรฐานของการประเมิน และสถานะแวดล้อมอื่นๆ ซึ่งเกิดขึ้น ตลอดเวลา	- โรงเรียนกำหนดทิศทาง แผนการดำเนินงานด้าน การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษายังไม่ชัดเจน - การได้รับข้อมูลประกอบ การรายงานผลการดำเนินงาน จากส่วนงานไม่ ครบถ้วน ล่าช้า	- กำหนดมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา - การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา - จัดระบบบริหารและ สารสนเทศเพื่อช่วยใน การเก็บรวบรวมข้อมูล ที่ใช้ประกอบการประเมิน - ดำเนินงานตามแผน พัฒนาการศึกษา - มีการติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพการศึกษา - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เพื่อติดตามรายงานผล การดำเนินงาน เป็นรอบๆ - มีการกำหนดระยะ เวลาในการติดตามและ รายงานผลการ ดำเนินงาน	- กิจกรรมการ ควบคุมที่กำหนด ไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลด ความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ไว้ - มีการจัดกิจกรรม ให้ความรู้เรื่อง การประกัน คุณภาพภายใน สถานศึกษาแต่ ยังไม่ต่อเนื่อง	- บุคลากรทุกระดับ บางส่วนยังไม่ทราบทิศ ทางการดำเนิน -งานด้านการพัฒนา คุณภาพการศึกษาที่ ชัดเจน -การได้รับข้อมูลประกอบ การรายงานผลการดำเนิน งานจากส่วนงานไม่ ครบถ้วนล่าช้า	- โรงเรียนต้องกำหนด นโยบายในการสื่อสาร ข้อมูลด้านกระบวนการ ดำเนินงานให้บุคลากร ทุกระดับทราบอย่างทั่วถึง และชัดเจน - ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติ งานใหม่ - จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติ /ขั้นตอนกระบวนการ ปฏิบัติงาน	นาง นวนมณี วงศ์เทียน (หัวหน้า งาน ประกัน คุณภาพ การศึกษา) โรงเรียนพระ นารายณ์	วิธีการติดตาม - ติดตามจากการส่ง ข้อมูลรายงานผลการ ดำเนินงานของแต่ละ กลุ่มงานว่าได้รับข้อมูล ถูกต้องครบถ้วนทันเวลา หรือไม่ สรุปผลการประเมิน - การประเมินส่งข้อมูล รายงานผลการดำเนิน งานของแต่ละกลุ่มงาน ได้ รั บ ขั ้อมูล ถูก ตั ้อง ครบถ้วนทันเวลาในระดับดี

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารวิชาการ (งานนิเทศภายใน) <u>กิจกรรมการนิเทศ ติดตาม การจัดการเรียนการสอน</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงานให้ได้รับความรู้ เพิ่มความสามารถในการ ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น - เพื่อเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจในการทำงาน ของบุคลากร	- การนิเทศการเรียนการสอน ครูยังขาดความ เข้าใจในการวางรูปแบบ และวิธีการกำหนดตาราง การนิเทศ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกับสถานศึกษาอื่น ภายนอกเขตพื้นที่ - การศึกษาหรือการเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ ความรู้ยังทำได้ไม่เพียงพอ	- มีการจัดระบบการ นิเทศการเรียนการสอน ภายในสถานศึกษาโดย ใช้ระบบออนไลน์เข้า มาบริหารจัดการ - มีการประเมินผล ระบบและกระบวนการ นิเทศการศึกษาภายใน สถานศึกษาตามแผนที่ กำหนดมีการพัฒนา ระบบและกระบวนการ นิเทศการเรียนการสอน ของสถานศึกษา โดยความร่วมมือกับ เขตพื้นที่ การศึกษา อย่างใกล้ชิด	- กิจกรรมการ ควบคุมที่ปฏิบัติ อยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	- จากการดำเนินงาน ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. รูปแบบและวิธีการ นิเทศการเรียนการสอน ยังไม่มีหลากหลาย ๒. ครูยังไม่ให้ความร่วมมือ ในการรับการนิเทศ ตามกำหนด	- จัดให้มีการประชุม วางแผน กำหนด เป้าหมายและวิธีการ ดำเนินงานร่วมกัน โดย ใช้กระบวนการชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) - ประชาสัมพันธ์ผ่าน หัวหน้ากลุ่มสาระฯ เพื่อให้ครูดำเนินการ ตามกำหนด - กำหนดแผนงานหรือ โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับสถานศึกษา อื่นภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษาหรือเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ ความรู้ไว้ให้ชัดเจนใน แผน - ปฏิบัติการประจำปี	นางสาว ณัฐธิดา แก้วชาติ (หัวหน้างาน นิเทศ ภายใน) โรงเรียน พระ นารายณ์	วิธีการติดตาม - ติดตามจากการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียน การสอนของครูผู้สอน พร้อม - ทั้งรายงานผลการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียน การสอนของครูผู้สอน ประจำปีการศึกษา สรุปผลการประเมิน - ครูผู้สอนมีการพัฒนา ที่ดีขึ้นในการจัดการ เรียนการสอนทำให้ ผู้เรียนมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่ม มากขึ้น

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารวิชาการ (งานห้องสมุด) <u>กิจกรรมพัฒนางานห้องสมุด</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ให้นักเรียนครูและบุคลากรได้รับความรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัยและทันเหตุการณ์ - เพื่อให้ให้นักเรียน ครู และบุคลากรมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ <u>งานทะเบียนวัดผล</u> <u>และประเมินผล</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ร และ มส มาดำเนินการแก้ไขกับ	- นักเรียนครูและบุคลากรยังขาดอุปกรณ์ และคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพภายในห้องสมุด - ห้องสมุดยังต้องมีการปรับปรุงบริเวณภายในห้องสมุด - ห้องสมุดมีรอยแตกร้าวหรือรอยร้าวบริเวณภายในห้องสมุด ๑. ยังมีนักเรียนติด ๐, ร และ มส	- มีการจัดบริเวณภายในห้องสมุดใหม่เพื่อรองรับนักเรียนเข้ามาใช้บริการ - มีการจัดทำโครงการเสนอแผนการปฏิบัติงาน - มีการประเมินผลเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ๑. มีการวิเคราะห์สาเหตุของนักเรียน และจำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ร และ มส ๒. มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ	- กิจกรรมที่จัดอยู่ยังให้บริการกับนักเรียนครูและบุคลากรยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	- จากการดำเนินการยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ดังนี้ ๑. ยังต้องมีการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ให้ห้องสมุดให้เหมาะสมกับ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในปัจจุบัน ๒. ในการแก้ไขปัญหาต่างๆบางครั้งไม่ทันต่อเหตุการณ์ จากผลการดำเนินการงานยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ -ยังมีนักเรียนมีผลการเรียน ๐, ร. และ มส.	- จัดให้มีอุปกรณ์เทคโนโลยีสมัยใหม่มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเนื่องจากงบประมาณที่อาจทำให้แก้ไขไม่ได้เลยทันที - ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครองสำหรับนักเรียนที่มีแนวโน้มจะไม่จบการศึกษาในระดับสถานศึกษา (ภาคบังคับและขั้นพื้นฐาน) - เชิญผู้ ปกครองและนักเรียนที่มีผลการเรียน	นางสาวกนกมณี ศิริรักษาณก (หัวหน้างานห้องสมุด) โรงเรียนพระนารายณ์ งานวัดผลและประเมินผล (กลุ่มบริหารวิชาการ)	วิธีการติดตาม - ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดูแล แก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นและให้ผู้รับบริการทำแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุด สรุปผลการประเมิน - คณะผู้บริหารรับทราบและให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุดอยู่ในระดับดี วิธีการติดตาม - ดำเนินการเปิดสอบแก้ตัวตามระเบียบการวัดผลและประเมินผลจำนวน ๒ ครั้ง - แต่งตั้งคณะกรรมการแก้ไขผลการเรียน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ครูประจำรายวิชาให้เสร็จ เรียบร้อย ๒. เพื่อลดจำนวนนักเรียน ที่มีผลการเรียน ๐, ร และ มส		๓. มีการวางแผนการลด จำนวนนักเรียนที่มีผล การเรียน ๐, ร และ มส ๔. มีการติดตามแผนการ ดำเนินการที่กำหนดไว้ ๕. มีการประเมินผลการ ดำเนินโครงการ ๖. มีการสรุปผลการติดตาม งานทะเบียนวัดผล			๐, ร และ มส กับครู ประจำรายวิชาเพื่อหาข้อ ตกลงร่วมกันและ ดำเนินการแก้ไขต่อไป	โรงเรียน ชัยบาดาล วิทยา	
กลุ่มบริหารวิชาการ <u>การจัดการเรียนการ</u> <u>สอนด้วยกระบวนการ</u> <u>Active Learning</u> <u>สู่ฐานสมรรถนะผู้เรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้ นักเรียนมีทักษะ ตามฐานสมรรถนะของ หลักสูตรสถานศึกษา ๒.ครูมีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดการเรียน	- นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนต่ำกว่า เกณฑ์ที่กำหนด - นักเรียนติด ๐ ร มส เพิ่มขึ้น - ครูยังไม่ให้ความสำคัญ กับการสอนแบบ Active Learning สู่การพัฒนา สมรรถนะผู้เรียนที่สร้าง ความสนใจให้กับผู้เรียน	สร้างความตระหนักให้ครู เห็นความสำคัญของการ สอนด้วยกระบวนการ Active Learning ไม่น่าเบื่อ - จัดอบรม พัฒนา สร้าง ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอน ด้วยกระบวนการ Active Learning	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดให้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ ประสงค์ที่ กำหนดไว้	จากการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ - ครูยังไม่จัดการ เรียนการสอนด้วย กระบวนการ Active Learning สู่การพัฒนา สมรรถนะผู้เรียน ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด - ครูไม่ปรับเปลี่ยน วิธีสอนในการพัฒนา เรียนรู้ของผู้เรียน	- จัดศึกษาดูงาน โรงเรียนต้นแบบ สร้าง ความตระหนักใน หน้าที่ครูสำหรับการ จัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนานักเรียน อย่างจริงจัง - เน้นการเรียนการ สอนด้วยกระบวนการ Active Learningสู่ การพัฒนาสมรรถนะ ผู้เรียน	นางพัชรี ศรีภู หัวหน้ากลุ่ม บริหาร วิชาการ โรงเรียนโคก กระเทียม วิทยาลัย	วิธีติดตาม - ติดตามจากการนิเทศ ภายในชั้นเรียน - ติดตามการจัดการ เรียนการสอนของ ครูผู้สอน พร้อมทั้ง รายงานผลการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียน การสอนของครูประจำปี การศึกษา

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๓. ครูเปลี่ยนวิธีการสอนที่ ทันสมัยและความสนใจ ของนักเรียน		- การพัฒนาสมรรถนะ ผู้เรียน - ติดตามแผนฯ เอกสาร หลักฐานร่องรอย รายงาน ผลที่แสดงให้เห็นถึงการ จัดการเรียนการสอนอย่าง มีคุณภาพให้กับนักเรียน โดยใช้กระบวนการสอน แบบ Active Learning สู่ การพัฒนาสมรรถนะ ผู้เรียน		- ครูยังไม่มี การจัดทำสื่อการสอนแบบ Active Learning	- ทุกคนรายงานผล การจัดการเรียนการ สอนใช้ในการประเมิน วPA		สรุปผลการประเมิน - ครูให้ความสำคัญใน การจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้ตาม กระบวนการ Active Learning มีพัฒนาการ ที่ดีขึ้นในการจัดการ เรียนการสอนทำให้ ผู้เรียนมีคุณภาพ
กลุ่มบริหารงานวิชาการ <u>เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์</u> <u>ทางการเรียนจากการทดสอบ</u> <u>ระดับชาติขั้นพื้นฐานและ</u> <u>O-net</u>	ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนจาก การทดสอบ ระดับชาติขั้น พื้นฐาน ยังไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย	๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ๒. วางแผนการพัฒนา และการทดสอบให้ ครอบคลุมมาตรฐาน และ ตัวชี้วัด ตามกลุ่ม สาระการเรียนรู้หลัก ๓. กำหนดกิจกรรม การเรียนรู้ ๔. พัฒนาค้างข้อสอบ มาตรฐานการศึกษา	กิจกรรมการ ควบคุมภายในที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	๑. งานยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน (O – NET) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย กำหนด ๒. การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ไม่สอดคล้อง ตามมาตรฐานและ ตัวชี้วัดที่กำหนด	๑. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ครูในการ จัดการ เรียนการสอน ๒. สร้างเครือข่ายทาง วิชาการภายในและ ภายนอก ๓. พัฒนาระบบ นิเทศ	กลุ่ม วิชาการ โรงเรียน โคกเจริญ วิทยา	จากการติดตามการจัด กระบวนการเรียนการ สอนพบว่า ครูมีการ พัฒนากระบวนการ จัดการเรียนรู้ ทำให้การเรียนการสอน มีประสิทธิภาพมากขึ้นมี การพัฒนาการใช้สื่อการ สอน รวมถึง การนิเทศ กำกับ ติดตามผลอย่าง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๕. ดำเนินกิจกรรมการ เรียนรู้ ๖. ดำเนินการวัด ติดตาม และการ ประเมินผล ๗. สรุปผลและรายงาน					ต่อเนื่อง ส่งผลให้ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ ของนักเรียนสูงขึ้น
กลุ่มบริหารวิชาการ การจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้ มีทักษะในการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ๒. เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน ๓. ผลการเรียนรู้ของ นักเรียนตลอด ๐ ร มส. เพื่อแก้ไขปัญหาที่นักเรียน อ่านไม่คล่อง-เขียนไม่ คล่อง	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนยังมี ๐ ร มส. และมีกลุ่มนักเรียนที่ ต้องเร่งดูแลช่วยเหลือ คือ กลุ่มนักเรียนอ่านไม่ คล่อง-เขียนไม่คล่อง ครูผู้สอนบางส่วนขาด ทักษะในการผลิตสื่อและ นวัตกรรมรวมทั้งการ ออกแบบการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ	๑. กำหนดให้ครูทุกคน จัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้เน้นกระบวนการ Active Learning ๒. กำหนดให้ครูใช้สื่อ ผลิตสื่อหรือพัฒนาสื่อ ในการจัดการเรียนรู้ ๓. ครูผู้สอนจัดทำวิจัย ในชั้นเรียน ๔. คณะทำงานร่วมกัน วางแผนการดำเนินงาน ในรูปแบบ PLC ๕. มีการนิเทศการ จัดการเรียนรู้	กิจกรรมควบคุม ที่ กำหนดมีการ ปฏิบัติ ครบถ้วน และระดับผล การเรียนรู้ของ นักเรียนสูงขึ้น บางกลุ่มสาระ แต่นักเรียนยังมี ผลการเรียน ๐ ร มส.	ทักษะในการการผลิต สื่อและนวัตกรรม รวมทั้งการออกแบบ การจัดการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญของ ครูผู้สอนยังคงต้อง ได้รับการพัฒนา เพิ่มขึ้น	๑. การจัดอบรม ครูผู้สอนในการผลิต สื่อและนวัตกรรม รวมทั้งการออกแบบ การจัดการเรียนรู้ที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ยังคงต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง ๒. การกำกับ ติดตาม และนิเทศการ จัดการ เรียนการสอนของครู อย่างจริงจัง และต่อเนื่อง ๓. จัดให้มีกิจกรรม สอนเสริม	ครูผู้สอน ทุกคน กลุ่ม บริหาร วิชาการ โรงเรียน ชัยบาดาล วิทยา	จากการติดตามผลการ ดำเนินงานงวด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ส่งเสริมให้ครูเข้ารับ การอบรมการออกแบบ การจัดการเรียนรู้ การ ผลิตสื่อ การจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ๒. การนิเทศการจัดการ เรียนรู้ เชิงรุก

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๖. จัดอบรมโดยการ เชิญวิทยากรจาก หน่วยงานภายนอกมา พัฒนาการผลิตสื่อและ การออกแบบการ จัดการเรียนรู้ กำหนดให้นักเรียน ฝึก ทักษะการอ่านการ เขียน ทั้งในและนอก เวลาเรียน			๔. จัดให้มีการแข่งขัน ทักษะทางวิชาการ จัดให้ครูได้ศึกษา ดู งานด้านการจัดการ เรียนการสอนจาก สถานศึกษาอื่น		๓. จัดให้มีกิจกรรมสอน เสริมสำหรับนักเรียนที่มี ปัญหาด้านการอ่านและ การเขียน ๔. สนับสนุนให้ครู แต่ ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้จัดกิจกรรมทาง วิชาการเป็นเวที แสดงออกซึ่งศักยภาพ ของผู้เรียนสรุปผลการ ดำเนินงานการปรับปรุง ควบคุมที่กำหนดไว้ คือ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับ พอใช้ จึง ต้องมีการดำเนินการ ควบคุมความเสี่ยงนี้ ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
โครงการพัฒนา ประสิทธิภาพ การวัดผลและประเมินผล การเรียนรู้ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อพัฒนางานการวัด และประเมินผลการเรียน ให้มีประสิทธิภาพ มี ระบบงานที่ใช้เทคโนโลยี พร้อมที่จะบริการให้กับ ทุกฝ่าย ๒.เพื่อให้เอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับงานวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้ ถูกต้องเรียบร้อยเป็น ปัจจุบันทันต่อการบริการ	เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับ การวัดและประเมินผล พบข้อผิดพลาด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการ บริการ	๑. ศึกษาวิเคราะห์ ปัญหาเกี่ยวกับการการ วัดและประเมินผล ๒. วางแผนและแบ่ง หน้าที่เพื่อสร้างความ เข้าใจในการวัดและ ประเมินผล ๓. ดำเนินการจัดการ อบรมการวัดและ ประเมินผล ๔. ดำเนินการวัด ติดตามและประเมินผล ๕. สรุปและรายงานผล	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	เอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลพบ ข้อผิดพลาด เนื่องจาก ครูไม่เข้าใจแนว ปฏิบัติการวัดและ ประเมินผล ทำให้เกิด ความล่าช้าในการ บริการ	จัดอบรมเพื่อสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผล	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว อโรชา สลุงใหญ่ โรงเรียน พัฒนา นิคม	จากการติดตามเอกสาร พบว่า มีการพัฒนาครู โดยจัดประชุมเชิง ปฏิบัติการเพื่อทบทวน แนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผล ผลการดำเนินงาน ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผลสูงขึ้นร้อยละ ๘๐ และ สามารถลด ความเสี่ยงลงในระดับที่ ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานวิชาการ งานบริหารกลุ่มวิชาการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อวางแผนและ ดำเนินงานบริหารวิชาการ ที่เน้นคุณภาพของผู้เรียน รอบด้าน ตามหลักสูตร สถานศึกษาทุก กลุ่มเป้าหมาย ๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูมี การจัดการเรียนรู้ผ่าน กระบวนการคิดและ ปฏิบัติจริงและสร้าง ประสบการณ์ให้นักเรียน สามารถนำความรู้ไป ประยุกต์ในชีวิตประจำวันได้	๑. ครูเข้าสอนไม่ตรงเวลา ๒. ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ไม่หลากหลาย	๑. โรงเรียนมีคำสั่ง ปฏิบัติการสอนทุกกลุ่ม สาระการเรียนรู้ ๒. ให้ครูผู้สอนส่ง โครงสร้างรายวิชาและ ส่งแผนการจัดการ เรียนรู้ทุกภาคเรียน ๓. มีการนิเทศการ เรียนการสอนให้ ห้องเรียน	มีการนิเทศ ติดตามการ จัดการเรียนการ สอน นิเทศโดย หัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้ รอง ผู้อำนวยการ โรงเรียน และ ผู้อำนวยการ โรงเรียน	ครูมีงานนอกเหนือ จากการสอนจึงทำให้ เข้าสอนสายหรือไม่เข้า สอน	๑. ควบคุมภาระงานที่ นอกเหนือจากการ สอนเพื่อให้ครูได้อยู่ใน ชั้นเรียนมากขึ้น ๒. ผู้บริหารต้องนิเทศ ติดตามสม่ำเสมอ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสุมาลี สนามทอง หัวหน้ากลุ่ม บริหาร วิชาการ โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	๑. แบบสรุปการนิเทศ ของครูทุกกลุ่มสาระการ เรียนรู้ ๒. แบบประเมินความ พึงพอใจจากนักเรียน ของการจัดการเรียนการ สอน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานวิชาการ <u>งานพัฒนาและส่งเสริม</u> <u>แหล่งเรียนรู้</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนานักเรียนให้มี ความสามารถในการอ่าน การเขียน และการสื่อสาร ๒. เพื่อให้ครูและนักเรียน มีแหล่งการเรียนรู้ เพื่อ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ๓. เพื่อปลูกฝังและ กระตุ้นให้นักเรียนเกิด ความสนใจและมีนิสัยรัก การอ่าน	นักเรียนมีภาวะถดถอย ทางการอ่าน การเขียน	โรงเรียนจัดกิจกรรม ธนาคารตามคำบอก และบันทึกการอ่าน ในคาบโฮมรูม	๑. ครูประจำชั้น ส่งแบบกิจกรรม ธนาคารตามคำ บอกและบันทึก รักการอ่าน พร้อม มีการนิเทศ ติดตามนักเรียน ในแต่ละประจำ ชั้นพร้อมรูปภาพ ประกอบ ๒. ครูประจำชั้น ส่งแบบสรุป ธนาคารตามคำ บอกและบันทึก รักการอ่าน	นักเรียนบางคนยังไม่ สามารถเขียนตามคำ บอกได้ถูกต้องทุกคำ และบางคนก็ยังไม่ สามารถสรุปเนื้อหา สาระสำคัญจากบันทึก รักการอ่านได้	ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติมให้ หลากหลายมากขึ้นเพื่อ พัฒนานักเรียนในด้าน การอ่านและการเขียน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นาง สรินทรัพย์ ประชากร กุล หัวหน้า งานพัฒนา ส่งเสริม แหล่ง เรียนรู้ โรงเรียนท่า วังวิทยาคาร	๑. ให้ครูประจำชั้น และครูผู้สอนในรายวิชา ภาษาไทยได้ตรวจสอบ นิเทศนักเรียนในเรื่อง การอ่านและการเขียน ให้มากขึ้น ๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทยควรเพิ่ม กิจกรรมการอ่าน การ เขียนให้มากขึ้น

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>กลุ่มบริหารงานวิชาการ</u> <u>งานวัดผลประเมินผลการ</u> <u>เรียนและงานทะเบียน</u> <u>นักเรียน</u> วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนานักเรียนให้มี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามหลักสูตรสถานศึกษา	๑. นักเรียนมีแนวโน้มใน การติด มส. และ ๐ เป็น จำนวนมาก ๒. ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนค่อนข้างต่ำในบาง กลุ่มสาระการเรียนรู้	๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานงานวัดผล ประเมินผลการเรียน งานทะเบียนนักเรียน ๒. ศึกษาวิเคราะห์ เกณฑ์การวัดผล ประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. มีการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน	โรงเรียนมีการ วัดผลประเมินผล การเรียนรู้ที่เป็นไป ตามหลักสูตร แกนกลาง การศึกษาขั้น พื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนยังค่อนข้างต่ำใน บางกลุ่มสาระการ เรียนรู้ ๒. นักเรียนยังมี แนวโน้มในการติด มส. และ ๐	๑. ดำเนินการประชุม ทบทวนเกณฑ์การ วัดผลประเมินผลการ เรียน ๒. ดำเนินการประชุม เพื่อร่วมกันแก้ปัญหา นักเรียนที่มีแนวโน้มใน การติด มส. และ ๐	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายเทิด ศักดิ์ สนามทอง โรงเรียน ท่าวังวิทยา คาร	๑. แบบสรุปผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนแต่ละภาค เรียน ๒. นักเรียนส่วนใหญ่มี ปัญหาด้านครอบครัวทำ ให้มีผลกับการเรียนของ นักเรียน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาและหลักสูตร ท้องถิ่น ๒. เพื่อวางแผนและ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการ ที่เน้นคุณภาพของผู้เรียน รอบด้าน ตามหลักสูตร สถานศึกษาและทุก กลุ่มเป้าหมาย ๓. เพื่อพัฒนานักเรียนให้ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามหลักสูตรสถานศึกษา ๔. เพื่อพัฒนานักเรียนให้มี ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา	๑. หลักสูตรสถานศึกษา ยังไม่เป็นไปตามความ ต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ๒. หลักสูตรท้องถิ่นยัง ขาดความชัดเจนและไม่ ตรงกับบริบทของ โรงเรียนและชุมชน ๓. กระบวนการพัฒนา นักเรียนให้มี ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา ขาดความ ชัดเจน กิจกรรมไม่มี ความหลากหลายและ ขาดความต่อเนื่องและ เชื่อมโยงกับชีวิตจริงของ นักเรียน	๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานพัฒนา หลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้ ๒. ศึกษาวิเคราะห์ เอกสารหลักสูตร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับ ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) ๓. วิเคราะห์ สภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพ สถานศึกษา เพื่อ กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึง ประสงค์ โดยการมีส่วน ร่วมของทุกฝ่าย	๑. โรงเรียนมี โรงเรียนมีหลักสูตร สถานศึกษาและ หลักสูตรท้องถิ่นที่ ชัดเจน เหมาะสม กับบริบทของ นักเรียน โรงเรียน สังคม ชุมชน และ ท้องถิ่น ๒. โรงเรียนมี กระบวนการพัฒนา ความสามารถใน การคิดวิเคราะห์ อภิปราย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น และ แก้ปัญหา ที่ชัดเจน มีกิจกรรมที่ หลากหลาย และ ส่งเสริมให้นักเรียน เกิดการเชื่อมโยง	๑. การปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรท้องถิ่นไม่ ทันตามต้องการ ๒. กระบวนการ พัฒนานักเรียนให้มี ความสามารถในการ คิดวิเคราะห์ อภิปราย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น และแก้ปัญหา ยังขาดความต่อเนื่อง และเชื่อมโยงกับชีวิต จริงของนักเรียน	๑. จัดให้มีการประชุม เพื่อชี้แจงและ ดำเนินการปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรท้องถิ่น ให้เหมาะสมกับบริบท ของนักเรียน โรงเรียน สังคม ชุมชน และ ท้องถิ่น ๒. จัดประชุมหัวหน้า กลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อวางแผนพัฒนา นักเรียนให้มี ความสามารถในการ คิดวิเคราะห์ อภิปราย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นและแก้ปัญหา ร่วมกัน และกำหนด เป็นรูปแบบที่ชัดเจน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว นลินี สอนชา หัวหน้า งานพัฒนา หลักสูตร และ กระบวนการ เรียนรู้ โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	มีการดำเนินงานตามที่ วางแผนไว้ ผลการดำเนินงาน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนบางกลุ่ม สาระการเรียนรู้ยังไม่ได้ คุณภาพตามค่า เป้าหมายของ สถานศึกษาและผลการ ทดสอบระดับชาติ ภาพรวมยังลดลงใน บางกลุ่มสาระการ เรียนรู้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๕. เพื่อส่งเสริมให้ครูมีการ จัดการเรียนรู้ผ่าน กระบวนการคิดและปฏิบัติ จริง และสร้าง ประสบการณ์ให้นักเรียน สามารถนำความรู้ไป ประยุกต์ใช้ในชีวิตได้ ๖. เพื่อส่งเสริมให้ครูมีการ ตรวจสอบและประเมิน นักเรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนา นักเรียน		๔.จัดให้มีการนิเทศ ติดตามการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน	ทักษะกับการ ดำเนินชีวิต ๓. มีกระบวนการ นำหลักสูตรไปใช้ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการใช้ และปรับปรุง		๓. จัดทำปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ		

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานวิชาการ <u>งานแนะแนว</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำฐานข้อมูล ส่วนตัวของนักเรียนในการ จัดระบบดูแลช่วยเหลือที่ มีประสิทธิภาพและ ครอบคลุมถึงนักเรียนทุกคน ๒. เพื่อป้องกัน พัฒนา และส่งเสริมนักเรียนใน รูปแบบของการบริการให้ คำปรึกษาครอบคลุมด้าน การศึกษา ด้านอาชีพ ด้านส่วนตัวและสังคมโดย ยึดหลักความเหมาะสม ของนักเรียนแต่ละบุคคล ๓. เพื่อส่งเสริมการ ยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบน ความแตกต่างความ หลากหลาย และส่งเสริม	การประชาสัมพันธ์การ รับสมัครนักเรียนในปี การศึกษา ๒๕๖๖ โรงเรียนในเขตพื้นที่ ให้บริการอำเภอท่าม่วง ลำชา	๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงาน ๒. ออกให้บริการแนว แนวประชาสัมพันธ์การ รับสมัครนักเรียนปี การศึกษา ๒๕๖๖ โรงเรียนในเขตพื้นที่ ให้บริการอำเภอท่าม่วง ๓. จัดให้มีการนิเทศ ติดตามกิจกรรมแนะ แนวสัณจร	กิจกรรมควบคุมที่ กำหนดขาดความ คล่องตัว แต่ สามารถลดความ เสี่ยงให้อยู่ใน ระดับยอมรับได้	การประชาสัมพันธ์การ รับสมัครนักเรียนในปี การศึกษา ๒๕๖๗ โรงเรียนในเขตพื้นที่ ให้บริการอำเภอท่าม่วง ลำชา	๑. แสวงหาขั้นตอน วิธีการที่นำไปสู่การ วางแผนในการปฏิบัติ เพื่อให้การ ประชาสัมพันธ์การรับ สมัครนักเรียนรวดเร็ว ยิ่งขึ้น ๒. ปฏิบัติตามแผนที่ กำหนด	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายวัช รพงศ์ ปรากฏ หัวหน้า งานแนะ แนว โรงเรียนท่า ม่วงวิทยาคาร	ผลการดำเนินงาน โรงเรียนท่าม่วงวิทยาคาร มีการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครนักเรียน เป็นไปตามแผนที่ กำหนด

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
สภาวะทางร่างกายจิตใจ ของนักเรียน ๔. เพื่อประชาสัมพันธ์การ รับสมัครนักเรียนในปี การศึกษา ๒๕๖๖ โรงเรียนในเขตพื้นที่ ให้บริการอำเภอท่าม่วง							
กลุ่มบริหารงานวิชาการ <u>งานวิจัยพัฒนาเพื่อ</u> <u>คุณภาพการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ครูมีการ ตรวจสอบและประเมิน นักเรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนา นักเรียน	ครูที่ยังไม่มีความรู้ความ ชำนาญในการจัดทำวิจัย ในชั้นเรียน	๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานวิจัยเพื่อ คุณภาพการศึกษา ๒. คณะครูจัดทำวิจัย ในชั้นเรียนมีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ งานวิจัยเพื่อคุณภาพ การศึกษา ๓. จัดให้มีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล จัดทำรูปเล่ม รายงาน	ครูมีรายงาน วิจัยในชั้นเรียน ทุกคนและทุก กลุ่มสาระการ เรียนรู้	การดำเนินการวิจัยใน ชั้นเรียนไม่ครบ ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์	๑. จัดให้มีการประชุม เพื่อชี้แจงและ ดำเนินการจัดทำวิจัย ในชั้นเรียน ๒. จัดทำปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ	นางนิยม ทรัพย์ ประเสริฐ หัวหน้างาน งานวิจัยเพื่อ คุณภาพ การศึกษา โรงเรียนท่า ม่วงวิทยาคาร	๑. งานวิจัยพัฒนาเพื่อ คุณภาพการศึกษาของ โรงเรียนมี การจัดทำทะเบียน งานวิจัยในชั้นเรียน ๒. จัดทำเกียรติบัตร ให้กับครูที่ส่งงานวิจัยใน ชั้นเรียน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานวิชาการ <u>งานประกันคุณภาพ</u> <u>การศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อตรวจสอบคุณภาพและ ผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ตามมาตรฐานเพื่อการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. เพื่อนำผลการประเมินมา จัดทำข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ คุณภาพการจัดการศึกษาของ โรงเรียน และนำมาใช้ในการ ตัดสินใจวางแผนพัฒนา และ ปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียน ๓. เพื่อบริหารงานผลการพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษาของ โรงเรียนต่อหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและสาธารณชน	๑. ผู้รับผิดชอบงานยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในงาน ๒. ระบบการรวบรวม และจัดเก็บผลของการ ประกันคุณภาพ การศึกษายังไม่มีความ เป็นระเบียบ สะดวกและ ทันสมัย	๑. ศึกษาเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒. พ.ศ. ๒๕๔๕ ใน หมวด ๖ มาตรฐาน และการประกัน คุณภาพการศึกษา มาตรา ๔๗ ๒. ศึกษาเกี่ยวกับการ ประกันคุณภาพ การศึกษาจากการจัด อบรมหรือจัดประชุม ๓. จัดทำระบบการ รวบรวมและจัดเก็บผล ของการประกัน คุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษา	๑. ผู้รับผิดชอบ งานประกันมี ความรู้ ความ เข้าใจในการ ประกันคุณภาพ การศึกษา ภายในโรงเรียน มากขึ้น ๒. มีระบบการ รวบรวมและ จัดเก็บผลการ ประกันคุณภาพ การศึกษา	๑. ผู้รับผิดชอบงาน ประกันยังคงต้องมีการ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับ งานประกันคุณภาพ ภายในของสถานศึกษา อย่างต่อเนื่อง ๒. ระบบการรวบรวม และจัดเก็บผลการ ประกันคุณภาพ การศึกษายังต้องมีการ ปรับปรุง พัฒนา	๑. จัดให้มีการประชุม เพื่อชี้แจงและ ดำเนินการปรับปรุง ระบบการรวบรวมและ จัดเก็บผลการประกัน คุณภาพการศึกษาให้ เหมาะสม และมี คุณภาพมากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษาอย่างเป็น ระบบ ในทุกสิ้นปี การศึกษา	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นาย เขตพัศ สุโยธินรัตน์ หัวหน้า งาน ประกัน คุณภาพ การศึกษา โรงเรียนท่า วังวิทยาคาร	มีการดำเนินงานตามที่ วางแผนไว้ ผลการดำเนินงาน ในภาพรวมผู้รับผิดชอบ งานงานประกันคุณภาพ การศึกษาสามารถ ดำเนินการได้อย่างเป็น ระบบมากยิ่งขึ้น

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
โครงการยกระดับ <u>ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา</u> <u>ระดับชาติ (O-NET)</u> ๑. เพื่อให้นักเรียนมี ผลสัมฤทธิ์ทางการ ทดสอบระดับชาติ (O-NET) ม.๓ และ ม.๖ สูงขึ้นตามค่าเป้าหมายของ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๒. เพื่อให้นักเรียนมีความ พึงพอใจในการจัด กิจกรรมเตรียมความ พร้อมและกิจกรรมการ ทดสอบระดับชาติ (O-NET) ระดับชั้น ม.๓ และ ม.๖	๑. นักเรียนไม่เข้าสอบ และไม่สามารถเดินทาง มาสอบได้ ๒.การจัดสรร งบประมาณและรูปแบบ การทดสอบ (วัน/เวลา และอุปกรณ์ ในการสอบ) ไม่สอดคล้อง ตามแผนการปฏิบัติการที่ วางแผนไว้	๑. ขี้แฉงความสำคัญ ของการทดสอบหรือ นำผลการทดสอบมาใช้ ของนักเรียน ๒. วางแผนดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับรูปแบบ การทดสอบรวมทั้ง จัดสรรงบประมาณ อย่างเหมาะสม	กิจกรรมควบคุม ที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสา มารลดความ เสี่ยงลงในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	โครงการยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการ ศึกษาระดับชาติ (O- NET) ไม่เป็นไปตาม ที่เป้าหมายกำหนด เนื่องจาก ๑. ค่าเฉลี่ยของผลการ ทดสอบต่ำกว่า เกณฑ์ที่ตั้งไว้ ๒. นักเรียนยังไม่ สามารถเข้าสอบได้ ครบถ้วนตามจำนวน ที่ตั้งเป้าหมายไว้	๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนารูปแบบการ จัดการเรียนการสอน ให้มาตรฐานและ ตัวชี้วัดสอดคล้องกับ เกณฑ์การทดสอบที่ กำหนด ๒. สร้างแรงจูงใจและ ตระหนักในความสำคัญ ของการทดสอบและ เสริมแรงทางบวกใน การเตรียมความพร้อม ก่อนทดสอบ	กลุ่ม บริหารงาน วิชาการ โรงเรียน ท่าหลวง วิทยาคม	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. พัฒนารูปแบบของ การจัดการเรียนการ สอนให้สอดคล้องกับ เกณฑ์ การทดสอบมากขึ้น ๒. สร้างแรงจูงใจใน การทดสอบด้วยการ มอบทุนการศึกษาสำหรับ นักเรียน สรุปผลการประเมิน ความเสี่ยงลดได้ใน ระดับหนึ่งที่ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานวัดผลและประเมินผล</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียนให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด ๒. เพื่อพัฒนาการวัดและ ประเมินผลในการจัดการเรียน การสอนให้เหมาะสมบน พื้นฐานความแตกต่างของ นักเรียน ๓. เพื่อปรับปรุงและลดผล การเรียนรู้ที่ไม่พึงประสงค์ รวมทั้งปริมาณการเรียนรู้ซ้ำ ของนักเรียน	๑. นักเรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เป็นจำนวนมาก ๒. ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์การ เรียนของกลุ่มสาระการ เรียนรู้ยังไม่ถึง เกณฑ์ค่าเป้าหมาย	๑. นโยบายและกิจกรรม ลดผลการเรียน ๐, ร, มส ๒. การกำหนดคะแนน ระหว่างเรียน และ คะแนนสอบปลายภาค เรียนในแต่ละกลุ่มสาระ ๓. การใช้ตัวชี้วัดระหว่าง ทางและปลายทางในการ จัดการเรียนรู้	กิจกรรมควบคุม ที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสา มารลดความ เสี่ยงลงในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	๑. นักเรียนขาดวินัยใน การติดตามแก้ไขผล การเรียนรู้ ๐, ร, มส ๒. นักเรียนขาดความ รับผิดชอบใน การเรียนรู้ การส่งงาน และการสอบวัดผล	๑. ประชุมผู้ปกครอง ชี้แจงแนวทางการแก้ไข ผลการเรียน และขอ ความร่วมมือในการกำกับ ดูแลนักเรียน ๒. ประชุมครูที่ปรึกษา ทราบถึงแนวทางการ กำกับติดตามนักเรียน ๓. ประชุมครูผู้สอบ ปรับการวัดผลและ ภาระงานให้สอดคล้อง กับตัวชี้วัดปลายทาง	กลุ่ม บริหารงาน วิชาการ โรงเรียน ท่าหลวง วิทยาคม	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. ใช้คาบกิจกรรมใน การติดตามแก้ไขผลการ เรียน ๐, ร, มส ทำให้ แก้ไขผลการเรียน ได้มากขึ้น ๒. กำหนดตัวชี้วัดปลายทาง ในการวัดและ ประเมินผลในทุก รายวิชาให้สอดคล้องกับ เกณฑ์ค่าเป้าหมาย สรุปผลการประเมิน ความเสี่ยงลดได้ใน ระดับหนึ่งที่ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานวิชาการ (พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนสูงขึ้น) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาหลักสูตร จัดทำหลักสูตรที่ สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาและความ ต้องการของผู้เรียน ๒. เพื่อพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญแบบ Active Learning และมี วิจัยในชั้นเรียนเพื่อ ช่วยเหลือนักเรียน ๓. เพื่อพัฒนาครูพัฒนาครู ให้มีความรู้และทักษะ เทคโนโลยีที่ทันสมัย	๑. การบริหารหลักสูตร ไม่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียนและผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย การ ปรับเปลี่ยนหลักสูตรไม่ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ของสังคมและเทคโนโลยี เช่นหลักสูตรเน้นทฤษฎี มากเกินไป ไม่สอดคล้อง กับทักษะที่จำเป็นในยุค ปัจจุบัน ๒. การจัดการเรียนการ สอนครูผู้สอนมีการ จัดการเรียนการสอนที่ไม่ หลากหลาย, การขาด แคลนสื่อการเรียนรู้ที่ ทันสมัย เช่น ครูขาด ทักษะในการใช้สื่อ อุปกรณ์และเครื่องมือ เทคโนโลยีในการจัดการ เรียนการสอน	๑. ทบทวนหลักสูตร สถานศึกษา ๒. อบรมส่งเสริมการ ใช้สื่อและเทคโนโลยี ๓. อบรมการจัดการ เรียนการสอนแบบ Active Learning ๔. การจัดกิจกรรม นำเสนอผลงาน Open house ๕. นิเทศ กำกับ ติดตามการจัดการ เรียนการสอน	กิจกรรมควบคุม ที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้	๑. ขาดการทบทวน หลักสูตรทุกภาคเรียน ๒. ครูยังคงสอน แบบเดิมและครุมีภาระ งานมาก ๓. ครูบางส่วนขาด ความรู้ความเข้าใจใน การใช้สื่อเทคโนโลยี ๔. งบประมาณในด้าน การจัดซื้ออุปกรณ์การ จัดการเรียนการสอนมี จำกัด	๑. พัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตรให้ สอดคล้องกับ มาตรฐานการศึกษา และความต้องการของ ผู้เรียน ๒. พัฒนากระบวนการ เรียนรู้ส่งเสริมการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญแบบ Active Learning และมีวิจัย ในชั้นเรียนเพื่อ ช่วยเหลือนักเรียน ๓. พัฒนาครูจัดอบรม พัฒนาครูให้มีความรู้ และทักษะที่ทันสมัย สร้างความรู้ความ เข้าใจและสร้างความ ตระหนัก ๔. กำกับ นิเทศ ติดตามอย่าง	กลุ่ม บริหารงาน วิชาการ โรงเรียน บ้านชี วิทยา	วิธีการติดตาม ๑. กำหนดตัวชี้วัดที่ ชัดเจนและสอดคล้อง กับเป้าหมายของกลุ่ม บริหารงานวิชาการ เช่น โครงการที่ดำเนินการ เสร็จสิ้นตามเป้าหมาย, ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียน, ความพึง พอใจของบุคลากร เป็นต้น ๒. เก็บรวบรวมข้อมูล เช่นเอกสาร แผนงาน แบบสอบถาม ผลการทดสอบ ๓. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ จากการเก็บรวบรวม โดยใช้เทคนิคทางสถิติที่ เหมาะสม ๔. สรุปผลการวิเคราะห์ ข้อมูล โดยเน้นที่จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๔. สร้างเครือข่ายความ ร่วมมือ สร้างความร่วมมือ กับหน่วยงาน ภายนอกเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา ๕. เพื่อให้สถานศึกษามี นิเทศติดตามประเมินผล การจัดการศึกษา	๓. เครื่องมือวัดและ ประเมินผลไม่ครอบคลุม, การประเมินผลไม่เป็น ธรรม, การนำผลการ ประเมินไปใช้ไม่ถูกต้อง เช่น การสอบเน้นจำ มากกว่าการนำความรู้ไป ใช้				ต่อเนื่องและเป็นระบบ รายงานความก้าวหน้า ๕.สร้างเครือข่ายความ ร่วมมือสร้างความ ร่วมมือกับหน่วยงาน ภายนอกเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา		และอุปสรรคของกลุ่ม บริหารงานวิชาการ สรุปผลการประเมิน จากการติดตาม เอกสาร พบว่า ได้ปฏิบัติ ตาม แผนและมีการดำเนิน อยู่ในระหว่างการ ปรับปรุงขั้นตอน เพื่อลดความเสี่ยง
ฝ่ายบริหารวิชาการ <u>งานพัฒนาการจัดการ</u> <u>เรียนการสอน ๘ กลุ่ม</u> <u>สาระการเรียนรู้</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน ให้สูงขึ้น ๒.เพื่อให้ครูมีสื่อการสอน ที่หลากหลายและทันสมัย ๓.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การสอนของครู	ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนต่ำ เนื่องจาก ๑. ครูบางส่วนไม่ใช้แผนการ จัดการเรียนรู้ ๒. ครูส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการใช้สื่อ การสอน ๓. วิธีการวัดและประเมินผล ไม่หลากหลาย	๑. กำหนดให้ครูทุก คนจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้ ๒. กำหนดให้ครูใช้ สื่อ ประกอบการสอน ๓.มีการนิเทศ ติดตามการ จัดการ เรียนการสอน	กิจกรรมควบคุมที่ กำหนด มีการ ปฏิบัติ ไม่ครบถ้วน จึงไม่ สามารถลดความ เสี่ยงในระดับที่ ยอมรับได้	ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนต่ำ เนื่องจาก ๑. ครูบางส่วนไม่ใช้ แผนการจัดการเรียนรู้ ๒. ครูส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการใช้ สื่อการสอน ๓. วิธีการวัด และ ประเมินผลไม่ หลากหลาย	๑. ให้มีการกำกับ ติดตามและ นิเทศการ จัดการเรียนการสอน ของครูอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง ๒. จัดให้มีกิจกรรม สอนเสริม ๓. จัดหาสื่อเทคโนโลยี มาช่วย สนับสนุน กิจกรรมการเรียนการ สอน	นาย ไพบุลย์ วิริยะอุดม เสถียร (ฝ่ายบริหาร วิชาการ) โรงเรียน บ้านเบิก วิทยา	จากการติดตามผลการ ดำเนินการพบว่า ๑.การจัดการเรียนการ สอนเป็นไปตาม แผนงาน ๒.การจัดการสอนเสริม ยังไม่ลงตัว ๓.สื่อเทคโนโลยีมีครบ ทุกกลุ่มสาระฯ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้ มี ความรู้ความเข้าใจและ มีทักษะ ในการจัดการ เรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็น สำคัญ ๒. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียนให้ สูงขึ้น	๑. ขาดการพัฒนา กระบวนการเรียนการ สอนอย่างเป็นระบบ อย่าง ต่อเนื่อง ๒. ครูมีงานอื่น นอกเหนือจากงานการ จัดการเรียนการสอนมาก ๓. ครูขาดทักษะในการ จัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ๔. ขาดการกำกับดูแล และนิเทศภายในอย่าง จริงจังและต่อเนื่อง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานชัดเจน ๒. มีการประชุม คณะทำงาน ศึกษา สภาพภาพของ สถานศึกษาและมีแผน ยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการ เรียน ๓. มีการจัดการประชุม เชิง ปฏิบัติการเกี่ยวกับ การ วิเคราะห์หลักสูตร และการ นำหลักสูตร ไปใช้และ ติดตามนิเทศ ๔. มีการประเมินผล และ รายงานผลการ ดำเนินงาน	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนด ไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความ เสี่ยงได้ แต่ยังไม่ บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ กำหนดไว้	จากการดำเนินการงาน ยัง มีความเสี่ยงที่ทำให้ ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. ครูมีงานอื่น นอกเหนือจากงานการ จัดการเรียนการสอนมาก ๒. ครูขาดทักษะในการ จัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ๓. ขาดการกำกับดูแล และ นิเทศภายในอย่าง จริงจัง และต่อเนื่อง	๑. พัฒนาทีมงาน โดย ใช้เทคนิคการมี ส่วน ร่วมแบบ กัลยาณมิตร ๒. ใช้รูปแบบการ นิเทศที่หลากหลาย ทั้ง การนิเทศภายใน และ นิเทศภายนอก ๓. จัดทำแผนและ ปฏิทินการนิเทศ ภายในที่เน้นการมี ส่วนร่วม	กลุ่ม บริหารงาน วิชาการ โรงเรียน โคกตูม วิทยา	๑. สร้างความเข้าใจกับ ครูถึงการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ให้เชื่อมโยง และสัมพันธ์กับ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและวิธีวัด ๒. การใช้สื่อแก้ปัญหา การจัดกิจกรรมให้ สอดคล้องกับมาตรฐาน ตัวชี้วัด

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
งานศูนย์วิจัย โครงการ นวัตกรรม และการฝึก ประสบการณ์พิเศษใน สถาบันอุดมศึกษา <u>การดำเนินงานวิจัย โครงการ นวัตกรรม และการฝึก ประสบการณ์พิเศษใน สถาบันอุดมศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑. จัดทำระบบการทำ โครงการ นวัตกรรม และการ ฝึกประสบการณ์พิเศษใน สถาบันอุดมศึกษา ๒. จัดทำปฏิทินและ กำหนดการดำเนินการจัด กิจกรรมและส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับการทำ โครงการ นวัตกรรม และการ ฝึกประสบการณ์พิเศษใน สถาบันอุดมศึกษา ๓. ประชุมชี้แจงคณะครูและ	๑. การเข้าถึงข้อมูลที่เป็น จำเป็นในการสืบค้น ข้อมูลสำหรับทำโครงการ ค่อนข้างยาก หรือมี ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ๒. วัสดุ อุปกรณ์ และ เครื่องมือทาง วิทยาศาสตร์ที่นำมาใช้ใน การจัดทำโครงการและ วิจัยยังมีไม่เพียงพอ และ มีคุณภาพไม่เพียงพอต่อ ความต้องการ	๑. ประชุมชี้แจงและ มอบหมายหน้าที่ที่ รับผิดชอบให้กับ คณะกรรมการ ดำเนินงานศูนย์วิจัย โครงการ นวัตกรรม และการฝึก ประสบการณ์พิเศษใน สถาบันอุดมศึกษาของ โรงเรียน ๒. มีการวางแผนการ ดำเนินงานศูนย์วิจัย โครงการ นวัตกรรม และการฝึก ประสบการณ์พิเศษใน สถาบันอุดมศึกษาที่ สอดคล้องกับปฏิทิน การศึกษาของโรงเรียน ตารางการเข้าร่วมทำ กิจกรรม และแข่งขัน ในรายการต่าง ๆ ๓. มี	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนด	๑. โรงเรียนไม่มีการ บริการฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ในการ สืบค้นข้อมูลสำหรับ จัดทำโครงการและ ศึกษางานวิจัยต่าง ๆ ๒. ค่าวัสดุ หรือ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือ ต่าง ๆ อาจจะมีราคา สูงเกินไป ๓. วัสดุ หรือ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือต่าง ๆ มี การจัดเก็บและดูแล รักษาค่อนข้างยาก	- มีการติดต่อกับ บุคคลภายนอก ที่เกี่ยวข้องในการขอ ฐานข้อมูล ต่างๆ มาใช้ - มีการเฉลี่ยจำนวน เงินในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ให้เหมาะสม กับค่าใช้จ่ายของแต่ละ โครงการให้เหมาะสม มากยิ่งขึ้น - มีการวางแผนการ ติดต่อขอใช้เครื่องมือ ทางวิทยาศาสตร์ที่ จำเป็นจากองค์กร หรือหน่วยงาน ภายนอก	นางวิภาวี ศรีหามนธ์ หัวหน้างาน ศูนย์วิจัย โครงการ นวัตกรรม และการฝึก ประสบการณ์พิเศษใน สถาบันอุดมศึกษา โรงเรียน วิทยาศาสตร์ จุฬา ภรณ์ฯ	จากการติดตามการ จัดการการดำเนินงาน วิจัย โครงการ นวัตกรรม และการฝึก ประสบการณ์พิเศษใน สถาบันอุดมศึกษานั้น พบว่าสามารถการทำใน แต่ละโครงการของ นักเรียนเป็นไปตาม เป้าหมายที่วางไว้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
นักเรียนที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมและส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการทำโครงการ นวัตกรรม และการฝึกประสบการณ์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษา ๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมและส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับการทำโครงการ นวัตกรรม และการฝึกประสบการณ์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาของนักเรียน ๕. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปผลการปฏิบัติงานของการทำโครงการ นวัตกรรม และการฝึกประสบการณ์พิเศษ ในสถาบันอุดมศึกษาของครูและนักเรียน		การจัดประชุมคำชี้แจงขั้นตอนวิธีการดำเนินการศูนย์วิจัยโครงการ นวัตกรรม และการฝึกประสบการณ์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาให้กับครู บุคลากรทางศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ๔. มีการดำเนินงานตามปฏิทินตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด แต่ยังเกิดข้อจำกัดในเรื่องของฐานข้อมูลสำหรับการทำโครงการและวิจัย รวมไปถึงวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการทำโครงการ ๕. มีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของการทำโครงการ					

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		นวัตกรรม และการฝึก ประสบการณ์พิเศษ ในสถาบันอุดมศึกษา ของครู นักเรียนและ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ภายนอก เช่น วิทยากร เป็นต้น ๖. มีการสรุปผลการ ปฏิบัติงานอย่าง ครบถ้วน					
กลุ่มบริหารวิชาการ <u>งานทะเบียนและวัดผล</u> วัตถุประสงค์ ๑. จัดทำและรายงาน ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ๒. รายงานผลการเรียน รายบุคคล รายภาคหรือ รายปี	นักเรียนแก้ไขผลการ เรียนที่เป็น ๐ ร และ มผ ไม่ผ่านในรอบที่ ๑ , ๒ และรอบเรียนซ้ำ	๑. งานทะเบียนวัดผลและ ประเมินผลการศึกษา ประกาศผลการเรียนของ นักเรียนที่มีผลการเรียน เป็น ๐ , ร และ มผ ครั้งที่ ๑, ๒ และรอบเรียนซ้ำ ๒. นักเรียนดำเนินการ แก้ไขผลการเรียนครั้งที่ ๑, ๒ และรอบเรียน ซ้ำโดยมีกำหนด ระยะเวลาอย่างชัดเจน	แนวทางการ ควบคุมภายในที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง ซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนด	นักเรียนแก้ไขผลการ เรียนที่เป็น ๐ ร และมผ ไม่ผ่าน	๑. สร้างข้อตกลงในการ แก้ไขผลการเรียนกับ นักเรียน ๒. กำกับติดตามการ แก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ ๑, ๒ และรอบเรียนซ้ำ	นายรณชัย ช่อกิ่ง หัวหน้า งาน ทะเบียน และวัดผล โรงเรียน หนองม่วง วิทยา	งานทะเบียนกำหนด ระยะเวลาในการ ดำเนินการแก้ไขผลการ เรียนที่เป็น ๐ ร และ มผ ครั้งที่ ๑, ๒ และ รอบเรียนซ้ำ อย่าง ชัดเจน และมีระยะเวลา ในการดำเนินการแก้ไข ภายใน ๑๕ วันของแต่ละ ครั้งที่เปิดแก้ไขผล การเรียน โดยมีการสรุป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		และขอความร่วมมือ กับครูที่ปรึกษาและ ผู้ปกครองในการกำกับ ติดตามของนักเรียนให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด ๓. ดำเนินการแก้ไขผล การเรียนรู้ผ่านระบบ SGS					ข้อมูลและตีประกาศ ให้นักเรียนทราบ และ แก้ไขผลการเรียนผ่าน ระบบ SGS และทำ รายงานสรุปส่งหัวหน้า กลุ่มบริหารวิชาการ
กลุ่มบริหารงานวิชาการ <u>งานพัฒนาการจัดการ</u> <u>เรียนการสอน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มี ความรู้ความเข้าใจและมี ทักษะในการจัดการเรียนรู้ที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ๒. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียนให้ สูงขึ้น ๓. เพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ มี	๑. ขาดการพัฒนา กระบวนการเรียนการ สอนอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง ๒. ครูมีภาระงานอื่น นอกเหนือจากงานการ จัดการเรียนการสอนมาก ๓. ขาดการกำกับดูแล และนิเทศติดตามภายใน อย่างจริงจังและต่อเนื่อง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานที่ชัดเจน ๒. มีการวิเคราะห์ผู้เรียน รายบุคคลเพื่อศึกษา ผู้เรียนเป็นรายบุคคล ๓. มีการจัดประชุมคณะ กรรมการบริหารวิชาการ ๔. ส่งเสริมการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนได้ ปฏิบัติจริงและมีรูปแบบ การจัดการเรียนรู้ที่ หลากหลาย	กิจกรรมการ ควบคุมที่ปฏิบัติ อยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้ง ไว้	จากผลการดำเนินการ งานยังมีความเสี่ยงที่ ทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. ครูมีงานอื่น นอกจากงานการ จัดการเรียนการสอน ๒. ครูบุคลากรของ โรงเรียนมีน้อย ครูบาง ท่านได้รับมอบหมายให้ สอนในรายวิชาที่ไม่ใช่ วิชาเอกของตนเอง๓. ขาดกำกับดูแลและการ	๑. จัดอบรมความรู้ ให้กับครูผู้สอนเพื่อ พัฒนารูปแบบวิธีการ สอนให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ในปัจจุบัน ๒. จัดตารางการนิเทศ ภายในให้ชัดเจน	นางสาว สุมาลี ทุมมา หัวหน้างาน วิชาการ โรงเรียนยาง รากวิทย	๑. จัดอบรมให้ความรู้ ครูผู้สอน เช่น อบรม การใช้สื่อโปรแกรม สำเร็จรูปในการจัดการ เรียนรู้ เป็นต้น สรุปผลการดำเนินงาน พัฒนาการจัดการเรียน การสอนผลพบว่า มีผล อยู่ในระดับพอใจ ไม่มี ความเสี่ยง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ พัฒนา ตนเองตาม ความสนใจและความถนัด อย่างเต็มศักยภาพ และมีความสุขกับการเรียนรู้		๕. มีการติดตามแผนการ ดำเนินการที่กำหนดไว้ ๖. มีการประเมินผลการ ดำเนินโครงการ		นิเทศติดตามภายใน อย่างจริงจังและ ต่อเนื่อง			
กลุ่มบริหารวิชาการ การพัฒนาหลักสูตร วัตถุประสงค์ ๑. การจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา ๒. การจัดการเรียนการ สอนตามหลักสูตร สถานศึกษา ๓. การออกแบบแผนการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดย ยึดมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด ๔. การวัดผลประเมินผล เพื่อจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรสถานศึกษา	๑. การเรียนการสอนยังไม่ สอดคล้องกับ หลักสูตร ๒. การวัดและ ประเมินผลที่ยังไม่ตรงกับ มาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด	๑. กำหนดแนวปฏิบัติ ร่วมกัน ๒. สร้างความเข้าใจ ในการออกแบบ การจัดทำแผนการ เรียนรู้ใช้เชื่อมโยง และสัมพันธ์กับ มาตรฐานการเรียนรู้ ๓. ประเมินผลโดยยึด ผู้เรียนเป็นสำคัญและ หลากหลาย	๑. ในภาพรวมมีความ เหมาะสม และได้ปรับปรุง หลักสูตรและ ระเบียบ/วิธีการ วัดผลประเมินผล ของโรงเรียน ๒. การออกแบบ แผนการจัดการ เรียนรู้ของครูยังไม่ หลากหลายครู ยังมีการะงานที่ รับผิดชอบ หลายรายวิชา	๑. การจัดกิจกรรม การเรียนการสอน ยังไม่สอดคล้อง กับหลักสูตร ๒. การวัดและ ประเมินผลยังไม่ ตรงกับมาตรฐาน การเรียนรู้/ตัวชี้วัด	๑. สร้างความเข้าใจให้ ครูออกแบบแผนการ จัดการเรียนรู้และจัด กิจกรรมการเรียนรู้ให้ เชื่อมโยงและสัมพันธ์ กับมาตรฐานการ เรียนรู้ /ตัวชี้วัดและ วิธีการวัดผล ประเมินผล ๒. การใช้สื่อการเรียน การสอนในการจัด กิจกรรมการเรียนสอน	ผู้บริหาร และคณะ ครู โรงเรียน ขุนราม วิทยา	จากการติดตามการจัด กิจกรรมการเรียนการ สอน (นิเทศการสอน) พบว่าครูมีการจัดการ เรียนการสอนตาม แผนการจัดการเรียนรู้ และเน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๕. เพื่อออกแบบแผนการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดย ยึดมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด							
โครงการพัฒนา ประสิทธิภาพ การวัดผลและประเมินผล การเรียนรู้ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนางานการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ให้ มีประสิทธิภาพมีระบบงาน ที่ใช้เทคโนโลยีพร้อมที่ จะบริการให้กับทุกฝ่าย ๒. เพื่อให้เอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับงาน วัดผล ประเมินผลการ เรียนถูกต้องเรียบร้อยเป็น ปัจจุบันทันต่อการบริการ	เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับ การวัดและประเมินผล พบข้อผิดพลาด ทำให้ เกิดความล่าช้าในการ บริการ	๑. ศึกษาวิเคราะห์ ปัญหาเกี่ยวกับการการ วัดและประเมินผล ๒. วางแผนและแบ่ง หน้าที่เพื่อสร้างความ เข้าใจในการวัดและ ประเมินผล ๓. ดำเนินการจัดการ อบรมการวัดและ ประเมินผล ๔. ดำเนินการวัด ติดตามและประเมินผล ๕. สรุปและรายงานผล	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	เอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลพบ ข้อผิดพลาด เนื่องจาก ครูไม่เข้าใจแนว ปฏิบัติการวัดและ ประเมินผล ทำให้เกิด ความล่าช้าในการ บริการ	จัดอบรมเพื่อสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผล	นายสุรัชชัย เกตจันทร์ โรงเรียน โคกสูง วิทยา	จากการติดตามเอกสาร พบว่า มีการพัฒนาครู โดยจัดประชุมเชิง ปฏิบัติการเพื่อทบทวน แนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผล ผลการดำเนินงาน ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผลสูงขึ้นร้อยละ ๘๐ และ สามารถลด ความเสี่ยงลงในระดับที่ ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารวิชาการ โครงการส่งเสริมและ พัฒนาการจัดการเรียน การสอนและกระบวนการ ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทั้ง ๘ กลุ่มสาระฯ ให้ เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ๒. เพื่อพัฒนาและ ส่งเสริมบทบาทหน้าที่ของ ครูในการพัฒนาการจัด หลักสูตร กระบวนการ เรียนรู้และกิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	ห้องเรียนร้อยละ ๑๐ ยัง ไม่มีอุปกรณ์ที่พร้อม สำหรับการใช้ในการเรียน การสอนที่เอื้อต่อการ จัดการเรียนการสอนที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	- ดำเนินการสำรวจ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และ สารสนเทศที่ชำรุด เสียหาย หรือต้องการ จัดซื้อหรือจัดหา เพิ่มเติม - ดำเนินการสำรวจ ราคาวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และกำหนด งบประมาณตามความ เร่งด่วน - ดำเนินการซ่อม และ จัดซื้อทดแทน - ประเมินผลกิจกรรม	กิจกรรมที่มีอยู่ สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	ยังมีบางห้องเรียนที่ยัง ไม่ได้รับการแก้ไขปัญห เช่น การจัดซื้อ โปรเจคเตอร์ หรือ โทรทัศน์ที่ใช้ในการเรียน การสอน	การจัดซื้ออุปกรณ์ให้ เพียงพอกับห้องเรียน	กลุ่ม บริหาร วิชาการ โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. การสังเกต ๒. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๓. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารวิชาการ <u>โครงการส่งเสริมและ</u> <u>สนับสนุนกิจกรรมพัฒนา</u> <u>ผู้เรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนได้รับ ประสบการณ์ที่หลากหลาย เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทั้งวิชาการ วิชาชีพอย่าง กว้างขวาง ๒. เพื่อให้นักเรียนค้นพบ ความสนใจ ความถนัด และ พัฒนาความสามารถพิเศษ เฉพาะตัว ๓. เพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์	หลักสูตรของโรงเรียนยังไม่เอื้อต่อความถนัดของ นักเรียน หรือความสนใจ ของผู้เรียน เนื่องจาก จำนวนครูที่สอนไม่ เพียงพอ	- ดำเนินการสำรวจ ความต้องการในการ เรียนของนักเรียนโดย ครูที่ปรึกษาในคาบ แนะแนว - ดำเนินการประมวล ข้อมูลที่ได้รับจากการ สำรวจความต้องการ และความสนใจของ ผู้เรียน - ประเมินผลกิจกรรม	กิจกรรมที่มีอยู่ สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	มีนักเรียนบางกลุ่มที่ยัง ไม่ได้รับการแก้ปัญหาใน เรื่องหลักสูตรที่สนใจ	จัดให้มีการ บูรณาการระหว่าง หลักสูตรเพื่อให้ เพียงพอต่อจำนวน ครูผู้สอน	กลุ่ม บริหาร วิชาการ โรงเรียนดง ตาลวิทยา	<u>วิธีการประเมิน</u> ๑. การสังเกต ๒. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๓. แบบประเมิน <u>สรุปผลการประเมินผล</u> จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <u>โครงการส่งเสริมการ เรียนรู้และพัฒนาทักษะ กระบวนการทาง วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของผู้เรียนกลุ่มสาระการ เรียนรู้วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะทาง วิทยาศาสตร์และผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนในรายวิชา วิทยาศาสตร์ที่สูงขึ้น ๒. เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น สำหรับการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนในรายวิชา วิทยาศาสตร์	ไม่มีการสร้างความ ร่วมมือกับหน่วยงาน ภายนอกในการดำเนิน กิจกรรมต่างๆของ โครงการ	- ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ กิจกรรมที่จะนำมาจัด ภายในโรงเรียน - จัดกิจกรรมที่สามารถ นำกิจกรรมที่หน่วยงาน ภายนอกจัดมาจัด ให้กับนักเรียน - นำนักเรียนออกไป ทัศนศึกษาเชิง วิทยาศาสตร์กับ หน่วยงานภายนอก - ประเมินผลกิจกรรม	- ครูและ บุคลากร ทางการศึกษา กลุ่มสาระการ เรียนรู้ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี นำนักเรียน แผนการเรียน วิทย์-คณิตไป ทัศนศึกษากับ หน่วยงาน ภายนอก - ประเมินความ พึงพอใจในการ จัดกิจกรรม	งบประมาณที่ไม่เพียงพอ สำหรับจัดกิจกรรมทัศน ศึกษาในหน่วยงาน ภายนอกที่หลากหลาย	ขอสนับสนุนทรัพยากร จากสถานศึกษาหรือ หน่วยงานภายนอก เพื่อให้เพียงพอต่อการ จัดกิจกรรมที่ หลากหลายบรรยากาศ ในแต่ละสถานที่	กลุ่มสาระ การเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว แต่ยังมี ความเสี่ยงอยู่ ข้อคิดเห็น เห็นควรให้มีการควบคุม ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์ <u>โครงการส่งเสริมการ เรียนรู้และพัฒนาทักษะ กระบวนการเรียนรู้ทาง คณิตศาสตร์ เพื่อพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของผู้เรียนกลุ่มสาระการ เรียนรู้คณิตศาสตร์</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์ให้เป็นไปตาม เกณฑ์ ที่สถานศึกษา กำหนด ๒. เพื่อพัฒนาสื่อการ เรียนรู้และวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นสำหรับการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน ในรายวิชาคณิตศาสตร์	นักเรียนบางส่วนไม่ได้ให้ ความสนใจ และสำคัญ ในเรื่องการเข้าร่วม แข่งขันทักษะทาง วิชาการในทุกระดับ ฝึกประสบการณ์สร้าง ชื่อเสียงให้โรงเรียน	- มีคำสั่งโรงเรียน แต่งตั้งคณะทำงาน มีการประชุม คณะทำงาน มีการ ออกแบบ วิธีการ แบ่ง หน้าที่ ชัดเจน - ส่งเสริมให้นักเรียน เข้าร่วมแข่งขันทักษะ ทางวิชาการในทุก ระดับ	จากการ ประเมินผล ควบคุมภายใน พบว่า กิจกรรม การดำเนินการ ต่างๆที่ปฏิบัติ อยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้อย่าง เต็มที่	จากการดำเนินการงาน พบว่า ยังคงมี ความ เสี่ยงที่ไม่ทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ คือ ครูผู้สอนบางคนยังไม่มี ความตระหนักในการส่ง นักเรียนเข้าแข่งขัน ทักษะทางวิชาการในทุก ระดับ	ความเสี่ยงที่มีอยู่ มีแผนการควบคุม คือ ให้ครูพัฒนา ประสบการณ์ โดยการ อบรม พัฒนาตนเอง ด้านการเรียนการสอน จากหน่วยงานต่างๆ เพื่อใช้เป็นเทคนิคใน การสร้างความสนใจใน การสมัครเข้าร่วม แข่งขัน	กลุ่มสาระ การเรียนรู้ คณิตศาสตร์	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว แต่ยังมี ความเสี่ยงอยู่ ข้อคิดเห็น เห็นควรให้มีการควบคุม ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ <u>โครงการส่งเสริมให้ผู้เรียนมี ความรู้และทักษะ ภาษาต่างประเทศเพื่อพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของผู้เรียน สูงขึ้น ๒. เพื่อพัฒนากระบวนการ เรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียนอย่างรอบ ด้าน ๓. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการ เรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ให้กับผู้เรียนได้เรียนรู้ และฝึกฝน	บางกิจกรรมที่อยู่ใน โครงการไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก ระยะเวลาใน การจัดมีความซ้อนทับกับ กิจกรรมของกลุ่มสาระ อื่นๆ ซึ่งส่งผลให้เกิด ความผิดพลาดในเรื่อง การจัดสรรงบประมาณ ในการจัดกิจกรรม	- มีการกำหนดงาน วางแผน จัดหาและ ประสานงานในจัด กิจกรรม - ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดเตรียมดำเนินการ เพื่อให้บรรลุตรงตาม วัตถุประสงค์ - ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการสรุปการใช้ งบประมาณตาม โครงการ	- ผู้รับผิดชอบ โครงการต้อง จัดการเอกสาร หลายเรื่อง ประกอบกับยังมี หน้าที่ในการ ปฏิบัติการสอน ด้วย - ช่วงเวลาใน การจัดกิจกรรม กระชั้นชิด เกินไป เนื่องจาก จากซ้อนทับกับ หลายกิจกรรม ของโครงการกลุ่ม สาระอื่น	เนื่องด้วยการจัด กิจกรรมมีขั้นตอน กระบวนการในการขอ จัดซื้อ จัดจ้างที่หลาย ขั้นตอน ทำให้ ผู้รับผิดชอบกิจกรรมที่ ต้องมีหน้าที่หลัก คือ การสอนทำงานล่าช้า และไม่สามารถหาวัน เวลาในในการจัด กิจกรรม เนื่องจากจะ หมดงบประมาณ	ออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานเพิ่มเติม และจัดกิจกรรมโดย แบ่งเวลาชัดเจน และ ควบคุมเวลาให้เป็นไป ตามที่วางไว้	กลุ่มสาระ การเรียนรู้ ภาษาต่าง ประเทศ โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย โครงการพัฒนาทักษะการ เรียนรู้เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้เรียนมี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนใน รายวิชาภาษาไทยเพิ่มขึ้น ๒. เพื่อพัฒนาสื่อการ เรียนรู้และวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นสำหรับการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน ในรายวิชาภาษาไทย ๓. เพื่อให้นักเรียนเห็น ความสำคัญในการเข้าร่วม กิจกรรมเพื่อพัฒนาการ เรียนรู้ของตนเอง	- ครูผู้สอนยังจัดการเรียน การสอนไม่ครอบคลุม บางเนื้อหา เนื่องจาก ครูผู้สอนมีจำนวนไม่ เพียงพอ จะต้องรับภาระ งานการสอนแต่ละคน มากเกินไป - เทคโนโลยีที่ใช้จัดการ เรียนการสอนไม่เพียงพอ ต่อการใช้งาน	- ดำเนินการสำรวจ คาบสอนของครู เพื่อ จัดหาครูอัตราจ้าง เพิ่มเติม - ดำเนินการเขียน โครงการเพื่อรองรับ การจัดซื้อ projector สำหรับใช้ในการสอน ของครูในห้องที่ยังไม่มี	- หัวหน้ากลุ่ม สาระฯสำรวจ จำนวนคาบของ ครูในกลุ่มสาระฯ และดำเนิน กิจกรรมการ แก้ปัญหาด้วยการ ทำ PLC - ผู้รับผิดชอบใน กิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับ เทคโนโลยีเขียน โครงการเพื่อ รองรับการจัดซื้อ projector ทุก ปีงบประมาณ	- จำนวนคาบสอนยังไม่ เหมาะสมกับครูผู้สอน ที่ต้องรับภาระงานอื่นๆ ตามภารกิจของทาง สถานศึกษา - ห้องเรียนที่ใช้สอน ภาษาไทยยังขาด projector ที่สามารถ อำนวยความสะดวก ให้กับครูผู้สอน	จัดให้มี PLC ในกลุ่ม สาระเรียนรู้ภาษาไทย ทุกสัปดาห์ และ ช่วยกันค้นหาวิธีการ สอนที่เหมาะสมกับ นักเรียนภายใต้จำนวน ครูที่มีอยู่อย่างจำกัด	กลุ่มสาระ การเรียนรู้ ภาษาไทย โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม <u>โครงการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนการสอนกลุ่ม สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนมี ความรู้ มีทักษะในการ ดำเนินชีวิต ๒. เพื่อให้นักเรียนมี คุณลักษณะและค่านิยมที่ พึงประสงค์ ๓. เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนและผลการ สอบวัดระดับชาติของ นักเรียน	ครูผู้สอนยังจัดการเรียน การสอนไม่ครอบคลุม บางเนื้อหา เนื่องจาก ครูผู้สอนมีจำนวนไม่ เพียงพอ จะต้องรับภาระ งานการสอนแต่ละคน มากเกินไป	ดำเนินการสำรวจคาบ สอนของครู เพื่อจัดหา ครูอัตราจ้างเพิ่มเติม	หัวหน้ากลุ่มสาระ ฯสำรวจจำนวน คาบของครูในกลุ่ม สาระฯและดำเนิน กิจกรรมการ แก้ปัญหาด้วยการ ทำ PLC	จำนวนคาบสอนยังไม่ เหมาะสมกับครูผู้สอน ที่ต้องรับภาระงานอื่นๆ ตามภารกิจของทาง สถานศึกษา	จัดให้มี PLC ในกลุ่ม สาระเรียนรู้สังคมฯ ทุกสัปดาห์ และ ช่วยกันค้นหาวิธีการ สอนที่เหมาะสมกับ นักเรียนภายใต้จำนวน ครูที่มีอยู่อย่างจำกัด	กลุ่มสาระ การเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว แต่ยังมี ความเสี่ยงอยู่ ข้อคิดเห็น เห็นควรให้มีการควบคุม ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา <u>โครงการ ส่งเสริมผู้เรียนมีสุขภาพดีและมีสุนทรียภาพลักษณะนิสัยด้านกีฬา เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ นักเรียนมีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพของตนและออกกำลังกาย และมีน้ำหนัก ส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน ๒. เพื่อให้ นักเรียนเพื่อให้นักเรียนเห็นคุณค่าในตนเองมีความมั่นใจกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและรู้จักให้เกียรติผู้อื่น รู้จักป้องกันตนเองจากสิ่งเสพติด	อุปกรณ์กีฬาที่ใช้ในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีลักษณะนิสัยด้านกีฬาไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน	ครูมีมาตรการในการจัดการชั้นเรียน อาจจะสอนแบบจับคู่ หรือสอนแบบกลุ่ม เพื่อให้ นักเรียนได้ใช้อุปกรณ์กีฬาครบทุกคน	การจัดการเรียนการสอนมีการปฏิบัติได้ครบถ้วน สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	ถ้าจำนวนนักเรียนแต่ละห้องมีมากเกินไป จำนวนอุปกรณ์ที่มีอยู่ก็อาจจะต้องสอนแบบเป็นรอบๆทำให้นักเรียนมีเวลาในการใช้อุปกรณ์กีฬาน้อยลง	ครูผู้รับผิดชอบในแต่ละรายวิชา หมั่นตรวจสอบ และตรวจสอบอุปกรณ์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน พร้อมทั้งกำชับนักเรียนให้ใช้อุปกรณ์กีฬาด้วยความระมัดระวังในทุกขั้นตอนการฝึกปฏิบัติ	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา โรงเรียนดงตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่าได้ปฏิบัติตามแผนและขั้นตอนแล้ว แต่ยังมีความเสี่ยงอยู่ ข้อคิดเห็น เห็นควรให้มีการควบคุมต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ติดให้โทษและหลีกเลี่ยง ตนเองจากภาวะที่เสี่ยงต่อ ความรุนแรง อุบัติเหตุ และปัญหาทางเพศ ๓. เพื่อให้นักเรียนสร้าง ผลงานด้านกีฬา/ นันทนาการ							
กลุ่มสาระการเรียนรู้การ งานอาชีพ <u>โครงการพัฒนาการเรียนการ สอนวิชาเกษตรกรรมอุตสาหกรรม และเกษตรกรรมเพื่อพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพ</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร มีทักษะในการนำเสนอ	ครูผู้สอนยังจัดการเรียน การสอนไม่ครอบคลุม บางเนื้อหา เนื่องจาก ครูผู้สอนมีจำนวนไม่ เพียงพอ จะต้องรับภาระ งานการสอนแต่ละคน มากเกินไป	- ดำเนินการสำรวจ คาบสอนของครู เพื่อ จัดหาครูอัตราจ้าง เพิ่มเติม - ขอความร่วมมือกับ หน่วยงานภายนอก เช่น มหาวิทยาลัยราช ภัฏ ของนักศึกษาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ กลุ่มสาระการงาน อาชีพ	หัวหน้ากลุ่ม สาระฯ สำรวจจำนวน คาบของครูใน กลุ่มสาระฯและ ดำเนินกิจกรรม การแก้ปัญหา ด้วยการทำ PLC	จำนวนคาบสอนยังไม่ เหมาะสมกับครูผู้สอน ที่ต้องรับภาระงานอื่นๆ ตามภารกิจของทาง สถานศึกษา	จัดให้มี PLC ในกลุ่ม สาระการเรียนรู้การงาน อาชีพทุกสัปดาห์ และ ช่วยกันค้นหาวิธีการ สอนที่เหมาะสมกับ นักเรียนภายใต้จำนวน ครูที่มีอยู่อย่างจำกัด	กลุ่มสาระ การเรียนรู้ การงาน อาชีพ โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ผลงาน มีทักษะในการ แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ๒. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ และฝึกทักษะ ปฏิบัติจริงใน การทำงานและนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน ๓. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมี ทักษะความสามารถในการลง มือปฏิบัติจริงได้							
กลุ่มสาระการเรียนรู้ ศิลปะ <u>โครงการพัฒนาการเรียน การสอนวิชาศิลปะเพื่อ เพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีวัสดุ อุปกรณ์ ในการเรียนการสอนวิชา ศิลปะที่เอื้ออำนวยต่อการ เรียนรู้และฝึกทักษะ ๒. เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์	การจัดการเรียนการสอน วงโยธวาทิต ซึ่งไม่ สามารถฝึกซ้อมได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- ครูมีมาตรการในการ ควบคุมการฝึกซ้อมวง โยธวาทิต - ครูต้องควบคุมชั้น เรียนให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและ คอย สังเกตพฤติกรรมของ นักเรียนอย่างเคร่งครัด - ครูและนักเรียน ร่วมกันตรวจสอบความ เรียบร้อยหลังการ ฝึกซ้อมทุกครั้ง	ไม่ค่อยมีการ ฝึกซ้อมตาม ระยะเวลาที่ กำหนด เนื่องจาก ครูผู้สอนมี ภารกิจอื่นๆ มากมาย	มีปัญหาในการฝึกซ้อม เนื่องจากบางวัน ระยะเวลาในการเลิก เรียนของนักเรียนไม่ ตรงกัน ทำให้ไม่ สามารถฝึกซ้อมได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- กำหนดระยะเวลาใน การฝึกซ้อมให้ เหมาะสมมากยิ่งขึ้น - ชี้แจงเหตุผล และ ความจำเป็นในการ ฝึกซ้อมแก่ผู้บริหาร และผู้ปกครอง	กลุ่มสาระ การเรียนรู้ ศิลปะ โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว แต่ยังมี ความเสี่ยงอยู่ ข้อคิดเห็น เห็นควรให้มีการควบคุม ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ทางการเรียนของกลุ่ม สาระการเรียนรู้ศิลปะ		- กำกับ ติดตาม การ ดำเนินงาน					
กิจกรรมแนะแนว <u>การติดตามและรวบรวมผล</u> <u>การศึกษาต่อของนักเรียนชั้น</u> <u>มัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖</u> วัตถุประสงค์ การจัดการเรียนการ สอนการพัฒนาบริการ ติดตามผลการศึกษาต่อ ระดับอุดมศึกษาของ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปี ที่ ๓ และ ๖	การติดตามผลการศึกษา ต่อระดับอุดมศึกษาของ นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๖ และการศึกษาต่อของ นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๓	ประชุมครูแนะแนว เพื่อหาแนวทางการ ติดตามผลการศึกษา ต่อระดับชั้นอุดมศึกษา ของนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๖ การศึกษาต่อของ นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๓	กิจกรรมควบคุม ที่กำหนดขาด ความคล่องตัว แต่สามารถลด ความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับยอมรับ ได้	การติดตามผล การศึกษาต่อ ระดับอุดมศึกษาของ นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๖ และ การศึกษาต่อของ นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ล่าช้า	- แสวงหาขั้นตอน วิธีการที่นำไปสู่การ วางแผนในการปฏิบัติ ติดตามผลการศึกษา ต่อในระดับอุดมศึกษา ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น - ปฏิบัติตามแผนที่ กำหนด	งานแนะแนว โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว แต่ยังมี ความเสี่ยงอยู่ ข้อคิดเห็น เห็นควรให้มีการควบคุม ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารวิชาการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้ มีทักษะในการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ๒. เพื่อยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของโรงเรียนให้สูงขึ้น	- ขาดการพัฒนา กระบวนการเรียนการ สอนอย่างเป็นระบบ อย่างต่อเนื่อง - ครูมีงานอื่น นอกเหนือจากงาน การ จัดการเรียนการสอนมาก - ครูขาดทักษะในการ จัดทำ แผนการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ - ขาดการกำกับดูแล นิเทศภายในอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานชัดเจน ๒. มีการประชุม คณะทำงาน ศึกษา สภาพภาพของ สถานศึกษาและมีแผน ยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน ๓. มีการจัดการประชุม เชิง ปฏิบัติการเกี่ยวกับ การ วิเคราะห์หลักสูตร และการ นำหลักสูตร ไปใช้และ ติดตามนิเทศ	- กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่ง สามารถลด ความ เสี่ยงได้	๑. กระบวนการยก ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของ นักเรียนทั้ง ๘ กลุ่มสาระ ๒. ครูเริ่มมีการพัฒนา อย่าง ต่อเนื่องในเรื่อง การจัดการเรียนการ สอนตามนโยบายของ ต้นสังกัด การยกระดับ ทักษะต่าง ๆ ๓. เริ่มมีการกำกับดูแล นิเทศ ภายในอย่าง ต่อเนื่อง	๑. ยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนจะ ดำเนินการปรับปรุงการ ควบคุมภายในสำหรับ ลดความเสี่ยง มีการจัด สอนเสริมให้กับนักเรียน จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาครู เรื่อง เทคนิคและวิธีการ สอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ๒. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูเพื่อเพิ่ม ความรู้ความสามารถ ทักษะในการจัดการ เรียนการสอน ๓. จัดทำแผนและปฏิทิน การนิเทศ ภายในที่เน้น การมีส่วนร่วม	กลุ่ม บริหาร วิชาการ โรงเรียน บ้านข่อย วิทยา	วิธีการประเมิน ๑. การสังเกต ๒. สอบถาม ๓.แบบประเมิน สรุปผลการประเมิน จากการติดตามเอกสาร พบว่า ได้ปฏิบัติตาม แผนและขั้นตอน แต่ยัง มีความเสี่ยงอยู่เล็กน้อย ข้อคิดเห็น การดำเนินงาน เห็นควร ให้มีการควบคุมต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ด้านการยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ของนักเรียน	ยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของ นักเรียน	๑. นโยบายลดการติด ๐, ร, มส ๒. การตรวจสอบเอกสาร ประเมินผลการเรียน ๓. การตรวจสอบแผนการ วัดและประเมินผล ๔. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	จากการควบคุม ที่มีอยู่ สามารถ ลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากสามารถ ดำเนินการได้ และบรรลุผล ตามเป้าหมาย ร้อยละ ๙๐	๑. นักเรียนขาดวินัย ทำให้มีเวลาเข้าเรียน น้อย ส่งผลให้ติด มส ๒. นักเรียนมีความ รับผิดชอบน้อยไม่ส่ง งานตามที่ครูมอบหมาย ส่งผลให้ติด ร ๓. นักเรียนยื่นคำร้อง แต่ไม่ติดต่อขอแก้ไข ผลการเรียน	๑. ประชุม ผู้ปกครอง ของ นักเรียนกลุ่มเสี่ยง ติด ๐, ร , มส ๒. ประชุมครู ประจำ วิชา ครูที่ ปรึกษา ทราบถึง แนวทางการ กำกับติดตาม นักเรียน	คณะกรรมการ การฝ่าย บริหาร งาน วิชาการ โรงเรียน ปิยะบุตร์	ครูที่ปรึกษา และ ผู้ปกครอง ช่วยกำกับ ติดตาม นักเรียนอย่าง เคร่งครัด

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
งานบริหารวิชาการ <u>โครงการพัฒนาผลสัมฤทธิ์</u> <u>ทางการเรียน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มี ความรู้ และทักษะตาม หลักสูตร - เพื่อให้นักเรียนมีวิสัยทัศน์ ปฏิบัติเพียงพอต่อความ ต้องการ - เพื่อจัดบรรยากาศ ส่งเสริมการเรียนการสอน	จำนวนนักเรียนที่ไม่เข้า เรียนและส่งงาน/ชิ้นงาน ไม่ครบ และมีผลสัมฤทธิ์ ต่ำกว่าค่าเป้าหมายที่ กำหนด	- การติดตามดูแล นักเรียนในการเข้า เรียนและส่งงาน	มีนักเรียนเข้า เรียน/ส่งงาน เพิ่มมากขึ้น และมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนเพิ่ม มากขึ้น	ยังคงมีนักเรียนที่ไม่ สามารถติดต่อกับทำให้มี ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนต่ำกว่าค่า เป้าหมายที่กำหนด	- มีวัสดุอุปกรณ์ ทางการเรียนให้ เพียงพอ - เสริมสร้างพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนให้ตรงตาม เป้าหมาย - ทำรายงานแจ้ง ทะเบียนวัดผลในกรณี ที่นักเรียนติดต่อไม่ได้	งานวิชาการ กลุ่มสาระ การเรียนรู้ การงาน อาชีพ โรงเรียน พิบูล วิทยาลัย	- ตรวจสอบเช็คนักเรียนทุก คาบเรียน ที่มีการเรียน การสอน - มีวัสดุอุปกรณ์การ เรียนเพียงพอต่อการ จัดการเรียนการสอน - รายงานนักเรียนที่ เข้าเกณฑ์การขาด, ร, มส. ให้ทะเบียนวัดผล ทราบ เพื่อดำเนินงาน ต่อไป

ด้านบริหารงานบุคคล
รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มอำนวยการ (งานบริหารบุคคล) <u>กิจกรรมพัฒนางานบริหาร</u> <u>บุคคล</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อให้บุคคลได้รับการ พัฒนาทางด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม และ บุคลิกภาพ - เพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์และ ประสบการณ์ในการ ทำงาน - เพื่อให้บุคคลมี ความสัมพันธ์ อันดี และมีความสามัคคี ในหมู่คณะ รวมทั้งสร้าง ขวัญและกำลังใจให้ บุคลากร	- จากการดำเนิน การงานพบว่ายัง มีความเสี่ยงที่ ทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ คือ ครูและ บุคลากรไม่ได้ รับการพัฒนาเท่าที่ควร	- เพื่อให้บุคลากรได้รับการ พัฒนาทางด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม และบุคลิกภาพ - เพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ ในการทำงาน - เพื่อให้บุคลากร มีความสัมพันธ์อันดี และมีความ สามัคคีในหมู่ คณะ รวมทั้งสร้างขวัญ และกำลังใจให้บุคลากร	- การกำหนด แนวทางการ ปฏิบัติงาน ประจำปี - มีการมอบหมาย งานจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการ - มีการประชุม ประสานงาน ติดต่อวาง เป้าหมาย ที่แน่นอน	- จากการดำเนิน การ พบว่ายังมีความเสี่ยง ที่ทำให้ไม่บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ คือบุคลากรบางส่วนไม่ได้ เข้าร่วมพัฒนา เนื่องจากติดภารกิจ	- ความเสี่ยง ที่มีอยู่ มีแผน การควบคุม ดังนี้ ๑. การประชุมวางแผน กำหนด เป้าหมายวิธีการ การจัดกิจกรรมร่วมกัน ๒. กำหนดให้ มีปฏิทินการดำเนินงาน ตามแผนอย่างเป็นระบบ	นางสาว น้ำทิพย์ แก้วจำลอง (หัวหน้างาน บริหาร บุคคล) โรงเรียนพระ นารายณ์	วิธีการติดตาม - ติดตามได้ จากการจัดทำ แบบประเมินความพึง พอใจในการจัดการ อบรมพัฒนาตนเอง ให้กับบุคลากร สรุปผลการประเมิน - แบบประเมินความพึง พอใจในการจัดการ อบรมพัฒนาตนเอง ให้กับบุคลากร ผลประเมินอยู่ใน ระดับดี

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร <u>การพัฒนาตนเองของครู วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ครูทุกคนได้รับการพัฒนาเพื่อนำไปใช้จัดการเรียนการสอนในทุกด้านให้มีคุณภาพ - เพื่อให้ครูมีทักษะในการปรับวิธีคิดเปลี่ยนวิธีสอน	- ครูไม่มีทักษะในการจัดการเรียนการสอนรอบด้าน - ไม่มีทักษะในการผลิตสื่อที่ทันสมัยและหลากหลาย - ครูไม่มีทักษะในการจัดการเรียนการสอนรอบด้าน - ไม่มีทักษะในการผลิตสื่อที่ทันสมัยและหลากหลาย	- ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครูสู่คุณภาพนักเรียน - การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน - ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครูสู่คุณภาพนักเรียน - การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	กิจกรรมการควบคุมภายในที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ กิจกรรมการควบคุมภายในที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	- การพัฒนาตนเองของครูยังมีจำนวนชั่วโมงน้อย - ครูยังไม่นำผลการพัฒนาตนเองมาปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนมีคุณภาพ - ครูยังไม่พัฒนาการเรียนการสอนและทำงานให้เป็นที่ยอมรับของผู้ปกครองและชุมชน	- จัดทำโครงการศึกษาดูงานของโรงเรียน ที่มีผลปฏิบัติงานที่เป็นเลิศสนับสนุนงบประมาณให้ครูใช้ในการจัดการเรียนการสอน - ยกย่องเชิดชูเกียรติครูผู้มีผลงานดีเด่นดูแลช่วยเหลือนักเรียน	นางเพียงวี หลีกपाल หัวหน้า งานพัฒนา บุคลากร โรงเรียนโคก กระเทียม วิทยาลัย	วิธีติดตาม - ติดตามจากการจัดการเรียนการสอนของครูตาม PA ใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา สรุปผลการประเมิน - ผลการประเมิน PA ของข้าราชการครูและบุคลากร มีคะแนน ๘๐ ขึ้นไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีครูผู้สอน เพียงพอในทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้ ๒. เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่เพียงพอใน แต่ละตำแหน่ง	๑. ครูบางกลุ่มสาระการ เรียนรู้ไม่เพียงพอ ๒. ลูกจ้างชั่วคราว ลาออกระหว่างการทำ สัญญา	-การกำหนดแนว ทางการดำเนินการ สำรวจบุคลากร และ จัดจ้างบุคลากรใน ตำแหน่งที่ขาดแคลน	- การกำหนด แนวทางการ ดำเนินงาน ประจำปี - มีการมอบหมาย งานจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการ - มีการประชุม ประสานงานติดต่อ วางแผนงานที่ แน่นอน	-ลูกจ้างชั่วคราวลาออก ระหว่างการทำสัญญา และหาลูกจ้างทดแทน ได้ยาก	-จัดให้ครูได้มาช่วยงาน ในฝ่าย เพื่อลดการจัด จ้างเจ้าหน้าที่	๓๐ ก้นยายน ๒๕๖๗ นางสาว ชนิษฐา หรั่งแร่ โรงเรียน พัฒนานิคม	-วางแผนอัตรากำลัง สรร หา บรรจุแต่งตั้ง และ กำหนดตำแหน่ง ๑. เพื่อให้ครูผู้สอน เพียงพอในทุกกลุ่มสาระการ เรียนรู้ ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเพียงพอในแต่ละ ฝ่าย

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน <u>งานสำนักงานกลุ่ม บริหารงานบุคคล</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อบริหารงาน สำนักงานกลุ่มบริหารงาน บุคคลและกิจการนักเรียน อย่างเป็นระบบและมี ประสิทธิภาพ ๒. เพื่อกำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผล การดำเนินงานตาม แผนการปฏิบัติราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน ๓. เพื่อประสานงานการ ดำเนินงาน ด้านงาน บริหารบุคคล/หน่วยงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	การบริหารงานสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจาก บุคลากร ค่อนข้างมีน้อย จึง ดำเนินการและ ประสานงานได้อย่างไม่ เต็มประสิทธิภาพ	๑. แต่งตั้งบุคลากร ผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำแผน/ โครงการ/กิจกรรมงาน สำนักงานกลุ่ม บริหารงานบุคคล ๓. ประสานงานการ ดำเนินงานด้านงาน บริหารงานบุคคล และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดำเนิน กิจกรรมให้สอดคล้อง กับกิจกรรมภายใน สถานศึกษา	๑. ทำงานที่ เกี่ยวข้องและ งานที่ได้รับ มอบหมายได้ ทันตาม กำหนดเวลา ๒. การประสานงาน ดำเนินการไปด้วย ความเรียบร้อย	ความล่าช้าเนื่องจาก บุคลากรค่อนข้างมี น้อย จึงดำเนินการและ ประสานงานได้อย่างไม่ เต็มประสิทธิภาพ	เพิ่มบุคลากร ผู้รับผิดชอบเพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว ธนาวรรณ ควบคุม โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	ดำเนินการสอบถาม และติดตามผลการ ดำเนินงานจากแบบ ประเมินความพึงพอใจ ในการบริหารงานบุคคล และกิจการนักเรียนและ แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานและการ ประสานงานให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน <u>งานบุคลากร</u> วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนางานบุคลากรให้ เป็นระบบมีประสิทธิภาพ	ยังขาดบุคลากรที่มีความ ชำนาญการพิเศษในสาขา หลัก เช่น ฟิสิกส์ และ ภาษาไทย เนื่องจากครูย้าย ไปและเกษียณอายุในสาขา ดังกล่าวและงบประมาณใน การจ้างบุคลากรลูกจ้างที่มี ความจำเป็นมีน้อย	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หัวหน้างาน ๒. พรรณนาบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ ๓. ศึกษากฎ ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ๔. การพัฒนาบุคลากร - วางแผนอัตรากำลัง การขยาย สับเปลี่ยน ตำแหน่ง - จัดทำทะเบียน ประวัติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากร ทางการศึกษา - จัดทำหลักฐานการ ปฏิบัติราชการ	๑. ทำงานที่ เกี่ยวข้องและงานที่ ได้รับมอบหมายได้ ทันตามกำหนดเวลา ๒. สามารถให้บริการ ข้อมูลและอำนวยความสะดวกให้ ข้าราชการครู บุคลากรและ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องได้ ๓. บุคลากรมีน้อย ให้บริการ ข้อมูลไม่ทันต่อ ความต้องการ ๔. งบประมาณใน การจ้างบุคลากร ลูกจ้างที่มีความ จำเป็นมีน้อย ทำให้ ขาดบุคลากรในการ ทำงาน	ขาดบุคลากรที่มีความ ชำนาญการพิเศษใน สาขาวิชาฟิสิกส์ และ ภาษาไทย เนื่องจากครูที่ ย้ายไปและเกษียณอายุใน สาขาดังกล่าวและ งบประมาณในการจ้าง บุคลากรลูกจ้างที่มีความ จำเป็นมีน้อย	โรงเรียนวางแผน จัดสรรงบประมาณใน การจ้างครูอัตราจ้างใน สาขาวิชาดังกล่าวให้ แล้วเสร็จก่อนเปิดภาค เรียนที่ ๒	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายสิทธิชัย อริยทรัพย์ หัวหน้างาน บุคคลฯ โรงเรียนท่า วังวิทยาคาร	มีการวางแผนจัดสรร งบประมาณในการจ้าง บุคลากรในสาขาวิชาฟิสิกส์ ที่ขาดแคลน ผลการดำเนินงาน มีบุคลากรที่มีความ ชำนาญในสาขาวิชาที่ ขาดแคลนทำหน้าที่ได้ ในวันเปิดภาคเรียน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารใน งานพัฒนาบุคลากรมี ประสิทธิภาพและมี บุคลากรครูเพียงพอกับ การปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้บุคลากรครูมี โอกาสพัฒนาตนเองตาม เป้าหมายและสอดคล้อง กับทิศทางการบริหารของ สถานศึกษา ๓. เพื่อให้บุคลากรครูมี คุณธรรมจริยธรรม มีวินัย และขยันขันแข็ง ที่ดีใน การปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรไม่ได้รับการ พัฒนาอย่างทั่วถึงและ ต่อเนื่อง ๒. บุคลากรปฏิบัติงานมี ภาระงานหลายหน้าที่	๑. ส่งเสริมการอบรม พัฒนาบุคลากรครูได้ พัฒนาตนเองตาม เป้าหมายและ สอดคล้องกับทิศ ทางการบริหารของ สถานศึกษา ๒. จัดกิจกรรมสร้าง ขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน	๑. บุคลากร ได้รับการพัฒนา จากหน่วยงาน และการศึกษา ค้นคว้าด้วย ตนเอง ๒. สร้าง วัฒนธรรม องค์กรที่ดี ส่งเสริมให้ บุคลากรรู้สึก เป็นส่วนหนึ่ง ขององค์กร มี ความผูกพัน และมีความสุข ในการทำงาน	๑. สนับสนุนให้ บุคลากรเข้าร่วม กิจกรรมการพัฒนา ตนเอง และจัดสรร งบประมาณสำหรับ การฝึกอบรม ๒. การจัดการความ ขัดแย้ง มีกลไกในการจัดการ ความขัดแย้งที่เกิดขึ้น ระหว่างบุคลากรอย่าง ทัน่วงทีและเป็นธรรม	๑. ส่งเสริมการ ฝึกอบรมพัฒนา แก่บุคลากรทุกคนทั้ง จากหน่วยงานและ การศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเอง ๒. สร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดี ส่งเสริมให้ บุคลากรรู้สึกเป็นส่วน หนึ่งขององค์กร มี ความผูกพัน และมี ความสุขในการทำงาน	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล โรงเรียน บ้านชีวิทยา	วิธีการติดตาม ๑. การมีส่วนร่วมเปิด โอกาสให้บุคลากรครูมี ส่วนร่วมในการ ประเมินผล เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ครอบคลุมและ หลากหลาย ความต่อเนื่อง ๒. การติดตามและ ประเมินผลต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับปรุง การบริหารงานบุคคลได้ อย่างสม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ติดตามและ ประเมินผล สรุปผลการประเมิน การดำเนินการเป็นไป ตามขั้นตอน แต่ต้องมีการ ควบคุมต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคล <u>งานสรรหาและบรรจุ</u> <u>แต่งตั้ง</u> วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	โอกาสในการใช้อำนาจ หน้าที่และการใช้ดุลย พินิจ ในการสรรหา คัดเลือกการพัฒนา การ เลื่อน ตำแหน่ง	- แต่งตั้งคณะกรรมการ สรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง - ดำเนินการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งตาม คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล	- ประเมินความ เหมาะสม ของ การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากร ในหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ความไม่โปร่งใสในการ สรรหาบรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากรใน หน่วยงาน โดยไม่ใช้ ช่องว่างของ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	- กำหนดหลักเกณฑ์ และมาตรการ ในการ สรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง บุคลากรใน หน่วยงานให้ชัดเจน และเปิดเผย - จัดให้มีระบบ สารสนเทศด้าน บุคลากรของหน่วยงาน ที่ถูกต้อง	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล โรงเรียน บ้านหมี่ วิทยา	- ประเมินความ เหมาะสม ของการสรร หา บรรจุ และ แต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงาน - ติดตามผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรที่ได้รับการ บรรจุและแต่งตั้ง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคล <u>การพัฒนาบุคลากร</u> วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพ ครูผู้สอนให้มีองค์ความรู้ รอบด้าน	๑. ครูผู้สอนไม่ได้รับการ พัฒนาอย่างทั่วถึงและ ต่อเนื่อง ๒. การพัฒนาบุคลากรไม่ เกิดประสิทธิภาพ	๑. การไปศึกษาดูงาน จากสถานศึกษาอื่นๆ ทั้งภายในเขตพื้นที่และ นอกเขตพื้นที่ ๒. การเข้าร่วมการ อบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพของครู	กิจกรรมที่ กำหนดสามารถ ควบคุมพฤติกรรม ของนักเรียน กลุ่มเสี่ยงได้เป็น บางส่วนใน ระดับที่น่าพึง พอใจจึงควรจัด ให้มีกิจกรรมการ ควบคุมต่อไป	๑. ครูไม่ได้นำความรู้ที่ ได้หลังจากการอบรม มาพัฒนานักเรียนอย่าง เต็มศักยภาพ ๒. ครูไม่ได้รายงานผล การปฏิบัติงานหลังจาก ได้รับการพัฒนาแล้ว	๑. ติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา บุคลากร ๒. ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรหลังจากที่ ได้รับการพัฒนาแล้ว	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล โรงเรียน โคกตูม วิทยา	๑. นิเทศติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา บุคลากร ๒. การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร หลังจากที่ได้รับการ พัฒนาแล้ว

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>กลุ่มงานบริหารบุคคล</u> <u>การประเมินให้ข้าราชการ</u> <u>ครูและบุคลากรทางการ</u> <u>ศึกษา ตำแหน่งครู มี</u> <u>วิทยฐานะและเลื่อนวิทย</u> <u>ฐานะ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูเข้าใจหลัก ปฏิบัติสำหรับการประเมิน การขอมิ วิทยฐานะและเลื่อนวิทย ฐานะหลักเกณฑ์ใหม่ (วPA) ๒. เพื่อส่งเสริมข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ตำแหน่งครู ให้มี วิทยฐานะสูงขึ้น	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับหลักปฏิบัติ สำหรับการประเมินขอมิ วิทยฐานะและเลื่อนวิทย ฐานะหลักเกณฑ์ใหม่ (วPA) ไม่ขัด	๑. มีการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงาน ชัดเจนเป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. คณะทำงานมีการ ประชุมศึกษาหลัก ปฏิบัติสำหรับการ ประเมินการขอมิวิทย ฐานะและเลื่อนวิทย ฐานะหลักเกณฑ์ใหม่ (วPA) ๓. ดำเนินงานตามแผน โดย ๓.๑ ประชุม ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู แต่จาก รายงานพบว่า ครูส่วน ใหญ่ยังไม่เข้าใจหลัก ปฏิบัติสำหรับการ ประเมินการขอมิวิทย ฐานะและเลื่อนวิทย	บุคลากรมี ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ หลักปฏิบัติ สำหรับการ ประเมินการขอ มิวิทยฐานะและ เลื่อนวิทยฐานะ หลักเกณฑ์ใหม่ (วPA)	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับหลัก ปฏิบัติสำหรับการ ประเมินการขอมิวิทย ฐานะและเลื่อนวิทย ฐานะหลักเกณฑ์ใหม่ (วPA) ไม่ขัด	๑. ประชุมชี้แจง ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู เรื่อง หลัก ปฏิบัติสำหรับการ ประเมินการขอมิวิทย ฐานะและเลื่อนวิทย ฐานะหลักเกณฑ์ใหม่ (วPA) ๒. การส่งเสริมให้ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู เข้าร่วม ประชุมอบรม เพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจ เรื่องการขอมิวิทย ฐานะและเลื่อนวิทย ฐานะหลักเกณฑ์ใหม่ (วPA)	งาน ส่งเสริม การมีวิทย ฐานะและ เลื่อนวิทย ฐานะ โรงเรียน สระโบสถ์ วิทยาคาร	<u>จากการติดตามพบว่า</u> ๑. มีการประชุมวาง แผนการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งศึกษาแนว ทางการพัฒนาวิชาชีพครู ๒. ประชุมชี้แจง ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครู เรื่อง หลักปฏิบัติสำหรับ การประเมินการขอมิวิทย ฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ หลักเกณฑ์ใหม่ (วPA) <u>ผลการดำเนินงาน</u> บุคลากรครูเข้าใจหลัก ปฏิบัติสำหรับการประเมิน การขอมิวิทยฐานะและ เลื่อนวิทยฐานะ พร้อมทั้ง ดำเนินการตามหลัก ปฏิบัติและยื่นคำขอมิวิทย ฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ รายปีการศึกษา (วฐ๒)

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		ฐานะหลักเกณฑ์ใหม่ (วปา) ๓.๒ ดำเนิน การตาม กิจกรรม ส่งเสริมครู และบุคลากรทางการ ศึกษา เข้าอบรมพัฒนา วิชาการ และวิชาชีพ ด้านการมีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะ หลักเกณฑ์ใหม่ (วปา) ๔. มีการประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน					สามารถลดความเสี่ยงลงใน ระดับที่ยอมรับได้
งานพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา <u>พัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา</u>	๑. ครูบางส่วนยังขาด ความเข้าใจในการ รายงานผลการพัฒนา งานตามมาตรฐาน ตำแหน่งของตนเอง ๒. ครูมีความสับสน เกี่ยวกับรอบของการส่ง	- จัดตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการพัฒนา งานตามข้อตกลง (PA) และประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมินผลการพัฒนา งานตามข้อตกลง (PA)	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้แต่ ยังไม่บรรลุ	๑. การจัดอบรมที่ผ่าน มาเป็นแบบการ บรรยายเพียงอย่าง เดียว ขาดการให้ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ได้ลงมือปฏิบัติ	- จัดให้มีการอบรมเชิง ปฏิบัติการ ที่มีรูปแบบ และวิธีการที่ หลากหลาย - ประชุมชี้แจงเพื่อทำ ความเข้าใจ	นางสาว อชิรญาณ์ ดิงาม หัวหน้า งานพัฒนา ข้าราชการ	จากการติดตามการจัดการ พัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษานั้น พบว่าครูมีความรู้ความ เข้าใจพร้อมทั้งสามารถ จัดทำเอกสารให้ตรงตาม วิทยฐานะของตนเอง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษามีความรู้ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมิน ตำแหน่งและ วิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ วศ/๒๕๖๔ ๒. เพื่อเสริมสร้างและ สนับสนุนการประเมิน ตำแหน่งและวิทยฐานะ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	หรือการลดระยะเวลาใน การขอมิหรือเลื่อนวิทย ฐานะของตนเอง	สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษา - ประชุมชี้แจงและวาง แผนการดำเนินงานใน การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และการจัด อบรมเพื่อพัฒนา ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา - มีการจัดอบรม เรื่อง การพัฒนาหลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อการ ประเมินและการคง วิทยฐานะข้าราชการ ครู และบุคลากร ทางการศึกษา <u>แต่ครู</u> <u>บางส่วนยังขาดความ</u> <u>เข้าใจในการรายงานผล</u> <u>การพัฒนางานตาม</u>	วัตถุประสงค์ที่ กำหนด	จัดทำรายงานผลการ พัฒนางานตาม มาตรฐานตำแหน่งของ ตนเอง ๒. ครูมีการ เปลี่ยนแปลง ได้รับการ แต่งตั้งตำแหน่งหรือ เลื่อนวิทยฐานะใหม่ ระหว่างรอบการ ประเมิน ๓.ครูขาดความเข้าใจ ในการนับรอบการ ประเมิน เงื่อนไขการ ลดระยะเวลาและวัน ครบกำหนดจากที่ได้รับ แต่งตั้งวิทยฐานะ ปัจจุบัน		ครูและ บุคลากร ทางการ ศึกษา โรงเรียน วิทยาศาสตร์ จุฬา ภรณ์ฯ	

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		<u>มาตรฐานตำแหน่ง</u> <u>และมีความสับสน</u> <u>เกี่ยวกับรอบของการ</u> <u>ส่งหรือการลด</u> <u>ระยะเวลาในการขอมี</u> <u>หรือเลื่อนวิทยฐานะ</u> <u>ของตนเอง</u> - ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการส่งรายงาน ผลการพัฒนางานตาม ข้อตกลง (PA) ประจำปีงบประมาณที่ ดำเนินการสำเร็จแล้ว - คณะดำเนินงาน ดำเนินการรวบรวมส่ง ให้คณะกรรมการ ประเมินผลการพัฒนา งานตามข้อตกลง (PA)					

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		- สอบถามความพึง พอใจของข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษาเกี่ยวกับการจัด อบรม และระบบการ ประเมิน เพื่อนำมา ปรับปรุง					
กลุ่มบริหารงานบุคคล <u>งานอัตรากำลังและการ</u> <u>บรรจุแต่งตั้ง</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อแสวงหาและ จัดสรรบุคลากรที่ เหมาะสมกับงาน โดยรับ สมัครหรือบรรจุแต่งตั้งให้ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. ส่งเสริมให้ครูและ บุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานเต็มตาม ศักยภาพโดยยึดมั่นใน ระเบียบวินัย	ขาดแคลนครูและ บุคลากรทางการศึกษา เนื่องจากการย้าย/ ลาออก/เกษียณอายุ ราชการ/ไม่ผ่านการ ประเมินในการต่อสัญญา จ้างโรงเรียนไม่มีงบประมาณ ในการจ้างครูและบุคลากร ทางการศึกษาเพิ่มเติม	จัดสรรตำแหน่งและรับ ย้ายเพื่อให้จำนวนครู และบุคลากรทางการ ศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ ที่ กคศ. กำหนด	การปฏิบัติตาม ขั้นตอนแสวงหา และจัดสรรช่วย ลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	การขาดแคลนตำแหน่ง ครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ประชุมวางแผนการ จัดทำอัตรากำลัง สำรวจตำแหน่งอัตรา ของบุคลากรในแต่ละ ภาคเรียนการจัด ตารางสอนและงาน มอบหมายพิเศษให้ เหมาะสมกับจำนวน ของบุคลากร	นายเสน่ห์ สุขสมพิช หัวหน้า กลุ่ม บริหารงาน บุคคล โรงเรียน หนองม่วง วิทยา	สำรวจตำแหน่งและ อัตรของครูและ บุคลากรทางการศึกษา ของแต่ละภาคเรียน จัดทำรายงาน อัตรากำลังส่งให้หัวหน้า กลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อหาแนวทางในการ แสวงหาและจัดสรร อัตรครูและบุคลากร ทางการศึกษาที่ขาดแคลน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
จรรยาบรรณ อย่างมี มาตรฐานแห่งวิชาชีพ							
กลุ่มบริหารงานบุคคล <u>วางแผนอัตรากำลัง</u> <u>สรรหา จัดจ้างครูและ</u> <u>บุคลากรที่ขาดแคลน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ตามมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา ๒. เพื่อให้โรงเรียนมีบุคลากรเพียงพอ มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ มีคุณภาพตาม โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล	การจัดสรรครูทดแทน กรณีครูย้าย ทำให้การจัดการเรียนการสอนไม่เกิดคุณภาพเนื่องจากครูดูแลได้ไม่ทั่วถึงทุกคาบเรียน	๑. สํารวจครูขาดแคลนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อทดแทนครูย้าย ๒. แต่ละกลุ่มงานบันทึกข้อความชี้แจงความต้องการเจ้าหน้าที่ ๓. ประชุมกรรมการบริหารเพื่อวางแผนครูขาดแคลนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งต่าง ๆ	กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง	จากผลการดำเนินการงานยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑.การจัดสอนแทนระหว่างการรอบรรจุแต่งตั้ง และการรอรับย้าย	๑. กำหนดปฏิทินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดเรื่องความต้องการอัตรากำลัง ๒. วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับความต้องการวิชาเอกที่ขาดแคลน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว บัณฑิตน์ นิธิปัญญากร หัวหน้า งานวางแผน อัตรากำลัง สรรหา จัด จ้างครูและ บุคลากรที่ ขาดแคลน โรงเรียน ยางราก วิทยา	๑. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของครู ๒. การจัดลำดับความต้องการวิชาเอกที่ขาดแคลน ๓. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบ สรุปผลการดำเนินงานพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ผลพบว่ามีผลอยู่ในระดับพอใจ ไม่มีความเสี่ยง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๓. เพื่อจัดจ้างครู เจ้าหน้าที่ประจำ สำนักงาน นักการและ พนักงานทำความสะอาด พนักงานรักษาความ ปลอดภัยอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับ ภาระหน้าที่							
กลุ่มบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อการจัดสรรหาครู ที่ตรงสาขา และมี ความสามารถที่ หลากหลายต้องงานใน ระบบของโรงเรียน ๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพ ครูผู้สอนให้มีองค์ความรู้ รอบด้าน	๑. ด้านการขาดแคลนครู ในสาขาที่จำเป็น เช่น ภาษาไทย ๒. ครูผู้สอนไม่ได้รับการ พัฒนาอย่างทั่วถึงและ ต่อเนื่อง	๑. ดำเนินการให้ บุคลากรทางการศึกษา ช่วยดูแลรับผิดชอบ ๒. มอบหมายงานให้ ตรงกับความรู้/ ความสามารถ/ความ ถนัด ๓. การเข้าร่วมการ อบรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพของครู	๑. นิเทศติดตาม โดยการนิเทศ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. การกำหนด แนวทาง ปฏิบัติงาน มีผลดีต่อการ ควบคุมติดตาม ใน ระดับหนึ่ง	๑. ปัญหา : ขาดแคลน บุคลากรในการจัดการ เรียนรู้ ๒. ครูไม่ได้นำความรู้ที่ ได้หลังจากการอบรม มาพัฒนานักเรียน อย่างเต็มศักยภาพ	๑. แจ้งหน่วยงานต้น สังกัด ๒. ให้บุคลากรใน ระดับชั้นช่วยกัน จัดการเรียนรู้ใน รายวิชาที่ขาดแคลน ๓. การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา บุคลากร ๔. การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร หลังจาก ที่ได้รับการพัฒนาแล้ว	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล โรงเรียน ขุนราม วิทยา	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. มีการจัดครูที่มีความ ถนัด ไปช่วยในการกิจกรรม การเรียนรู้ในรายวิชาที่ขาด แคลน ๒. มีการมอบหมายงาน ตรงกับความรู้/ความสามารถ /ความถนัดของครู ๓. คุณครูได้รับการเข้าร่วม การอบรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพของตนเอง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีครูผู้สอน เพียงพอในทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้ ๒. เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่เพียงพอใน แต่ละตำแหน่ง	๑. ครูบางกลุ่มสาระการ เรียนรู้ไม่เพียงพอ ๒. ลูกจ้างชั่วคราว ลาออกระหว่างการทำ สัญญา	-การกำหนดแนว ทางการดำเนินการ สำรวจบุคลากร และ จัดจ้างบุคลากรใน ตำแหน่งที่ขาดแคลน	- การกำหนดแนว ทางการดำเนินงาน ประจำปี - มีการมอบหมาย งานจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการ - มีการประชุม ประสานงานติดต่อ วางแผนงานที่ แน่นอน	-ลูกจ้างชั่วคราวลาออก ระหว่างการทำสัญญา และหาลูกจ้างทดแทน ได้ยาก	-จัดให้ครูได้มาช่วยงาน ในฝ่าย เพื่อลดการจัด จ้างเจ้าหน้าที่	๓๐ กัญยาน ๒๕๖๗ นางสาวอศยา เมษุมารักษ์ โรงเรียน โคกสูง วิทยา	-วางแผนอัตรากำลังสรรหา บรรจุแต่งตั้งและกำหนด ตำแหน่ง ๑. เพื่อให้ครูผู้สอน เพียงพอในกลุ่มสาระการ เรียนรู้ ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเพียงพอในแต่ละ ฝ่าย

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคล โครงการพัฒนาศักยภาพ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างโอกาสให้ครู ได้พัฒนาตนเองในด้าน วิชาชีพตามความสนใจของ แต่ละบุคคล ซึ่งจะนำไปสู่ การพัฒนาคุณภาพการ จัดการเรียนรู้ และนักเรียน ได้รับการพัฒนาอย่างเป็น องค์รวม ๒. เพื่อสร้างโอกาสให้ ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่ง กันและกัน ซึ่งจะนำไปสู่ การพัฒนากระบวนการ จัดการเรียนรู้ให้นักเรียน ได้รับการเรียนรู้ที่มี คุณภาพมาตรฐานสากล	การได้มาซึ่งหัวข้อที่ใช้ใน การอบรม ตามความ สนใจของครูแต่ละคนทำ ให้เกิดความล่าช้าในการ รวบรวม และตกผลึกใน การลงมติในที่ประชุม เนื่องจากความเห็นต่าง ของครูแต่ละคน	- ทำการสำรวจโดยนำ เทคโนโลยีมาช่วยทำ การรวบรวมข้อมูลและ หัวข้อที่ครูแต่ละคนให้ ความสนใจ - ดำเนินการโหวตให้ เสร็จเรียบร้อยภายใต้ การนำแอปพลิเคชันมา ใช้ในการตัดสินใจ	การควบคุมที่มี อยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	ระยะเวลาในการจัด กิจกรรมการอบรมครู ภายในหน่วยงาน มักจะมี งานมาซ้อนทับและ วิทยากรมักจะไม่ค่อยว่าง ตามวัน และเวลาที่ กำหนดไว้ตามแผน	- จัดทำเอกสารแจ้ง สำรวจความต้องการ ในการพัฒนาวิชาชีพ ของครูในโรงเรียน สัปดาห์แรกของการ เปิดภาคเรียน - จัดทำ google form สำรวจความต้องการ ของครูแต่ละคนผ่าน ไลน์ของ ร.ร. - หัวหน้ากลุ่มบริหาร บุคคลนำผลการสำรวจ เข้าที่ประชุมฝ่าย บริหาร - กำหนดขั้นตอน วิธีการจัดกิจกรรมที่ ชัดเจน - ประชุมชี้แจงให้ ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. การนิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว แต่ควรมี การควบคุมต่อไป ข้อคิดเห็น เห็นควรให้มีการควบคุม ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๓. เพื่อจัดกิจกรรมใน หลายๆ รูปแบบที่จะ พัฒนาศักยภาพของครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง ๔. เพื่อพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษา โดยใช้ความรู้และ เทคโนโลยีสู่ความทันสมัย							
กลุ่มบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาบุคลากร ภายใน โรงเรียนไปตาม นโยบายและ สอดคล้อง กับแผนปฏิบัติการ ๒. เพื่อสร้างเจตคติที่ดีแก่ บุคลากร ๓. เพื่อสร้างประสบการณ์ และ เพิ่มพูนความรู้แก่ บุคลากร	- วุฒิการศึกษา - ภาระงาน - การอบรม /สัมมนา	๑. มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติร่วมกัน ๒. แจ้งให้บุคลากรทราบ ถึงบทบาทหน้าที่ ที่ รับผิดชอบ ๓. มอบหมายงานให้ตรง กับความรู้ความสามารถ / ความถนัด ๔. ส่งบุคลากรเข้ารับ การ อบรม / สัมมนา ตามโอกาสอันควร	๑. การกำหนด แนวทาง ปฏิบัติงานมีผลดี ต่อการควบคุม ติดตามและ บรรลุผลสำเร็จ ๒. การมอบหมาย งานที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจนมี ความเพียงพอ ภาระงานที่ รับผิดชอบมีมาก	๑. บุคลากรเริ่มมี ระเบียบในการ ปฏิบัติงาน ๒.บุคลากรที่เข้ารับการ ฝึกอบรม ตรงกับ ลักษณะของงานที่ ปฏิบัติอยู่	๑. จัดทำรายละเอียด การควบคุมการปฏิบัติ ที่ชัดเจนเป็นภาค เรียน/ปีการศึกษา ๒. จัดทำระบบฐานข้อมูล ประวัติการฝึกอบรม บุคลากรให้เป็น ปัจจุบัน เพื่อ สามารถ นำข้อมูล สารสนเทศ ด้าน บุคลากรมาใช้ ประโยชน์ในการ	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล โรงเรียน บ้านข่อย วิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินงาน ๒. แบบสอบถาม สรุปผลการประเมิน การดำเนินการเป็นไป ตามขั้นตอน แต่ต้องมื การควบคุมต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
			๓. มีรายละเอียด การส่งครูเข้ารับ การอบรม		คัดเลือกบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรม ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมภาคเรียนละ ๑-๒ ครั้ง พร้อม รายงานผล เมื่อสิ้น ภารกิจ		
กลุ่มบริหารงานบุคคล <u>ด้านการขาดแคลนครูใน</u> <u>สาขาที่จำเป็น</u> วัตถุประสงค์ เพื่อการจัดสรรหาครูที่ตรง สาขาและมีความสามารถ ที่หลากหลายทำงานใน ระบบของโรงเรียน	ด้านการขาด แคลนครูใน สาขา ที่จำเป็น เช่น ภาษาไทย	ดำเนินการให้บุคลากร ทางการศึกษาในกลุ่ม สาระการเรียนรู้ ภาษาไทยเดียวกัน ช่วย คูแลรับผิดชอบใน วิชาภาษาไทย	ติดตามโดยการ นิเทศ ประเมินผล การ ปฏิบัติงาน	ปัญหา : ขาดแคลน บุคลากรในการจัดการ เรียนรู้วิชาภาษาไทย สาเหตุ : ๑. ครูผู้สอนวิชา ภาษาไทย ลาออกจาก ราชการ ๒. สถานศึกษาไม่มี บุคลากรในวิชาเอก ภาษาไทย บุคลากรไม่ ถนัดในสาขาวิชา	๑. แจ้งหน่วยงาน ต้น สังกัด ๒. ให้บุคลากรใน กลุ่ม สาระการ เรียนรู้ เดียวกัน จัดการเรียนรู้ ใน วิชาภาษาไทย	คณะกรรมการ การฝ่าย บริหาร งบประมาณ โรงเรียน ปิยะบุตร	นิเทศ ติดตาม การ ปฏิบัติงาน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
งานบุคคล เพื่อวางแผนอัตรากำลังที่ สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน	การวางแผนอัตรากำลัง ยังขาดครูบางกลุ่มสาระ การเรียนรู้ ในช่วงมี ครูเกษียณอายุราชการ	แต่ละกลุ่มสาระฯ การ เรียนรู้มีการจัดสอน แทนจนกว่าจะได้ครูมา ทดแทน	กิจกรรมการ ควบคุมที่ปฏิบัติ อยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	บางกลุ่มสาระการ เรียนรู้อยู่ยังขาดครู	หน่วยงานบังคับบัญชา ที่สูงกว่าโรงเรียนควร รีบเร่งจัดสรรครูมา ทดแทนครูที่ เกษียณอายุราชการ	งานบุคคล นางวันเพ็ญ แสงชาติ โรงเรียน พิบูล วิทยาลัย	จ้างครูอัตราจ้าง
เพื่อส่งเสริมครูและ บุคลากรทางการศึกษาให้ มีความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติตามวินัยของ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	บุคลากรบางคนยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติตามวินัยของ ข้าราชการ	ให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ทุกเดือนใน วันประชุม ประจำเดือน	การควบคุมที่มี อยู่เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ ระดับหนึ่ง	บุคลากรบางคนยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติตามวินัย ของข้าราชการ	ให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา อย่างต่อเนื่อง	งานบุคคล นางวันเพ็ญ แสงชาติ โรงเรียน พิบูล วิทยาลัย	มีการกำกับติดตาม โดย ผู้บังคับบัญชา หัวหน้า กลุ่มสาระฯ ผู้บริหาร โรงเรียน

ด้านบริหารงานทั่วไป
รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียน (งานเครือข่าย ผู้ปกครองนักเรียน) <u>กิจกรรมการประชุม</u> <u>เครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ เสริมสร้าง ภูมิคุ้มกันให้นักเรียน คณะผู้บริหารครูที่ปรึกษา และผู้ปกครอง ร่วมกันแสดง ความคิดเห็นเพื่อการพัฒนา ปรับปรุง นักเรียนให้มี พฤติกรรมที่เหมาะสมและ สามารถศึกษาอยู่ใน สถานศึกษาได้อย่างมี คุณภาพและมีความสุข	- การรองรับจำนวนของ ผู้ปกครองที่มาเข้าร่วม ประชุมไม่ตรงกับแบบ สสำรวจที่ได้จัดสำรวจไป เนื่องจากติดภารกิจความ จำเป็นแบบเร่งด่วน และ ความสะดวกของ ผู้ปกครองนักเรียน ที่มีความแตกต่างกัน	- จัดประชุม คณะกรรมการ - มีการวางแผนการ ดำเนินงานประชุม - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ รับผิดชอบการจัด กิจกรรม ๓ ช่วงชั้น - มีการกำหนดปฏิทิน การสำหรับการ ปฏิบัติงาน	- มีการวางแผน งานร่วมกันทำงาน อย่างเป็นระบบ และร่วมกัน แก้ปัญหา ในการรองรับ ผู้ปกครอง	- การรองรับจำนวน ของผู้ปกครองที่มาเข้า ร่วมประชุมไม่ตรงกับ แบบสำรวจ ที่ได้จัดสำรวจไป	- จัดการประชุมเพื่อแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นและ ร่วมกันแก้ไข ติดตามและ สนับสนุนการดำเนินงาน ของกลุ่มบริหารกิจการ นักเรียนอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมให้เกิดความ ร่วมมือความเข้าใจ ระหว่างครูผู้ปกครอง และชุมชน	นางสาว แก้วอุษา แสงเขียว (หัวหน้างาน เครือข่าย ผู้ปกครอง นักเรียน) โรงเรียนพระ นารายณ์	วิธีการติดตาม - ติดตามจากการประชุม ผู้ปกครองเครือข่ายในรอบ ปีที่ผ่านมา สรุปผลการประเมิน - ผู้ปกครองเครือข่ายเห็น ความสำคัญและให้ความ ร่วมมือมาเข้าร่วมใน กิจกรรมประชุมผู้ปกครอง เครือข่ายกันมากขึ้น

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน (งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด) <u>กิจกรรมงานป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติดใน สถานศึกษา</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อลดปัญหาการแพร่ ระบาดของยาเสพติดและ อบายมุขในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา - เพื่อสนับสนุนและ ส่งเสริมการ - เพื่อสนับสนุนและส่งเสริม - เป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่ สถานศึกษาในการนำไป พัฒนาและสร้างระบบการ ป้องกันและแก้ไขการ ดำเนินงานป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดและอบายมุข	- นักเรียนมีความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ.กัญชา (ใหม่)ในทางที่ไม่ถูกต้อง - มีพื้นที่อับลับสายตา ซึ่ง เสี่ยงต่อการใช้สิ่งเสพติด - มีนักเรียนบางส่วน เกี่ยวข้องใช้สิ่งเสพติด - จำนวนบุคลากร ที่มาร่วมปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ	- กำกับติดตามนักเรียน กลุ่มเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ สิ่งเสพติดในสถานศึกษา - สุ่มตรวจปัสสาวะ นักเรียนกลุ่มเสี่ยง - จัดกิจกรรม กีฬา ศิลปะ ดนตรี และให้ความรู้กับ นักเรียนถึงพิษภัยของยา เสพติด - ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผล - นำผลที่ได้รับของ โครงการมาพัฒนา	- จำนวน นักเรียนกลุ่ม เสี่ยงที่จะมี แนวโน้ม เกี่ยวข้องกับสิ่ง เสพติดใน สถานศึกษา	- นักเรียนกลุ่มเสี่ยงใช้ สิ่งเสพติด	- จัดทำระเบียบ ข้อตกลงเกี่ยวกับการ ป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด - ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนใช้เวลาว่าง ไปในทางที่ถูกต้อง และให้เกิดประโยชน์ เพื่อห่างไกลยาเสพติด	นายณริศ ปิ่นแก้ว (หัวหน้างาน ป้องกันและ แก้ไขปัญหายา เสพติด) โรงเรียนพระ นารายณ์	วิธีการติดตาม - ติดตามแบบสรุป รายงานประจำปีของ จำนวนนักเรียน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสิ่ง เสพติด สรุปผลการประเมิน - จากแบบสรุปรายงาน ประจำปีของจำนวน นักเรียนที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด มีจำนวนน้อยลง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
นอกสถานศึกษาให้มีความ ปัญหาเสพติด อบายมุข ปัจจัยเสี่ยงรอบสถานศึกษา ในทุกพื้นที่							
กลุ่มบริหารทั่วไป (งานสารบรรณ) <u>กิจกรรมพัฒนาระบบงาน สารบรรณ</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผู้มารับการ บริการได้รับการบริการ ตรงตามที่ต้องการ สะดว รวดเร็ว ถูกต้อง ทันเวลา การประสานงานกับ หน่วยงานภายนอกและ ภายใน มีประสิทธิภาพ - การรับและส่งหนังสือ ราชการ ให้บริการกับผู้มา ติดต่อประสานงานได้ อย่างทั่วถึง	- การรับและส่งหนังสือ ราชการกับสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรีล่าช้า และบาง หน่วยงานยังไม่เข้าใจระบบ การส่งหนังสือราชการทาง ระบบAMSS ⁺⁺ และ SMSS	- แจ้งหนังสือเข้ากับ ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง - งานสารบรรณเป็นผู้ จัดส่งหนังสือออกถึง สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรีระบบAMSS ⁺⁺ และ SMSS	- หนังสือเข้าล่าช้า และหนังสือออก ส่งเร่งด่วน	- จากการดำเนิน- งานยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ดังนี้ ๑. การรับและส่งหนังสือ ราชการกับสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาลพบุรีล่าช้า ๒. บางหน่วยงานยังไม่ เข้าใจระบบการส่งหนังสือ ราชการทางระบบAMSS ⁺⁺ และ SMSS	- ติดตามหนังสือเข้า และออกให้เป็น ปัจจุบันทันเวลาที่ กำหนด - ชี้แจงการส่งหนังสือ ราชการ ทางระบบ AMSS ⁺⁺ และ SMSS	นางสาว ชนิศาณูญ มันคง (หัวหน้างาน สารบรรณ) โรงเรียนพระ นารายณ์	วิธีการติดตาม - ติดตามและประเมินผล จากผู้เกี่ยวข้องว่า วันและเวลาในการรับ -ส่งหนังสือรวดเร็ว ถูกต้อง ทันเวลาหรือไม่ สรุปผลการประเมิน - จากประเมินผลกับ ผู้เกี่ยวข้องพบว่า การ รับ-ส่งหนังสือรวดเร็ว ถูกต้อง ทันเวลา ดีมากขึ้น

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป (งานโภชนาการ) กิจกรรมโรงอาหารสะอาด นักเรียนปลอดภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้โรงอาหาร โรงเรียนพระนารายณ์ มีความสะอาดถูก สุขลักษณะและมีการ ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	- นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมีจำนวนมากทำให้ โรงอาหารมีความคับแคบ และมีความเสี่ยงต่อการ ได้รับเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	- จัดเตรียมวัสดุ และ อุปกรณ์เพื่อควบคุม และป้องกันการแพร่ ระบาดของเชื้อโรค ได้แก่ น้ำยาทำความสะอาด โรงอาหาร ผงกันโต๊ะสำหรับโต๊ะ ทานอาหาร	- การทำความสะอาด สะอาดและการ ป้องกันควบคุม โรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในโรงอาหาร อยู่ในระดับดี	- นักเรียนนั่งโต๊ะ รับประทานอาหาร จำนวนหลายคน ไม่กระจายตัว ตามแผนกัน - นักเรียนบางคน รับประทานอาหารด้วย ภาชนะใส่อาหาร และ ดื่มน้ำแก้วเดียวกัน	- จัดเตรียมวัสดุ และ อุปกรณ์เพื่อควบคุม และป้องกันการแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) เช่นน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อ ไฮเตอร์ เจลแอลกอฮอล์ และแอลกอฮอล์ - จัดอบรมผู้สัมผัสอาหาร เพื่อความปลอดภัย	นางสาว แสงระวี สารพันธ์ (หัวหน้างาน โภชนาการ) โรงเรียนพระ นารายณ์	วิธีการติดตาม - ติดตามจาก การปฏิบัติของนักเรียน เวลารับประทานอาหาร ว่าถูกสุขลักษณะ มีป้องกันการ แพร่ระบาดของ เชื้อโรคหรือไม่ สรุปผลการประเมิน - การปฏิบัติ ของนักเรียน เวลารับประทานอาหาร มีการปฏิบัติที่ดี ถูกสุขลักษณะ มีป้องกันการ แพร่ระบาดของเชื้อโรค ได้เป็นอย่างดี และ ถูกต้องมากขึ้น

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป (งานนันทนาการ) <u>กิจกรรมงานเกษียณอายุ ราชการ</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ เพื่อเผยแพร่เกียรติประวัติ แสดงความกตัญญูแก่ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา - บุคลากรในโรงเรียนได้ พบปะสังสรรค์ ทำให้มี บรรยากาศอบอุ่นเป็นมิตร นำไปสู่ ความรัก ความ สามัคคี - เป็นการสืบสานประเพณี อันดีงามที่แสดงถึงการ เคารพผู้ใหญ่และ ผู้บังคับบัญชาทำให้มี บรรยากาศอบอุ่นเป็นมิตร เกิดความสามัคคี	- การเบิกจ่ายเงิน มีขั้นตอน และ ความซับซ้อนค่อนข้างมาก ทำให้บางครั้งเกิดปัญหาการ เบิกจ่ายที่ล่าช้าเป็น อุปสรรคในการดำเนิน กิจกรรมและโครงการต่างๆ ทำให้ประสิทธิภาพในการ ทำงานลดลง - ควรมีปฏิทินฝ่ายงาน บริหารทั่วไป ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน	- มีการแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ ในกิจกรรมต่างๆของ โครงการนันทนาการ อย่างชัดเจน - กำหนดโครงการ วัตถุประสงค์ในการ ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ อย่างเป็นขั้นตอนและ ชัดเจนเพื่อความ สะดวกในการ ดำเนินงานตาม เป้าหมายให้เกิดผล สำเร็จตาม วัตถุประสงค์	- มีการแต่งตั้ง คณะผู้รับผิดชอบ กิจกรรมในการ ควบคุมที่มีอยู่ ได้ปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด เป็นผลให้เกิดการ ควบคุมในการใช้ งบประมาณเพื่อ การดำเนินงาน ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ - เมื่อถึงระยะ เวลาในการดำเนิน กิจกรรมตาม โครงการให้ทุก กิจกรรมได้มี การประชุมหารือ วางแผนก่อน การดำเนินงาน	- ความเสี่ยงที่ได้รับ ส่วนใหญ่มาจาก การ ควบคุมภายในที่มีอยู่ ทำให้มีผลกระทบ ต่อการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	- มีการวางแผนและ คาดการณ์ล่วงหน้า กำหนดไว้ในปฏิทิน งานขององค์กรเพื่อ ความสะดวกและลด ความเสี่ยง ในการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการที่ รับผิดชอบ - มีความชัดเจน ในการจัดสรร งบประมาณ และการ เบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินกิจกรรม/ โครงการเป็น การลดอุปสรรค ในการดำเนินงาน	นางสุภาภรณ์ เตชะไทรภพ (หัวหน้างาน นันทนาการ) โรงเรียนพระ นารายณ์	วิธีการติดตาม - ติดตามจากแบบ ประเมินความ พึงพอใจในการ จัดกิจกรรมใน แต่ละกิจกรรมสำหรับผู้ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สรุปผลการประเมิน - ผลการประเมินความ พึงพอใจ ในการจัดกิจกรรม ในแต่ละกิจกรรม สำหรับผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง ผลการ ประเมินอยู่ในระดับดี ทุกกิจกรรม

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มอำนวยการ (งานสารสนเทศ) <u>กิจกรรมพัฒนางาน</u> <u>สารสนเทศ</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนให้สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน - เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานและจำเป็นในการวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของสถานศึกษา - เพื่อเป็นแหล่งให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศแก่บุคลากรและผู้สนใจ	- จากการดำเนินการงานพบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ คือ ๑. ครูมีภาระงานมาก บางครั้งจัดเก็บข้อมูลตามที่กำหนดไม่ได้ ๒. ในการรายงานข้อมูลสารสนเทศมีการจัดฐานข้อมูล และประมวลผลได้ล่าช้า ทำให้การรายงานข้อมูลมีความล่าช้า	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานชัดเจน ๒. จัดการประชุมคณะทำงานเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาจุดอ่อน จุดแข็งในการดำเนินงาน และร่วมการวางแผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ๓. ดำเนินงานตามแผนโดย - จัดเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ ประมวลผล - จัดทำรูปเล่มสารสนเทศและจัดทำ Website - นำเสนอข้อมูลสารสนเทศ ๔. ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	- จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า กิจกรรมการควบคุมที่ที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	- จากการดำเนินการงาน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ คือครูมีภาระงานมากบางครั้งจัดเก็บข้อมูลตามที่กำหนดไม่ได้	- ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่มีแผนการควบคุม ดังนี้ ๑. พัฒนาทีมงานโดยใช้เทคนิค การมีส่วนร่วมแบบกัลยาณมิตร ๒. ใช้รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ	นางสาว ธรรณภัค กรบทอง (หัวหน้างาน สารสนเทศ) โรงเรียนพระ นารายณ์	วิธีการติดตาม - ติดตามจากระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน ว่าสมบูรณ์ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน หรือไม่ และเป็นปัจจุบัน อยู่ในระดับดี สรุปผลการประเมิน - ผลการติดตามจากระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนพบว่า ข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ ครบถ้วน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานอาคารสถานที่และ</u> <u>สิ่งแวดล้อม</u> วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาสภาพ แวดล้อมทางกายภาพและ สังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ อย่างมีคุณภาพและ ปลอดภัย	อาคารสถานที่ชำรุด เสียหายต้องมีการ ปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ งบประมาณจำนวนมาก ตลอดจนต้องมีบุคลากร ปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสม	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายกำหนด ผู้รับผิดชอบเป็นลาย ลักษณ์อักษร ๒. ประชุมเพื่อจัดสรร งบประมาณ ๓. เขียนโครงการ ๔. เสนอขออนุมัติ โครงการต่อผู้บริหาร ๕. มีการติดตามผลการ ดำเนินงาน ๖. มีการสรุปผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	กิจกรรมการ ควบคุมที่ปฏิบัติ อยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	การชำรุดเสียหายของ อาคารเรียน ระบบ ไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า ภายในห้องเรียน ระบบ น้ำประปา	ดำเนินการซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไข ตามลำดับความจำเป็น เร่งด่วน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายสิริพงศ์ ชาญเชน กมลศักดิ์ หัวหน้างาน งานอาคาร สถานที่และ สิ่งแวดล้อม โรงเรียน ชัยบาดาล วิทยา	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายกำหนด ผู้รับผิดชอบเป็นลาย ลักษณ์อักษร ๒. ประชุมเพื่อจัดสรร งบประมาณ ๓. มีการสรุปผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ สรุปผลการ ดำเนินงานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม ผลพบว่ามีผลอยู่ใน ระดับพอใจ ไม่มีความเสี่ยง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานเงินบำรุงการศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดเก็บเงินบำรุง การศึกษาและการระดม ทรัพยากร เป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา ๒. เพื่อให้การจัดเก็บเงิน บำรุงการศึกษาเป็นไป อย่างถูกต้อง	การรับเงินบำรุง การศึกษาด้วยวิธีการโอน ชำระผ่านช่องทาง ธนาคาร ไม่สามารถ ตรวจสอบการชำระเงิน ได้ว่าเป็นของนักเรียนคน ใด ซึ่งทำให้ไม่สามารถ ออกใบเสร็จรับเงินได้	๑. ตรวจสอบรายชื่อ บัญชีผู้โอนชำระค่า บำรุงการศึกษา ๒. กำหนดให้ผู้โอน แจ้งสลิปและข้อมูล นักเรียนที่โอนชำระค่า บำรุงการศึกษาใน ช่องทาง Line กลุ่ม งานการเงิน	สามารถตรวจสอบ รายชื่อผู้โอนชำระ เงินบำรุงการศึกษา โดยการตรวจสอบ จาก Statement และสลิปทางโอน ชำระในช่องทาง Line กลุ่มงาน การเงิน	จากผลการดำเนินงานยังมี ความเสี่ยง คือ ผู้โอนชำระ เงินบำรุงการศึกษาไม่แจ้ง ข้อมูลของนักเรียนที่ ต้องการชำระเงินบำรุง การศึกษา	เจ้าหน้าที่การเงิน ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การชำระเงินบำรุง ศึกษาผ่านช่องทาง การโอนชำระ และกำกับ ติดตามจากครูที่ ปรึกษา	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว ทักษพร วงศ์ศรีสวัสดิ์ หัวหน้างาน โรงเรียนชัย บาดาล วิทยา	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายกำหนด ผู้รับผิดชอบเป็นลาย ลักษณ์อักษร ๒. มีการประชุมวางแผน การดำเนินงาน ๓. มีการสรุปผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ สรุปผลการ ดำเนินงานเงินบำรุง การศึกษา พบว่ามี ผลอยู่ในระดับพอใจ ไม่มีความเสี่ยง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานระบบดูแลช่วยเหลือ</u> <u>นักเรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้โรงเรียนมีระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีกระบวนการ วิธีการ และเครื่องมือที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานสามารถ ตรวจสอบได้ ๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน เป็นคนดีมีความสุข มีความสามารถทาง สติปัญญา เพียบพร้อม ด้วยคุณธรรมจริยธรรม และดำรงตนอยู่ในสังคม อย่างมีความสุข ๓. เพื่อส่งเสริมครู ผู้ปกครอง ให้มีศักยภาพ ในการร่วมกันดูแล ช่วยเหลือนักเรียนอย่าง เป็นระบบ	๑. ขาดการคัดกรอง นักเรียนแบบละเอียด จากครูที่ปรึกษา ๒. บุคลากรในโรงเรียน ขาดความรู้และความ เข้าใจในงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน	๑. ประชุมคณะ กรรมการเพื่อกำหนด แผนงาน ๒. ประชุมครูที่ปรึกษา แจ้งวัตถุประสงค์ ๓. แต่งตั้งคณะ กรรมการ รับ ผิดชอบ ๔. ติดตามตรวจสอบ และประเมินผล	ครูที่ปรึกษา ระดับชั้นมัธยม ศึกษาปีที่ ๑-๖ ทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจใน ระบบดูแล ช่วยเหลือ นักเรียน	จากผลการ ดำเนินการงานยังมี ความเสี่ยงที่ทำให้ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์	จัดคู่มือครู ที่ปรึกษา เพื่อเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติ ตนของครูที่ปรึกษา - ประสานความ สัมพันธ์ อันดีระหว่าง โรงเรียนและชุมชน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายขวัญชัย ศิริวรรณ หัวหน้า งานระบบ ดูแล ช่วยเหลือ นักเรียน โรงเรียน ชัยบาดาล วิทยา	๑.จัดอบรมให้ความรู้กับ ครูที่ปรึกษาและอธิบาย การใช้คู่มือครูที่ปรึกษา ๒.สรุปผลการ ดำเนินงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนอยู่ใน ระดับพอใจไม่มีความเสี่ยง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานทั่วไป <u>พัฒนาอาคารสถานที่และ</u> <u>สิ่งแวดล้อมเพื่อความ</u> <u>ปลอดภัยต่อนักเรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้ภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ที่มีสภาพที่ มั่นคง แข็งแรง สวยงาม เพียงพอ ปลอดภัย และ เอื้อต่อการใช้ประโยชน์ พัฒนาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมเพื่อความ ปลอดภัยต่อนักเรียน	สภาพอาคารเรียน อาคารประกอบ โรง อาหารมีความชำรุดทรุด โทรม มีสภาพเสี่ยงไม่ ปลอดภัยกับนักเรียน	สถานศึกษาไม่ ปลอดภัย เสี่ยงจาก ความทรุดโทรมของ อาคารสถานที่ สัตว์มีพิษ ไฟดูดจาก เครื่องทำน้ำเย็นชำรุด ที่เก่าใช้งานมานาน	- กิจกรรมการ ควบคุมภายใน ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	จากการดำเนินงาน ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ได้แก่ สภาพอาคารเรียน มีความชำรุดทรุดโทรม สัตว์มีพิษ	- กำหนดปฏิทิน ปฏิบัติงานด้านการ รักษาความปลอดภัย ความสะอาด มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน - จัดทำโครงการ พัฒนาอาคารสถานที่ - วิเคราะห์ความ เสี่ยงร่วมกัน และมี การประเมินผลอย่าง เป็นระบบ	นายฐิติ ฉิมสง่า หัวหน้างาน อาคาร สถานที่และ สิ่งแวดล้อม โรงเรียนโคก กระเทียม วิทยาลัย	วิธีติดตาม - ติดตามจากความพึง พอใจของครู บุคลากร และนักเรียนที่เกี่ยวข้อง กับสภาพอาคารเรียน และสิ่งแวดล้อมภายใน โรงเรียน สรุปผลการประเมิน - ครู บุคลากร และ นักเรียน มีความพึง พอใจต่องานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม อยู่ในระดับดี แต่ยังคง ปรับปรุงซ่อมแซม อาคารสถานที่บางจุด เช่น โรงอาหาร ห้องน้ำ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานทั่วไป <u>งานระบบดูแลช่วยเหลือ</u> <u>นักเรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้โรงเรียนดูแล ช่วยเหลือนักเรียนอย่าง เป็นระบบ โดยมี กระบวนการ วิธีการและ เครื่องมือที่มีคุณภาพ ๒. เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับ การดูแลช่วยเหลือและ ส่งเสริมพัฒนาอย่างทั่วถึง เต็มตามศักยภาพ มีความ สมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและ สติปัญญา	- โครงการ/กิจกรรม ประชุมผู้ปกครอง นักเรียน ยังไม่ได้รับความ ร่วมมือจากผู้ปกครองใน การมาร่วมประชุมที่ดีพอ - โครงการ/กิจกรรมการ เยี่ยมบ้านนักเรียน อาจจะยังมีความล่าช้า บ้างเนื่องผู้ปกครอง ออกไปทำงานไม่สามารถ อยู่พบคุณครูในวันทีออก เยี่ยมบ้าน ทำให้ไม่ได้ รับทราบข้อมูลของ นักเรียนหรือพูดคุย เกี่ยวกับปัญหาและการ หาทางช่วยเหลือ	ระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนไม่เป็นปัจจุบัน และไม่นำข้อมูลที่ได้มา แก้ปัญหานักเรียนอย่าง จริงจัง	- กิจกรรมการ ควบคุมภายใน ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	- ข้อมูลนักเรียนไม่เป็น ปัจจุบัน - ข้อมูลไม่เรียนร้อย และมีไม่ครบทุกด้านที่ จะพร้อมใช้ในการขอ ทุนหรือขอความ ช่วยเหลือจาก หน่วยงานภายนอก - ครูยังไม่ให้ ความสำคัญกับการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทุกด้าน	จัดอบรมให้ความรู้ครูที่ ปรึกษา จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงาน ลงเยี่ยม บ้านนักเรียน สรุป รายงานผล นำข้อมูลมาดูแล ช่วยเหลือนักเรียน	นางสาว นนทิภรณ์ ผิวพัก หัวหน้างาน ระบบดูแล ช่วยเหลือ นักเรียน โรงเรียนโคก กระเทียม วิทยาลัย	วิธีติดตาม - ติดตามจากการ ประชุมผู้ปกครองใน รอบปีที่ผ่านมา สรุปผลการประเมิน - ผู้ปกครองเห็น ความสำคัญและให้ ความร่วมมือมาเข้าร่วม ในกิจกรรมประชุม ผู้ปกครองกันมากขึ้น

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ เพื่อซ่อมบำรุงปรับปรุง อาคารสถานที่ และ อุปกรณ์ภายในห้องเรียน เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ของ โรงเรียนให้สะอาด สวยงามและปลอดภัย	วัดสุ ครุภัณฑ์ภายใน ห้องเรียนชำรุด เสียหาย เช่น โทรทัศน์ พัดลม หลอดไฟ ฯลฯ วัสดุภายในและนอก อาคารเรียนชำรุดเสียหาย เช่น ท่อประปา	๑. ประชุมวางแผนการ ดำเนินการและแต่งตั้ง คณะทำงาน ๒. ตรวจสอบห้องเรียน และอาคารสถานที่ เพื่อสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสียหายโดยรับแจ้งจาก ครูประจำห้องและ สำรวจห้องเรียนอาคาร สถานที่ ๓. คณะทำงานประชุม เพื่อวิเคราะห์สาเหตุ ของปัญหา ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ นักเรียนทราบถึง แนวทางขั้นตอนในการ ดูแลรักษาอาคาร สถานที่ร่วมกัน คณะทำงานดำเนินการ ตามแผนที่กำหนดไว้	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติสามารถ ลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	ไม่สามารถซ่อมบำรุง วัดสุ ครุภัณฑ์ที่ เสียหายภายใน ห้องเรียนได้ครบถ้วน เนื่องจาก อุปกรณ์ที่ ชำรุดเสียหายภายใน ห้องเรียนมีจำนวนมาก และเกิดการชำรุด บ่อยครั้ง เช่น พัดลม โดยมีสาเหตุมาจากนก นำเศษหญ้าเข้ามาทำ รัง และนักเรียนลืมหัด พัดลมหลังเลิกเรียน งบประมาณที่ใช้ในการ ดำเนินงานไม่เพียงพอ	๑. จัดตั้งเวรตรวจสอบ อาคารเรียนโดย มอบหมายให้ คณะกรรมการสภา นักเรียนตรวจสอบ ความเรียบร้อยอาคาร เรียนหลังเลิกเรียน ๒. มอบหมายให้ นักการภารโรง ตรวจสอบความ เรียบร้อยและทำความ สะอาดหลังเลิกเรียน เสนอของบประมาณ เพิ่มเติมในการจัดซื้อ วัดสุ ครุภัณฑ์สำหรับ ห้องเรียน	งานอาคาร สถานที่และ สิ่งแวดล้อม กลุ่ม บริหาร ทั่วไป โรงเรียน ชัยบาดา พิทยาคม	จากการติดตามผลการ ดำเนินงานงวด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เกิดการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างใกล้ชิด ต่อเนื่อง ๒. ตรวจสอบกาปฏิบัติงาน ตามแผนงานที่กำหนด รายงานความก้าวหน้าผล การดำเนินงานให้ผู้บริหาร รับทราบ ทั้งนี้ ด้านการ ดำเนินการด้านวัสดุ ครุภัณฑ์จะต้องมีการ บำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ด้วยระยะเวลาในการใช้งาน ที่ยาวนานและควรสร้าง ความตระหนักในการ รักษาสาธารณสมบัติให้แก่

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
							นักเรียนและบุคลากร สรุปผลการดำเนินงานการ ปรับปรุงควบคุมที่กำหนด ไว้ คือ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับ ดี แต่ยังมี ความจำเป็น
กลุ่มบริหารงบประมาณฯ งานธุรการและสารบรรณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ในด้านธุรการและสาร บรรณเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบงาน ๒. เพื่อให้เกิดการ ประสานงานที่ดี เพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานของธุรการ	การรับการส่งเอกสาร จากหน่วยงานต้นสังกัด ล่าช้าทำให้การ ปฏิบัติงานตอบรับ หนังสือล่าช้า ไม่ทันเวลา	๑. มีการกำหนดบุคคล ผู้รับผิดชอบงานธุรการ และสารบรรณอย่าง ชัดเจน ๒. เมื่อได้รับเอกสาร แล้วให้ลงรับและ นำเสนอผู้บริหารทันที เพื่อให้ ทันตาม กำหนดเวลา ๓. แจกหนังสือเข้ากับผู้ ที่เกี่ยวข้องโดยตรง	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้าน งานธุรการและ สารบรรณ ได้ อย่างถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบ รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ	๑. การรับหนังสือเข้า จากภายนอกกระชั้น ชิด ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการรายงาน เสนอต่อผู้บริหารและ เกิดความล่าช้าต่อการ ดำเนินการ ในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ๒. สถานที่จัดเก็บ เอกสารมีไม่เพียงพอ	๑. ติดตามหนังสือเข้า และหนังสือออกให้ เป็นปัจจุบันและ ทันเวลาที่กำหนด ๒. การจัดทำหมวดหมู่ เอกสารให้ชัดเจนและ การจัดทะเบียนคุมเพื่อ การสืบค้น	นาง พัฒนจิตา วงศ์วงศ์ หัวหน้างาน ธุรการและ สารบรรณ โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	มีการดำเนินงานตามที่ วางแผนไว้ ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติงานในด้าน ธุรการและสารบรรณ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบงานและมีการ ประสานงานที่ดี รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณฯ งานสารสนเทศ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้สถานศึกษามีรูปแบบการบริหารจัดการทรัพยากร การจัดสรรเงินเพื่อการศึกษาโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ๒. เพื่อให้สถานศึกษาจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการบริหารการศึกษา	๑. การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนบุคลากรและสถานศึกษาที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ข้อมูลสารสนเทศมีความผูกพันกับการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดและภาคีเครือข่าย	๑. ศึกษาแผนการดำเนินงานของสถานศึกษาหน่วยงานต้นสังกัดและภาคีเครือข่าย ๒. ประชุมร่วมกับงานและบุคลากรเพื่อหาแนวทางร่วมกันและปฏิบัติตามกำหนดกรอบระยะเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดและภาคีเครือข่ายกำหนด ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และผู้รับผิดชอบ ๔. มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ ความเข้าใจการดำเนินงาน ๕. ดำเนินการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานและรายงานผลให้เป็นไปตามเป้าหมายของงาน	การบริหารจัดการงานสารสนเทศเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด หน่วยงานต้นสังกัดและภาคีเครือข่าย สู่การจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอและเหมาะสม	๑. ความผิดพลาดของระบบสารสนเทศของหน่วยงานต้นสังกัด ๒. กรอบระยะเวลาที่ไม่เพียงพอส่งผลให้การดำเนินงานเกิดปัญหาและอุปสรรค ๓. ความรู้ความเข้าใจของบุคลากรผู้ที่ต้องดำเนินงานส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. ติดตามประกาศของหน่วยงานต้นสังกัดและภาคีเครือข่ายเพื่อศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนและกรอบระยะเวลาที่กำหนด ๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรผู้ดำเนินงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบแบบแผนและกรอบระยะเวลาที่กำหนด ๓. การกำกับติดตามของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นาย พงศธร สิงห์บุรณ์ หัวหน้างานสารสนเทศ โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	มีการดำเนินงานตามที่วางแผนไว้ ผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการงานสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ส่งผลให้สถานศึกษาได้รับการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเหมาะสม ต่อเนื่อง รวมทั้งยังได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากภาคีเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๖.ดำเนินการติดตามและ สรุปการรายงานผล ๗. จัดระบบสารสนเทศที่ เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุก มิติและตอบสนองความ ต้องการของนักเรียน บุคลากร สถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และ ภาคีเครือข่าย			มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล		
กลุ่มบริหารงบประมาณฯ <u>งานยานพาหนะ</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาระบบการ ทำงานยานพาหนะให้ ทำงานอย่างเป็นระบบ ๒. การจัดทำรายงานการ ใช้บริการยานพาหนะ ๓. การจัดทำทะเบียนการ ใช้บริการยานพาหนะ	ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ พนักงานขับรถ	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หัวหน้าและคณะทำงาน ยานพาหนะ ๒. การจัดทำรายงานการ ใช้บริการยานพาหนะ ๓. การจัดทำทะเบียนการ ใช้บริการยานพาหนะ ๔. การบำรุงรักษาและการ ปรับปรุงซ่อมแซม ยานพาหนะ	๑. การทำงานเป็น ระบบมากขึ้น เพื่อ พัฒนาระบบการ ทำงานยานพาหนะ ให้ทำงานอย่างเป็น ระบบ ๒. รายงานการใช้ บริการยานพาหนะ ๓. การบำรุงรักษา และการปรับปรุง ซ่อมแซม ยานพาหนะ	๑. บุคลากรยังไม่เข้าใจ ขั้นตอนการใช้บริการ ยานพาหนะ ๒. การจัดทำรายงาน การใช้บริการ ยานพาหนะ	๑. สร้างความเข้าใจ และอธิบายรายละเอียดการใช้บริการงาน ยานพาหนะให้กับ บุคลากรทุกท่าน เพื่อให้การทำงานและ บริการเป็นระบบมาก ขึ้น ๒. การบำรุงรักษาและ การปรับปรุงซ่อมแซม ยานพาหนะ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายไพฑูรย์ กลิ่นประทุม หัวหน้างาน ยานพาหนะ โรงเรียนท่า วังวิทยาคาร	๑. ตรวจสอบระบบการ ทำงานยานพาหนะให้ ทำงานอย่างเป็นระบบ ๒. ประเมินการจัดทำ รายงานการใช้บริการ ยานพาหนะ ๓. ตรวจสอบการจัดทำ ทะเบียนการใช้บริการ ยานพาหนะ ๔. ประเมินการ บำรุงรักษาและการ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๔. การบำรุงรักษาและ การปรับปรุงซ่อมแซม ยานพาหนะ							ปรับปรุงซ่อมแซม ยานพาหนะ ผลการดำเนินงาน การทำงานยานพาหนะ ให้ทำงานอย่างเป็น ระบบ
กลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน <u>งานปกครอง</u> วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความตระหนัก ให้นักเรียนเกิดระเบียบ วินัย และปฏิบัติตามกฎ กติกา ของโรงเรียน	มีนักเรียนกลุ่มเสี่ยง ทั้ง การใช้สารเสพติด ทะเลาะวิวาท และกลุ่ม นักเรียนที่มาสาย	๑. แต่งตั้งบุคลากร ผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำคู่มือ/แผน/ โครงการ/กิจกรรมของ นักเรียน ๓. สำรวจ รวบรวม ติดตาม และแจ้ง ผู้ปกครองในกรณีที่ นักเรียนเกี่ยวข้องกับ การกระทำผิดกฎ ระเบียบของโรงเรียน ๔. ประสานงาน ผู้ปกครอง และครู ระบบดูแล ครูที่ปรึกษา ที่เกี่ยวข้อง	๑. สถานศึกษา มีข้อมูลนักเรียน ที่มีพฤติกรรม เสี่ยง นักเรียน จำนวนหนึ่ง สามารถยอมรับ และปฏิบัติตาม ระเบียบตามที่ โรงเรียนกำหนด ๒. ผู้ที่เกี่ยวข้อง รู้สึกปลอดภัยใน การใช้ชีวิตใน โรงเรียน	ยังคงมีนักเรียนกลุ่ม เสี่ยงอยู่ ทั้งการมาสาย เป็นประจำ	๑. ดำเนินการสุ่มตรวจ นักเรียนที่มีพฤติกรรม มาสายหนีเรียน โดย ขอความร่วมมือจากครู ที่ปรึกษาและครูที่ทำ การสอน ๒. แก้ปัญหาที่พบ เบื้องต้นในทันที	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายศักดิ์ชัย นวนเทศ หัวหน้างาน ปกครอง โรงเรียนท่า วังวิทยาคาร	มีการวางแผน ติดตาม นักเรียนที่เป็นกลุ่มเสี่ยง ผลการดำเนินงาน นักเรียนกลุ่มเสี่ยงลดลง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน <u>งานป้องกันสารเสพติด</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสำรวจ รวบรวม และแจ้งผู้ปกครองในกรณี ที่นักเรียนเกี่ยวข้องกับสาร เสพติดทุกชนิด ๒. เพื่อจัดทำแผน/ โครงการ/กิจกรรมรณรงค์ ต่อต้านสารเสพติด ๓. เพื่อจัดตั้งแกนนำ เพื่อนเตือนเพื่อน หรือ เพื่อนรักเพื่อน โดยใช้ เพื่อนเป็นผู้ดำเนินงาน	มีนักเรียนกลุ่มเสี่ยง ทั้ง การใช้สารเสพติด ทะเลาะวิวาท ปัญหาชู้ สาว ตั้งครรภ์ไม่พึง ประสงค์ในวัยเรียน	๑. แต่งตั้งบุคลากร ผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำแผน/ โครงการ/กิจกรรม รณรงค์ต่อต้านสาร เสพติด ๓. สำรวจ รวบรวม ติดตาม และแจ้ง ผู้ปกครองในกรณีที่ นักเรียนเกี่ยวข้องกับ ยาเสพติด ๔. จัดตั้งชุมชนแกนนำ เพื่อป้องกันและแก้ไข การใช้สาร เสพติด ๕. ประสานงาน ผู้ปกครอง แพทย์ และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. สถานศึกษามี ข้อมูลนักเรียนที่ มีพฤติกรรมเสี่ยง นักเรียนจำนวน หนึ่งสามารถลด ปริมาณการเสพ สารเสพติดลดลง ได้ นักเรียนที่ยัง ไม่เสพสารเสพติด ไม่กล้าที่จะลอง เสพ ๒. ชุมชนแกนนำ ยังไม่เป็นรูปธรรม และไม่มีความ เข้มแข็งพอ ๓. ผู้ที่เกี่ยวข้อง รู้สึกไม่ปลอดภัย ในการดูแล นักเรียนกลุ่มเสี่ยง	ยังคงมีนักเรียนกลุ่ม เสี่ยงอยู่ ทั้งการใช้สาร เสพติด ทะเลาะวิวาท ปัญหาชู้สาว ตั้งครรภ์ ไม่พึงประสงค์ในวัย เรียน	๑. ดำเนินการสุ่มตรวจ นักเรียนที่มีพฤติกรรม ก้าวร้าว หนีเรียนเรื่อง ชู้สาว โดยขอความ ร่วมมือจากครูที่ ปรึกษาและครูที่ทำ การสอน ๒. แก้ปัญหาที่พบ เบื้องต้นในทันที	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายศักดิ์ชัย นวนเทศ หัวหน้า งาน ป้องกัน สารเสพติด โรงเรียนท่า วังวิทยาคาร	๑. แบบเยี่ยมบ้าน ๒. แบบ SDQ ๓. แบบบันทึก พฤติกรรมนักเรียน ๔. แบบบันทึก การให้ คำปรึกษา ดูแล ช่วยเหลือนักเรียน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน <u>งานระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมี คุณลักษณะและค่านิยมที่ดี และจำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ โดยไม่ขัดกับกฎหมายและ วัฒนธรรมอันดีของสังคม ๒. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง ของสถาบันหลักของชาติและ การปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุขให้กับผู้เรียน ๓. เพื่อจัดระบบการดูแลและ ป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบ ใหม่อาทิอาชญากรรมและ ความรุนแรงในรูปแบบต่างๆ ยาเสพติดภัยพิบัติจาก	๑. การผสานความ ร่วมมือเชิงบูรณาการ ระหว่างงานต่างๆและ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ๒. ภัยคุกคามในรูปแบบ ใหม่ ๓. ความรู้ความเข้าใจ ของบุคลากรที่มีต่องาน ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน	๑. ระบบการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ๒. การเสริมสร้างและ พัฒนาศักยภาพของ บุคลากรหลักและ บุคลากรสนับสนุน ๓. กระบวนการบริหาร จัดการเพื่อการป้องกัน ภัยคุกคามในรูปแบบ ใหม่	๑. มีระบบการ กำกับติดตามการ ดำเนินงานระบบ การดูแลช่วยเหลือ นักเรียนที่ดีมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล เหมาะสมกับบริบท ของสถานศึกษา ๒. สามารถให้ ป้องกัน ยับยั้ง และการดูแลแก้ไข นักเรียนและ นักเรียนที่ได้รับ ผลกระทบจากภัย คุกคามในรูปแบบ ใหม่ ๓. สถานศึกษา ได้รับรางวัลยอดเยี่ยม ระดับ สำนักงานเขต	๑. กระบวนการทำงาน ในเชิงบูรณาการ ระหว่างงานและ บุคลากร ๒. กฎ ระเบียบ ของ เขตของอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ๓. ภัยคุกคามใน รูปแบบใหม่	การจัดตั้ง คณะกรรมการ โดย แบ่งเป็นทีม นำ ทีมทำ ทีมประสาน มีการออก คำสั่ง การมอบหมาย อำนาจหน้าที่ และ ขอบเขตของงานที่ ชัดเจน เพื่อการบริหาร จัดการและการ ประสานงานที่มี ประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเท่าทันต่อ สถานการณ์	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ นาย พงษ์ธร สิงห์บุรณ์ หัวหน้า งานระบบ การดูแล ช่วยเหลือ นักเรียน โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	มีการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการระบบ การดูแลช่วยเหลือ นักเรียนเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ก่อให้เกิด นวัตกรรมในการ ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานจนได้รับการ ยอมรับเป็นที่ประจักษ์ และการรังสรรค์คุณภาพ ด้วยรางวัลยอดเยี่ยม ระดับสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา การ คัดเลือกสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษา เพื่อรับ รางวัลระบบการดูแล

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ธรรมชาติภัยจากโรคอุบัติใหม่ ภัยจากไซเบอร์ เป็นต้น ๔. เพื่อพัฒนาระบบข้อมูล รายบุคคลและสารสนเทศ ทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้องเป็นปัจจุบันในการวาง แผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินและ รายงานผล			พื้นที่การศึกษา การคัดเลือก สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัล ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖				ช่วยเหลือนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน <u>งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนานักเรียนให้ มีคุณลักษณะและค่านิยม ที่ดีสูงกว่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนด ๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน มีความภูมิใจในท้องถิ่น และความเป็นไทย ๓. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน ให้นักเรียนนำแนวคิดตาม หลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงสู่การปฏิบัติใน การดำเนินชีวิต	๑. นักเรียนและบุคลากร เข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบ ๒. นักเรียนและบุคลากร ไม่ได้รับการพัฒนาด้าน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเท่าที่ควร	๑. ศึกษาแผนการ ดำเนินงาน ๒. ประชุมร่วมกับงาน และบุคลากรรวมถึง หน่วยงานต่างๆที่ เกี่ยวข้องเพื่อหา แนวทางร่วมกัน ๓. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน และ ผู้รับผิดชอบ ๔. มีการประชุมชี้แจง สร้างความรู้ ความ เข้าใจการดำเนินงาน ๕. ดำเนินการกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลให้ เป็นไปตามเป้าหมาย ของงาน ๖.ดำเนินการติดตาม และสรุปการรายงาน ผล	กิจกรรมที่ปฏิบัติ อยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากปัจจัย หลายอย่าง	จากการดำเนินการงาน ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ คือ นักเรียนไม่ได้รับ การพัฒนาส่งเสริมด้าน คุณธรรมจริยธรรม	๑. ติดตามประกาศ ของหน่วยงานที่ รับผิดชอบเพื่อศึกษา ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ แบบแผนของสำนัก นายกรัฐมนตรี และ กระทรวงมหาดไทย ๒. พัฒนาด้าน คุณธรรมจริยธรรมผ่าน การสอดแทรกใน กิจกรรม/รายวิชา ต่างๆ/การเข้าร่วม กิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่ จัดขึ้นโดยหน่วยงาน ต่างๆ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว จิตชนก มาสำราญ หัวหน้า งาน ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	การดำเนินงานตามแผน ที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ระบบงานส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลและบรรลุ ตามค่าเป้าหมายที่ สถานศึกษากำหนดไว้ที่ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน <u>งานส่งเสริมประชาธิปไตย</u> วัตถุประสงค์ ๑. นักเรียนจะได้เรียนรู้ วิธีการปฏิบัติตามวิถี ประชาธิปไตยในโรงเรียน และได้เข้าใจบทบาทการ ปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข ๒. นักเรียนสามารถอยู่ ร่วมกันได้อย่างมีความสุข	ยังขาดความรู้ด้าน ประชาธิปไตยอย่าง จริงจัง	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หัวหน้างาน ๒. พรรณนาบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ ๓. ศึกษากฎ ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ๔. การพัฒนาการ จัดการสอน	๑. ทำงานที่ เกี่ยวข้องและงาน ที่ได้รับมอบหมาย ได้ทันตาม กำหนดเวลา ๒. สามารถ ร่วมกับ หน่วยงานเป็น จิตอาสาในการ สร้างและรณรงค์ ส่งเสริม ประชาธิปไตยใน โรงเรียน	ยังขาดความรู้ด้าน ประชาธิปไตยอย่าง จริงจัง	โรงเรียนวางแผน ดำเนินการในการ ส่งเสริมประชาธิปไตย ในโรงเรียน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว ธนาวรรณ ควบคุม หัวหน้างาน ส่งเสริม ประชาธิปไตย โรงเรียนท่า วังวิทยาคาร	นิเทศ กำกับ ติดตาม รายงานผลการ ดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน มีการรายงานผลการ เลือกตั้งคณะกรรมการ นักเรียนประจำโรงเรียน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน <u>งานธนาคารโรงเรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพ นักเรียนให้รู้จักระเบียบวินัย ความพอเพียง ๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน รู้จักการประหยัดอดออม	๑. นักเรียนไม่เข้ามาใช้ บริการธนาคารโรงเรียน ๒. บทบาทหน้าที่ของ ธนาคารโรงเรียนอาจถูก ลดความสำคัญลง	๑. ศึกษาธุรกรรม ทางการเงิน การฝาก - ถอนเงิน ๒. คิดค้นวิธีการโปรโม ตการฝาก - ถอนเงิน ของนักเรียนเพื่อให้ นักเรียนเข้ามาใช้ บริการเพิ่มขึ้น ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ประกาศจัดหา และ ผู้รับผิดชอบ ๔. มีการประชุมชี้แจง สร้างความรู้ ความ เข้าใจในบทบาทหน้าที่ ของผู้รับผิดชอบ ๕. คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่ เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอน	พบว่าการควบคุม ที่กำหนดไว้ สามารถลดปัญหา นักเรียนไม่เข้ามา ใช้บริการฝาก - ถอนเงินกับงาน ธนาคารโรงเรียน	ปัญหา : นักเรียนไม่เข้า รับบริการของธนาคาร โรงเรียน สาเหตุ ๑. นักเรียนไม่เห็น ความสำคัญของการ ประหยัดอดออม ๒. ธนาคารโรงเรียน เปิดบริการไม่เป็นเวลา หรืออาจจะเปิดบริการ ในเวลาที่นักเรียนไม่ สะดวก	๑. สร้างความ ตระหนักในการ ประหยัดอดออม ๒. จัดตารางการเปิด การให้บริการอย่าง เป็นระบบ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว โชติกา หงษ์สะตัน หัวหน้า งาน ธนาคาร โรงเรียน โรงเรียนท่า วังวิทยาคาร	มีการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ระบบงานธนาคาร โรงเรียนเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ตอบสนอง ความต้องการของผู้เข้า รับบริการส่งผลให้มียอด การฝากและยอดการ เข้ารับบริการเพิ่มขึ้น

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๖. ดำเนินการกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงาน และรายงานผล ให้ เป็นไปตามเป้าหมาย ๗. ดำเนินการติดตาม และสรุปการรายงานผล					
กลุ่มบริหารทั่วไป <u>งานสำนักงานกลุ่มบริหาร</u> <u>ทั่วไป</u> วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการ บริการของงานสำนักงาน	การแจ้งข่าวสารบางครั้ง มีความผิดพลาด ทำให้ เกิดความล่าช้า	๑. กำหนดการส่งคำสั่ง และติดตามงานให้เป็น ปัจจุบัน ๒. สร้างกลุ่มสังคม ออนไลน์ (Line) เพื่อ ความสะดวกรวดเร็ว	กิจกรรมควบคุม ที่กำหนดมีการ ปฏิบัติต่อเนื่อง และไม่ต่อเนื่อง จึงทำให้ยังไม่อยู่ ในระดับที่ ยอมรับได้	จากการดำเนินงาน ยัง มีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่ บรรลุ วัตถุประสงค์ คือ การแจ้งข้อมูลข่าวสาร บางครั้งมี ความ ผิดพลาด ทำให้เกิด ความล่าช้า	มีการแจ้งผ่านหลายๆ ช่องทาง ทั้งสังคม ออนไลน์ ระบบ Social media และ แจ้งตามกลุ่มงาน	๓๐ ก้นยายน ๒๕๖๗ นางสาว โชติกา หงษ์สะตัน หัวหน้างาน สำนักงาน กลุ่มบริหาร ทั่วไป โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	มีการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน ได้เพิ่มช่องทางการ ติดต่อสื่อสาร การแจ้ง ข่าว และประสานงาน ผ่านออนไลน์ ระบบ Social media ตาม ระเบียบงานสารบรรณ และติดตามการ ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป งานประชาสัมพันธ์และ การสื่อสาร วัตถุประสงค์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ผลงาน และ สื่อสารผ่านสื่อรูปแบบต่างๆ	การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ยังไม่ทันสมัย ไม่ทันต่อเหตุการณ์	๑. ศึกษาติดตามความ เคลื่อนไหวเกี่ยวกับ ข่าวสารและกิจกรรม ต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน โรงเรียนและภายนอก โรงเรียน ๒. จัดทำข้อมูลรูปภาพ ข่าวสาร เผยแพร่ให้ หน่วยงานภายในและ ภายนอกโรงเรียน รับทราบผ่านช่อง ทาง ออนไลน์	๑. ศึกษาติดตาม ความ เคลื่อนไหว เกี่ยวกับข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน โรงเรียนและ ภายนอก โรงเรียน ร้อยละ ๑๐๐ ๒. จัดทำข้อมูล รูปภาพ ข่าวสาร เผยแพร่ให้ หน่วยงานภายใน และภายนอก โรงเรียนรับทราบ ผ่านช่องทาง ออนไลน์ ร้อยละ ๑๐๐	จากการดำเนินงานยังมี ความเสี่ยงที่ทำให้ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ คือ การเผยแพร่ข้อมูลยัง ไม่ทันสมัยไม่ทัน เหตุการณ์	ได้รับความร่วมมือ จากทุกกลุ่มบริหาร และกลุ่มสาระฯ ที่ เกี่ยวข้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นาย มานะชัย ชลชีชิน เทศน์ หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์ และการสื่อสาร โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	มีการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน - ได้เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรม ผลงานนักเรียน ครู และโรงเรียนผ่านสื่อ ออนไลน์ - ได้แจ้งข่าวสารจาก ภายนอกแก่นักเรียน ครูและบุคลากรผ่าน ระบบเสียงตามสาย และแอปพลิเคชันไลน์

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป <u>งานชุมชนสัมพันธ์</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ ทางบริการชุมชน ๒. เพื่อจัดทำระบบการ ดำเนินงานตามขั้นตอน ขอบเขตการปฏิบัติงาน	การเข้าถึงชุมชนไม่ทั่วถึง	๑. ให้ครูทุกคนเป็นผู้มี ส่วนร่วมในการ ประสานกับชุมชน ๒. ให้ครูปฏิบัติหน้าที่ที่ รับมอบหมาย ๓. ติดตามผลงานและ ประเมินผลงาน	๑. กิจกรรม ควบคุมขาด โอกาสในการ บริการชุมชนให้ ทั่วถึง ๒. ชุมชนให้ ความร่วม มือ อย่างดี	การดำเนินงานยังมี ความเสี่ยงที่ทำให้ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. การประชาสัมพันธ์ ไม่ ทั่วถึงเนื่องจากไม่มี การสื่อสารกัน ๒. การเข้าร่วมงานกับ ชุมชนไม่สามารถ ดำเนิน งานได้เนื่อง ภารกิจภายในโรงเรียน	๑. เพิ่มช่องทาง การ ประชาสัมพันธ์ให้ เพียงพอและเชิญชวน ให้คณะครู ประชาสัมพันธ์ มากกว่านี้ ๒. มีการสอบถาม ความต้องการของ ชุมชนและลดภาระ งานบางอย่าง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ นาย วรวิทย์ ชิดชอบ หัวหน้า งานชุมชน สัมพันธ์ โรงเรียนท่า วังวิทยาคาร	มีการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน ได้ให้บริการชุมชนด้าน ต่างๆ เช่น ด้านสถานที่ ด้านวิชาการ ด้านวิทยากร ด้านการแสดง ด้านสาธารณสงเคราะห์ เป็นต้น และเกิดความ พึงพอใจแก่ชุมชน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>กลุ่มบริหารทั่วไป</u> <u>งานเทคโนโลยีเพื่อ</u> <u>การศึกษา</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการ โสตทัศนูปกรณ์แก่ครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและ หน่วยงานภายนอก	ปัญหาด้านการใช้งาน อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ ชำรุดเป็นจำนวนมาก และงบประมาณในการ ซ่อมแซมไม่เพียงพอ	การดำเนินการ ซ่อมแซมอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ที่ชำรุด	การดำเนินการ ซ่อมแซม อุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ที่ ชำรุดทำได้ล่าช้า เนื่องจากต้องนำ โสตทัศนูปกรณ์ไป ให้ บริษัท ตรวจสอบและทำ ใบเสนอราคาในการ ซ่อมแซม	จากการดำเนินงานยังมี ความเสี่ยงที่ทำให้ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. มีปัญหาด้านการใช้ งานของอุปกรณ์ด้าน โสตทัศนูปกรณ์ที่ชำรุด เป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีอายุการใช้ งานยาวนาน ๒. งบประมาณในการ ซ่อมแซมไม่เพียงพอ	ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างซ่อมแซม โสตทัศนูปกรณ์อย่าง สม่ำเสมอ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายกิตติชัย นวนเทศ หัวหน้างาน เทคโนโลยี เพื่อการศึกษา โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	มีการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน ได้ให้บริการอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์แก่ครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และ หน่วยงานภายนอก เช่น เครื่องเสียง เครื่องฉาย ภาพ โทรทัศน์ ห้อง ประชุม และเกิดความ พึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป <u>งานอนามัย</u> <u>กิจกรรม ดูแลสุขภาพ</u> <u>อนามัยและป้องกันโรค</u> <u>ของนักเรียนและบุคลากร</u> วัตถุประสงค์ เพื่อดูแลสุขภาพและเฝ้า ระวังโรคติดต่อของ นักเรียนและบุคลากร	๑. บุคลากรมีจำนวนน้อย ไม่พอต่อการให้บริการ ๒. ความทันต่อ เหตุการณ์ในการใช้รถนำ นักเรียนไปส่ง โรงพยาบาล	๑. ต้องมีครูและ เจ้าหน้าที่ประจำห้อง อยู่ตลอดเวลา ครูและ เจ้าหน้าที่ต้องเป็น ผู้ดูแลรักษาโดยตรง ๒. มีรถครูและ บุคลากรจอด ขวางทาง เข้าห้อง พยาบาล	๑. ครูที่เป็น คณะกรรมการ ช่วยงานพยาบาล ส่วนใหญ่ มีภาระงานสอน ไม่มีเวลาช่วย ให้บริการ ๒. ต้องให้มีรถ โรงเรียนอยู่หน้า ห้องตลอดเพื่อ บริการนักเรียน หากเกิดเหตุ ฉุกเฉิน	๑. บุคลากรมีจำนวน น้อยไม่เพียงพอต่อการ ให้บริการ ๒. นักเรียนและ บุคลากร แอบนำยาไป ใช้เองโดยไม่ได้รับ อนุญาต ๓. ไม่มีรถที่ไว้ใช้ บริการนักเรียนต้องใช้ รถของครูที่ปรึกษา	๑. จัดตารางเวรให้ครู ที่เป็นคณะกรรมการ มาช่วยดูแล ๒. ให้เจ้าหน้าที่ห้อง พยาบาลช่วยกำชับ เวลาครูและนักเรียน มาเอายาโดยไม่ได้รับ อนุญาต ๓. ประสานงานส่วนที่ เกี่ยวข้องให้มีรถไว้คอย ให้บริการนักเรียน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว รณิษฐา ชิดชอบ หัวหน้างาน อนามัย โรงเรียน ท่าวังวิทยา	มีการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน จากการติดตามผลการ ดำเนินงาน พบว่า มีการ จัดให้ครูมาช่วยดูแล มี การ ประสานครูที่ ปรึกษาที่ว่างมาช่วย ดูแลนักเรียน นักเรียนห่างไกล โรคติดต่อและสุขภาพ อนามัยที่ดี

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป งานโภชนาการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านโภชนาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและใช้ประโยชน์สูงสุด ๒. เพื่อให้การใช้โรงอาหารเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ๓. เพื่อให้งานโภชนาการมีระบบควบคุมการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และมีความปลอดภัย	โต๊ะรับประทานอาหารบางส่วนในโรงอาหารที่ชำรุดทรุดโทรมต้องได้รับการซ่อมแซมซึ่งต้องใช้งบประมาณสูง	๑. แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบโรงอาหารดำเนินการให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยปลอดภัย ๒. จัดทำแผนงาน/ปฏิทินการปฏิบัติงานของงานโภชนาการ ๓. มอบหมายงานและควบคุมการดูแลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมของผู้ประกอบการร้านค้าให้มีคุณภาพอาหารอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม ๔. กำหนดการทำงานของงานโภชนาการ ๕. จัดบรรยากาศบริเวณโรงอาหารและพื้นที่ต่างๆ ของโรงเรียนให้สวยงาม	๑. โรงอาหารมีบรรยากาศที่สวยงาม ร่มรื่นใช้ประโยชน์คุ้มค่า มีความปลอดภัย พร้อมใช้งาน วัสดุครุภัณฑ์เพียงพอ มีคุณภาพ ๒. การใช้โรงอาหารและห้องรับประทานอาหารครูที่เป็นอาหารครูที่เป็นระบบ ๓. มีการสรุปผลการประเมินคุณภาพอาหาร	๑. ยังมีโต๊ะและเก้าอี้ภายในโรงอาหารที่ยังไม่ได้รับการปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ เพราะต้องใช้งบประมาณสูงและมีข้อจำกัดในการดำเนินงาน ๒. โรงอาหารเป็นสถานที่ในส่วนที่เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของผู้เรียนในช่วงพักกลางวัน มีโต๊ะและเก้าอี้ไม่เพียงพอต่อความต้องการ	สำรวจสภาพโต๊ะ เก้าอี้ไฟฟ้า การจัดบรรยากาศ ดูแลวัสดุอุปกรณ์ของอาคารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการของบประมาณปรับปรุงซ่อมแซม	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาวภัทธมนศิริสนธิ หัวหน้างานโภชนาการ โรงเรียนท่าวังวิทยาคาร	มีการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน ได้รับงบประมาณในการทำป้ายราคาร้านอาหารจากการดำเนินการเก็บค่าเช่าสถานที่และค่าไฟฟ้า

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป <u>งานส่งเสริมสวัสดิการ</u> วัตถุประสงค์ จัดการส่งเสริมสวัสดิภาพ และสวัสดิการแก่ครูและ บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มี คุุณูปการแก่โรงเรียน เพื่อ สร้างขวัญกำลังใจและ และแสดงไมตรีจิตใน โอกาสต่างๆ	การแสวงหางบประมาณ และความขาดแคลน ทรัพยากร	ระดมทุนจากครูและ บุคลากร และผู้มอบ ให้โดยมีวัตถุประสงค์	ความพึงพอใจ ของครูและ บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และ ผู้มีคุุณูปการแก่ โรงเรียน	ความจำเป็นที่ต้องมี และใช้เงินงบประมาณ ในการอำนวยความสะดวก สะดวกด้านสวัสดิภาพ และสวัสดิการ	การใช้จ่ายเงินจากการ ระดมทุนและ ทรัพยากรอื่นอย่าง พอประมาณและ สมเหตุสมผล	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว ศุภักษร ศรีอินทร์ หัวหน้างาน ส่งเสริม สวัสดิการ โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	มีการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน ประเมินความพึงพอใจ ต่อการดำเนินการโดยใช้ แบบประเมิน ผลการ ประเมินอยู่ในระดับดี มาก

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการ อาคารสถานที่เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย เหมาะสม และใช้ประโยชน์สูงสุด ๒. เพื่อให้การใช้อาคาร สถานที่เป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการ ๓. เพื่อให้อาคารสถานที่มี ระบบควบคุมการ บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพ ที่สามารถใช้งานได้ ตลอดเวลาและมีความ ปลอดภัย	มีอาคารเรียน และ อาคารประกอบที่ชำรุด ทรุดโทรมต้องได้รับการ ซ่อมแซมซึ่งต้องใช้ งบประมาณสูง	๑. แต่งตั้งบุคลากร ผู้รับผิดชอบอาคาร เรียน อาคารประกอบ ห้องพิเศษ การจัด บรรยากาศ ดูแลวัสดุ อุปกรณ์ของอาคาร ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพ เรียบร้อย ปลอดภัย ๒. จัดทำแผนงาน/ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ของงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ๓. มอบหมายงานและ ควบคุมการดูแลการ ปฏิบัติงานและความ ประพฤติของลูกจ้าง ชั่วคราว ๔. กำหนดการของ สถานที่และอาคาร ประกอบ	๑. อาคารสถานที่ สวยงามร่มรื่นใช้ ประโยชน์คุ้มค่า มี สภาพปลอดภัย พร้อมใช้งาน วัสดุ ครุภัณฑ์เพียงพอ มีคุณภาพ ๒. การขอใช้ สถานที่และอาคาร ประกอบเป็น ระบบ ๓. มีการสรุปผล การใช้อาคาร สถานที่	๑. ยังมีอาคาร อาคาร ประกอบ ห้องพิเศษ วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ รับการปรับปรุง ซ่อมแซมให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้ เพราะ ต้องใช้งบประมาณสูง และมีข้อจำกัดในการ ดำเนินงาน ค่อนข้างมาก ๒. อาคารสถานที่ใน ส่วนที่เป็นที่พักผ่อน หย่อนใจของผู้เรียน ในช่วงพักกลางวันไม่ เพียงพอต่อความ ต้องการ	สำรวจสภาพอาคาร เรียน อาคารประกอบ ห้องพิเศษ การจัด บรรยากาศ ดูแลวัสดุ อุปกรณ์ของอาคาร ต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูล ในการของบประมาณ ปรับปรุงซ่อมแซม	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายธนศ ศรีบุญธรรม หัวหน้า งาน อาคาร สถานที่ฯ โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	มีการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน ได้รับงบประมาณในการ ซ่อมแซม ๑. ทาสีและปรั้งปรุง อาคาร ๑ หลัง ๒. สร้างห้องนํ้านักเรียน เพิ่มเติม ๑ หลัง (๖ ห้อง)

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๕. จัดตกแต่งบริเวณ อาคารและพื้นที่ต่างๆ ของโรงเรียนให้ สวยงาม ๖. จัดบรรยากาศ บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงาม ๗. ส่งเสริมอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน ๘. ดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์สาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน ๙. จัดสถานที่ให้บริการ น้ำดื่ม น้ำใช้ให้เพียงพอ					

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป งานสหกรณ์โรงเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อดูแลรักษาสินค้า ทั้งหมดของร้านค้า สหกรณ์ ให้เพียงพอและ ปลอดภัย	สินค้าประเภทสมุด เป็นวัตถุไวไฟ ที่มีความ เสี่ยงต่อการเป็นเชื้อเพลิง	๑. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ทำงาน ในการดูแลรักษา ๒. มีการจัดบุคลากรใน การ รับผิดชอบสินค้า	กิจกรรมควบคุม ที่ กำหนดไว้ได้มี การ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ ได้กำหนดไว้	สถานที่เก็บสินค้าไม่ ปลอดภัย	๑. แจ้งแนวทางการ ปฏิบัติให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ ๒. จัดทำห้องเก็บของ ที่มีความ ปลอดภัย มากขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นางสาว โชติกา หงษ์สะตัน หัวหน้างาน สหกรณ์ โรงเรียน โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	มีการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ ผลการดำเนินงาน แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารกิจการสหกรณ์ และดำเนินงานจำหน่าย จัดเก็บ รักษาสินค้า อย่างปลอดภัย

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานอาคารและสถานที่</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความปลอดภัย สะอาด สวยงาม และเอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ๒. เพื่อพัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้พร้อมต่อการใช้งาน ๓. เพื่อพัฒนาปรับปรุงพื้นที่และสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน	๑. การแจ้งซ่อมยังไม่มีระบบในการรายงาน และระเบียบในการปฏิบัติที่ชัดเจน ๒. การประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่และร้านค้าไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำชุดเบิกและซ่อมบำรุง	๑. มีการประชุมแนวทางการดำเนินงานและจัดทำคำสั่งคณะกรรมการรับผิดชอบ ๒. วางแผนการซ่อมแซมการตรวจสอบและระบบการแจ้งซ่อมแซมต่าง ๆ	กิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงลงในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	๑. การแจ้งซ่อมแซมยังขาดรายละเอียด ขำรดของครุภัณฑ์หรือห้องเรียน วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซม รวมถึงลักษณะของการซ่อมแซม	๑. กำหนดขั้นตอนการดำเนินการ การรายงาน และการซ่อมแซมให้ชัดเจน ๒. จัดทำเอกสารแจ้งซ่อมแซมให้เป็นระบบ และดำเนินการตามเวลาที่กำหนด	หัวหน้างานอาคารและสถานที่ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนท่าหลวงวิทยา	จากการติดตามเอกสารพบว่า ๑. ประชุมสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานระหว่างเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานเป็นที่เรียบร้อย ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายคำสั่งคณะกรรมการรับผิดชอบงานอาคารและสถานที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว สรุปผลการประเมิน ความเสี่ยงลดได้ในระดับหนึ่งที่ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>โครงการสถานศึกษา</u> <u>ปลอดภัย</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อวางแผนทางการ รักษาความปลอดภัยของ สถานศึกษาด้านอุบัติเหตุ อุบัติภัย และปัญหาทาง สังคม ๒. เพื่อสร้างความเข้มแข็ง ของระบบรักษาความ ปลอดภัยของสถานศึกษา ป้องกันปัญหาและแก้ไข สถานการณ์ทั้งด้าน อุบัติเหตุ อุบัติภัย และปัญหาทางสังคม	๑. ครูและนักเรียนขาด ความรู้ความเข้าใจในการ ป้องกัน ภัยจากอุบัติเหตุ ๒. โรงเรียนขาดวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือ เพื่อใช้ในการป้องกันภัย จากอุบัติเหตุ	๑. ประชุมและแต่งตั้ง คณะทำงานในการ ดำเนินงานสถานศึกษา ปลอดภัย ๒. สำรวจ ตรวจสอบ และจัดซื้ออุปกรณ์และ เครื่องมือเพื่อใช้ในการ ป้องกันภัยจากอุบัติเหตุ ๓. จัดอบรมแผนเผชิญ เหตุให้กับครูและนักเรียน	กิจกรรมควบคุม ที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสา มารลดความ เสี่ยงลงในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	การอบรมแผนเผชิญ เหตุยังไม่ครอบคลุม อุบัติเหตุ อุบัติภัย และปัญหา ทางสังคมที่อาจเกิดขึ้น ได้ในปัจจุบัน	๑. ประสานงานเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในการเป็น วิทยากรในการอบรม แผนเผชิญเหตุ ๒. จัดทำแผนเผชิญ เหตุให้ครอบคลุม อุบัติเหตุ อุบัติภัย และ ปัญหาทางสังคมที่อาจ เกิดขึ้น	ผู้รับผิดชอบ โครงการ สถานศึกษา ปลอดภัย กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป โรงเรียนท่า หลวงวิทยา	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการและ ดำเนินงานตาม หลักเกณฑ์และแนวทาง ของสถานศึกษา ปลอดภัย ๒. อบรมแผนเผชิญเหตุ ที่เหมาะสมกับการ ป้องกันในปัจจุบันให้กับ ครูและนักเรียน สรุปผลการประเมิน ความเสี่ยงลดได้ใน ระดับหนึ่งที่ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานระบบดูแลช่วยเหลือ</u> <u>นักเรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนให้เกิด ความสงบเรียบร้อย ๒. เพื่อช่วยเหลือและ แก้ไขพฤติกรรมของ นักเรียนที่มีปัญหาด้าน ต่าง ๆ ให้สามารถอยู่ ร่วมกับผู้อื่นได้ ๓. เพื่อส่งเสริมการให้และ การรับ การอยู่ร่วมกันของ นักเรียน และมีส่วนร่วมใน กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน	๑. นักเรียนขาดวินัยใน การมาเรียน การเข้า เรียนตรงเวลา และมี พฤติกรรมหนีเรียน ๒. นักเรียนขาดเรียนเป็น เวลานาน หรือมีปัญหา ทางบ้านทำให้ไม่สามารถ มาเรียนได้	๑. ประชุมและแต่งตั้ง คณะกรรมการ รับผิดชอบระบบดูแล ช่วยเหลือ รวมทั้งแต่งตั้ง ครูที่ปรึกษาติดตาม ๒. เยี่ยมบ้านนักเรียน และประชุมผู้ปกครอง นักเรียนทุกปีการศึกษา ๓. คัดกรองนักเรียนเพื่อ ส่งเสริม พัฒนา แก้ปัญหาและส่งต่อ	กิจกรรมควบคุม ที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสา มารลดความ เสี่ยงลงในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	๑. นักเรียนขาดเรียน เป็นเวลานาน หรือมา เรียนเป็นครั้งคราว รวมทั้งมีปัญหาทางการ เรียน สังคมหรือ เศรษฐกิจทางบ้านทำ ให้ไม่สามารถมาเรียนได้	๑. ประสานหน่วยงาน ชุมชนในการประสานงาน และช่วยติดตาม นักเรียนกลับมาเรียน ในโรงเรียน ๒. คัดกรองนักเรียน และช่วยเหลือในด้าน ต่าง ๆ ตามระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน	หัวหน้างาน ระบบดูแล ช่วยเหลือ นักเรียน กลุ่ม บริหารงาน กิจการ นักเรียน โรงเรียนท่า หลวงวิทยา	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. ครูที่ปรึกษาเยี่ยม บ้าน และผู้ปกครองเข้า ร่วมการประชุมมากกว่า ร้อยละ ๘๐ ๒. สร้างความตระหนัก และวินัยต่อการเรียน ให้แก่นักเรียน และ ติดตามนักเรียนอย่าง ใกล้ชิด สรุปผลการประเมิน ความเสี่ยงลดได้ใน ระดับหนึ่งที่ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานทั่วไป วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานกิจการ นักเรียนมีนักเรียนปฏิบัติ ตามข้อตกลงระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของ โรงเรียนอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อให้งบประมาณ เพียงพอต่อการดำเนินงาน ในด้านอาคารสถานที่	๑. นักเรียนไม่เข้าใจ กฎระเบียบปฏิบัติตน มี ความคิดเห็นต่างจาก กฎระเบียบที่โรงเรียน กำหนด ๒. ผู้ปกครองนักเรียน ไม่ให้ความร่วมมือ ๓. การบริหารจัดการ ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก มีความสะดวกมีข้อจำกัด	๑. ระบบดูแลนักเรียน ๒. จัดประชุม ผู้ปกครองนักเรียน ๓. มีการบริหารจัดการ อาคารสถานที่แบบมี ส่วนร่วมระดม ทรัพยากรจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียของ สถานศึกษา	๑.นักเรียนส่วนใหญ่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบของ โรงเรียน ๒.นักเรียนส่วนใหญ่มีความ รับผิดชอบต่อ ภาระงานที่ ได้รับมอบหมาย ๓. สถานศึกษา มีการจัดประชุม แลกเปลี่ยนผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ของสถานศึกษา ได้รับการ สนับสนุน บางส่วน เช่น แรงงาน , อุปกรณ์ และ งบประมาณ บางส่วน	๑.นักเรียนบางส่วนยัง ฝ่าฝืนกฎระเบียบวินัย ของโรงเรียน ๒. ผู้ปกครองนักเรียน บางส่วนไม่ให้ความ ร่วมมือเท่าที่ควร ๓. งบประมาณที่ได้รับ การสนับสนุนด้าน อาคารสถานที่มีจำกัด	๑.ส่งเสริมกิจกรรม สถานักเรียน ๒.จัดระบบดูแล นักเรียนที่ทั่วถึงและ ครอบคลุม ๓. สร้างความร่วมมือ กับชุมชน สร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับ ชุมชน เพื่อให้ได้รับ การสนับสนุนและ ความร่วมมือในการ แก้ไขปัญหา	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป โรงเรียน บ้านชีวิทยา	<u>วิธีการติดตาม</u> ๑. วางแผน จัดทำแผนงานติดตามที่ สอดคล้องกับนโยบาย ของโรงเรียน, การ ประเมินผลแผนงานที่ ผ่านมา ๒. รวบรวมข้อมูลจาก เอกสาร เช่น แผนงาน, รายงานการประชุม, แบบบันทึกการ ปฏิบัติงาน, ผลสำรวจ ความคิดเห็น ๓. วิเคราะห์ข้อมูล ๔. สรุปผลการติดตาม สรุปผลการประเมิน การดำเนินการเป็นไป ตามขั้นตอน แต่ต้องมีการ ควบคุมต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคล <u>งานยาเสพติดและการ</u> <u>แก้ปัญหามีเพศสัมพันธ์</u> <u>ก่อนวัยอันควร</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ เรื่องอันตรายของยาเสพติด และการมีเพศสัมพันธ์ก่อน วัยอันควร	จากการดำเนินงานพบว่า นักเรียนกลุ่มเสี่ยงยังขาด ความตระหนักขาด ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับอันตรายและ ปัญหาที่เกิดกับยาเสพติด การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัย อันควร	๑. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการอย่าง ชัดเจนเป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. มีการประชุมการ ทำงาน ๓. มีการจัดกิจกรรม รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ทั้งในโรงเรียนและ ชุมชนใกล้เคียง ๔. สรุปรายงานผลอย่าง เป็นลายลักษณ์อักษร	จากการ ประเมินผลการ ควบคุมพบว่า กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ตามที่กำหนดไว้	จากการดำเนินงาน พบว่านักเรียนกลุ่ม เสี่ยงยังขาดว่าตระหนัก ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับอันตรายและ ปัญหาที่เกิดกับยาเสพติด การมีเพศสัมพันธ์ ก่อนวัยอันควร	๑. จัดการเรียนการสอน สอดแทรกเนื้อหา ในหลักสูตรทุกกลุ่ม สาระ ๒. จัดอบรมให้ความรู้ และให้ศึกษาจาก สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น จริงในสังคม	นายยุทธชัย อินทวงศ์ (งานป้องกัน และแก้ไข ปัญหา ยาเสพติดและ เอดส์) โรงเรียน บ้านเบิก วิทยา	จากการติดตามการ ดำเนินงานพบว่า ๑. ยังมีนักเรียนที่มี พฤติกรรมเสี่ยงเรื่องยา เสพติด ๒. นักเรียนขาดการใช้ ทักษะชีวิต ๓. ต้องควบคุมความ เสี่ยงในงวดต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานบุคคล <u>งานระบบดูแลช่วยเหลือ</u> <u>นักเรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อดูแลช่วยเหลือ นักเรียนให้มีความสมบูรณ์ ทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคมและจิตใจ ๒. เพื่อดูแลนักเรียนให้มี ทักษะชีวิตที่ดีมีความรู้ ความสามารถเป็นพลเมือง ดีของสังคม ๓. เพื่อดูแลช่วยเหลือ เสริมสร้างเรื่องศีลธรรม- จริยธรรม	จากการดำเนินงานพบว่า นักเรียนมีความเสี่ยงเรื่อง การใช้ทักษะชีวิต	๑. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการอย่าง ชัดเจนเป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. มีการประชุมการ ทำงาน ๓. สํารวจข้อมูลเป็น รายบุคคล ๔. ประสานงาน โครงการการส่งเสริม นักเรียน - ประชุมผู้ปกครองชั้น เรียน -จัดกิจกรรมโฮมรูม -จัดกิจกรรมอื่นๆที่คิด ว่าเหมาะสมในการ ส่งเสริมนักเรียนให้มี คุณภาพ	จากการ ประเมินผลการ ควบคุมพบว่า กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติช่วยเหลือ นักเรียนลด ความเสี่ยงได้แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	จากการดำเนินงาน พบว่านักเรียนมีความ เสี่ยงเพราะขาดการใช้ ทักษะชีวิต	๑. ประชุมผู้ปกครอง ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดการอบรมการใช้ ทักษะชีวิต	นางไพรัตน์ ประทีนรัมย์ (งานระบบ ดูแล ช่วยเหลือ นักเรียน) โรงเรียน บ้านเบิก วิทยาการ	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. นักเรียนยังขาดการ ใช้ทักษะชีวิต ๒. ผู้ปกครองไม่มีเวลา ดูแลบุตรหลาน ๓. ต้องควบคุมความ เสี่ยงในงวดต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริการงานทั่วไป <u>งานส่งเสริมและพัฒนา</u> <u>ระบบสาธารณูปโภค</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเป็นการ ควบคุมดูแลการการ บริการด้านสาธารณูปโภค ให้เพียงพอ ๒. เพื่อเป็นการควบคุม และวางแผนการใช้จ่ายค่า สาธารณูปโภคให้มี ประสิทธิภาพเหมาะสม ๓. เพื่อให้บุคลากรและ นักเรียนทุกคนในโรงเรียน ตระหนักถึงการประหยัด ค่าสาธารณูปโภคและ พลังงาน	๑. เปรียบเทียบค่าใช้จ่าย ในแต่ละเดือนเมื่อมีการ เรียนการสอนค่าใช้จ่าย จะเพิ่มขึ้น ๒. มาตรการการ ประหยัดพลังงานยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์	๑. มีโครงการและ ผู้รับผิดชอบชัดเจน ๒. มีมาตรการการ ประหยัดพลังงาน ๓. กำกับดูแลการใช้ พลังงานให้เป็นไป ตามมาตรการ	จากการ ประเมินผลการ ควบคุม ๑.เปรียบเทียบค่า ใช้ใช้จ่ายในแต่ละ เดือนเมื่อมีการ เรียนการสอน ไฟฟ้าจะเพิ่มขึ้น ๒. มาตรการ ประหยัดพลังงาน ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์	๑. บุคลากรและ นักเรียนขาดความ ตระหนักในการช่วยลด การใช้พลังงาน ๒.งบประมาณด้าน สาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น เนื่องจากมี สื่อ เทคโนโลยีทางการ เรียนการสอนมากขึ้น	๑. แจ้งให้บุคลากรและ นักเรียนทราบถึงความ จำเป็นในการประหยัด พลังงาน ๒. ติดป้ายณรงค์การ ประหยัดพลังงานเพื่อ การควบคุมการใช้ สาธารณูปโภคที่ เคร่งครัด	นาง พจนารถ มุสิกะสินธุ์ (งานบริหาร ทั่วไป) โรงเรียน บ้านเบิก วิทยาคม	จากการติดตามพบว่า ๑. มีการชี้แจงให้ บุคลากรนักเรียน ตระหนักถึงการ ประหยัดพลังงาน ๒. แต่เนื่องจาก เทคโนโลยีมีมากขึ้นทำ ให้รายจ่ายมากขึ้นด้วย ๓. ยังคงต้องมีการ ควบคุมในงวดต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริหารทั่วไป งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การรับ-ส่ง หนังสือเป็นปัจจุบัน ทันเวลา ๒. เพื่อไม่ให้เอกสาร ของทางราชการสูญหาย ๓. เพื่อให้การจัดเก็บ เอกสารของทางราชการ เป็นหมวดหมู่ ๔. เพื่อให้การจัดเก็บ เอกสารทางราชการ ถูกต้องตามระเบียบของ สำนักนายกรัฐมนตรี	๑. การรับ-ส่งหนังสือไม่ เป็นปัจจุบันไม่ทันเวลา ๒. เอกสารของทาง ราชการไม่สูญหาย ๓. การจัดเก็บเอกสารของ ทางราชการไม่เป็น หมวดหมู่ ๔. การจัดเก็บเอกสาร ทางราชการไม่ถูกต้อง ตามระเบียบของสำนัก นายกรัฐมนตรี	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ๒. มีการพรรณนางาน บทบาทหน้าที่ความ รับผิดชอบ ๓. กฎ ระเบียบของ สำนักนายกรัฐมนตรี ๔. มีการจัดแผนการ ดำเนินงาน ๕. มีการกำกับดูแล ติดตาม	๑. การรับ-ส่ง หนังสือยังไม่ เป็นปัจจุบันไม่ ทันเวลา ๒. ยังมีเอกสาร ของทางราชการ สูญหาย	๑. เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานหลายด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ ระเบียบแนวปฏิบัติ ๓. เจ้าหน้าที่ทำงานไม่ เป็นปัจจุบัน ๔. เจ้าหน้าที่มีจำนวน น้อย	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรม ๒. จัดเจ้าหน้าที่ เพิ่มเติม	นางพจนารถ มุสิกะสินธุ์ (งานบริหาร ทั่วไป) โรงเรียน บ้านเบิก วิทยา	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. การรับ-ส่งหนังสือยัง ไม่เป็นปัจจุบันทันเวลา ๒. ไม่มีเอกสารของทาง ราชการสูญหาย

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานกิจการ นักเรียน <u>พัฒนากลุ่มบริหารงาน กิจการนักเรียน</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ เรื่องอันตรายของยาเสพติด และการมีเพศสัมพันธ์ก่อน วัยอันสมควร	การดำเนินการยังไม่ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	๑. มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นขั้นตอน ๒. มีการดำเนินการ งานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนโดย เฉพาะงานป้องกัน ปัญหา ยาเสพติดและ การมีเพศสัมพันธ์ก่อน วัยอันควร ๓. มีการจัดกิจกรรม รณรงค์ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ให้ความรู้ปัญหา ยาเสพติดและการมี เพศสัมพันธ์ก่อนวัยอัน ควร	๑. มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็น ขั้นตอน ๒. มีคณะกรรมการ ตรวจสอบการขอ อนุมัติใช้ งบประมาณตาม แผนปฏิบัติการ ๓. มีการสรุปผล การใช้งบประมาณ ตามแผนปฏิบัติ การทุกปีการศึกษา เพื่อนำมา ประเมินผลในปี ถัดไป	จากการดำเนินการพบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ นักเรียนกลุ่มเสี่ยงยังขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อันตรายจากยาเสพติดและ ปัญหาการมีเพศสัมพันธ์ ก่อนวัยอันสมควร	๑. มีการกำหนดแนว ทางการอบรมให้มีการ กำหนดแนวทางการ อบรมให้ความรู้ให้ ศิษษากรณิตัวอย่าง ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงใน สังคม ๒. จัดกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ทั้งใน โรงเรียนและชุมชน ใกล้เคียง ๓. กำกับติดตามและ ประเมินผลดำเนินการ	งานบริหาร งานกิจการ นักเรียน โรงเรียน โคกตูม วิทยา	๑. การปรับพฤติกรรม โดยครูที่ปรึกษากำกับ ดูแลอย่างใกล้ชิด ๒. การประสานกับ ผู้ปกครองในการร่วมมือ แก้ไขพฤติกรรม

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</u> <u>ด้านงานอาคารสถานที่</u> <u>กิจกรรมพัฒนา อาคาร</u> <u>สถานที่และสิ่งแวดล้อม</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ให้สมบูรณ์ ปลอดภัย ๒. พัฒนาสิ่งแวดล้อม บริเวณโรงเรียน ให้ สะอาด ร่มรื่น สวยงาม และปลอดภัย	พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่ และ สิ่งแวดล้อม การ ดำเนินการ ซ่อมบำรุง ล่าช้า ไม่ทั่วถึง	๑. พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ให้สมบูรณ์ ปลอดภัย ๒. พัฒนาสิ่งแวดล้อม บริเวณโรงเรียน ให้ สะอาด ร่มรื่นสวยงาม และปลอดภัย	๑. สร้าง จิตสำนึกใน การ ดูแลความ สะอาด อาคาร สถานที่และ บริเวณโรงเรียน ๒. จัดทำแผน บริหาร สถานที่ เพื่อเพียงพอ ต่อ การใช้งาน ๓. ดำเนินการ ภายใต้ กรอบ ความเร่งด่วน	จากการดำเนินงาน ยัง มีความเสี่ยงที่ยัง ไม่ บรรลุดังนี้ ๑. นักเรียนไม่ ตระหนักเรื่องการ รักษาความสะอาด อาคารสถานที่ ๒. ผู้ดำเนินการใน การ ทำงานอาคาร สถานที่ มีความ ล่าช้าในการ ดำเนินงาน	มอบหมายปฏิบัติ หน้าที่ให้เกิดความ ชัดเจนในขอบข่าย ความรับผิดชอบ	งานบริหาร ทั่วไป โรงเรียน โคกตูม วิทยา	ควบคุม กำกับ ติดตามผล การ ปฏิบัติงาน เป็นระยะ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อติดตามนักเรียนให้ มาโรงเรียนตรงตามเวลาที่ โรงเรียนกำหนด ๒. เพื่อเป็นการลดความ เสี่ยงด้านพฤติกรรมการ เรียนของนักเรียน	- นักเรียนขาดความ รับผิดชอบไม่ปรับเปลี่ยน พฤติกรรมมารมา โรงเรียนสาย	๑. มีการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงานชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. คณะทำงานมีการ ประชุมถึงสภาพปัญหา การมาโรงเรียนของ นักเรียน ๓. ดำเนินงานตามแผน โดย - มีการจัดการประชุมวางแผนการช่วยเหลือ นักเรียนที่มาโรงเรียนสาย เป็นประจำ - จัดประชุมครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น เพื่อ สร้างความเข้าใจในเรื่อง การติดตามนักเรียนที่มี พฤติกรรมมารมาโรงเรียน สายเป็น ๔. มีการประเมินผล และ รายงานผลการดำเนินงาน	- กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ และ ยังมีนักเรียน ที่มาโรงเรียน สาย แต่มีใน จำนวนที่ลดลง	ปัญหา - นักเรียนขาดความ รับผิดชอบไม่ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มารมาโรงเรียนสาย สาเหตุ : - นักเรียนไม่ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มารมาโรงเรียนสาย	- ประชุมครูในโรงเรียน เพื่อออกแบบวิธีการ กำกับติดตามนักเรียน ให้มีประสิทธิภาพมาก ขึ้น - งานแก้ไขปรับเปลี่ยน พฤติกรรมนักเรียน ติดตามร่วมกับงาน ระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน	นางสาว อภิญญา ตาระกา กลุ่มงาน กิจการ นักเรียน โรงเรียน สระโบสถ์ วิทยาคาร	จากการติดตามพบว่า ครูมีการวางแผนการ ดำเนินงานติดตาม นักเรียนที่มาโรงเรียน สายเป็นระบบมากขึ้น ทั้งการติดตามผ่าน โทรศัพท์ การเยี่ยมบ้าน นักเรียน ผ่านเพื่อนสนิท ผลการดำเนินงาน มีนักเรียนที่มาโรงเรียน น้อยลงส่งผลให้มีความ เสี่ยงด้านพฤติกรรมการ เรียนของนักเรียนลดลง โรงเรียนสามารถลด ความเสี่ยงลงในระดับที่ ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป <u>ควบคุมการใช้งบประมาณ</u> <u>ในการปรับปรุงอาคาร</u> <u>สถานที่ให้เป็นไปตาม</u> <u>ระเบียบราชการ</u>	- มีการจัดจ้างเหมาปรับปรุงซ่อมแซมจากผู้รับเหมาภายนอก - คณะทำงานของโรงเรียนต้องปฏิบัติ, ติดตาม, ตรวจสอบ, กับผู้รับจ้าง - งบประมาณในการปรับปรุงซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง - ผู้รับผิดชอบโครงการวางแผนการปรับปรุงโดยการ - ทำเอกสารตามระเบียบราชการ - มีการกลั่นกรองการใช้งบประมาณในการ - ปรับปรุงอาคารสถานที่แต่ละจุดภายในสถานศึกษา - โดยได้รับความเห็นชอบจากการประชุม - คณะกรรมการการบริหารของโรงเรียนทุกครั้ง - วางแผนการปรับปรุงตามวันและเวลาให้ชัดเจน - เพื่อความเป็นระบบในการบริหารจัดการ - มีการกำหนด - ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบงานอย่างชัดเจน	มีกิจกรรมการปรับปรุงที่ไม่ได้อยู่ในแผนการปฏิบัติการและยังต้องปฏิบัติอย่างเร่งด่วนทำให้งบประมาณที่วางแผนไว้ไม่เพียงพอ	การใช้งบประมาณในการปรับปรุงอาคารสถานที่ที่มีมากกว่างบประมาณที่ตั้งไว้	- ยึดถือประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับสถานศึกษาและไม่เสี่ยงละเมิดกฎและข้อบังคับ - นำวัสดุที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	กลุ่มงานบริหารทั่วไป/งานอาคารสถานที่ โรงเรียนสระโบสถ์วิทยาการ	- แบบบันทึกการขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานการประชุม - การใช้งบประมาณตามระเบียบราชการ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานทั่วไป <u>งานความปลอดภัยใน</u> <u>สถานศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความ สามารถ เชี่ยวชาญ และมี ประสพการณ์โดยตรง ๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน ครู และบุคลากรทางการ ศึกษา มีความพร้อมใน การป้องกันอันตรายจาก ภายนอกสถานศึกษา ๓. เพื่อสร้างความเข้าใจ ให้กับบุคลากรในองค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. เพื่อเฝ้าระวังความไม่ ปลอดภัยที่จะเกิดขึ้น ภายในสถานศึกษา	๑. งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรไม่เพียงพอ ๒. ยังขาดแคลน และ อัตรากำลังที่มีอยู่ไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็น อุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน ๓. ขาดแคลนบุคลากรที่ ทำหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยในการคัดกรอง บุคคลที่เข้ามาติดต่อ ภายในโรงเรียน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งและ มอบหมายงาน กำหนด ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. มีการติดตั้งกล้อง วงจรปิดรอบบริเวณ โรงเรียน ๓. จัดลำดับความเสี่ยง เพื่อขอดำเนินการก่อน ๔. มีการประมาณการ เพื่อนำเสนอขอ งบประมาณเพื่อ ดำเนินการ	กิจกรรมการ ควบคุมที่ปฏิบัติ อยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	จากการดำเนินงาน ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรไม่เพียงพอ ๒. ยังขาดแคลน บุคลากรผู้มีความรู้และ เชี่ยวชาญและมี ประสพการณ์ รับผิดชอบงานโดยตรง และอัตรา กำลังที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติ งานซึ่งเป็น อุปสรรคในการ ปฏิบัติงานโดยผู้ บริหารสถานศึกษาต้อง กำกับ ดูแล อย่าง ต่อเนื่อง	๑. ดำเนินการขอ งบประมาณเพิ่มเติม จากหน่วยงานต้น สังกัด ๒. ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานต่างๆ ที่ ทำหน้าที่เกี่ยวกับ ความปลอดภัยใน ชุมชน เช่น ชุดรักษา ความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.)	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว นัฐพร ม่วงแก้ว หัวหน้างาน บริหารงาน ทั่วไป โรงเรียน ยางราก วิทยา	- สํารวจประสิทธิภาพ และความพร้อมในการ ใช้งานของกล้องวงจรปิด - แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานด้านความ ปลอดภัยของนักเรียน ครู และบุคลากรภายใน สถานศึกษา

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนมีความ ปลอดภัยในชีวิต ๒. เพื่อให้นักเรียน ปลอดภัยจากสิ่งเสพติด อบรมและและการทะเลาะ วิวาท	๑. นักเรียนบางคนยังมี พฤติกรรมกระทำผิดต่อ กฎ ระเบียบของทาง โรงเรียนอาจสุ่มเสี่ยงที่จะ ประพฤติดนไปเกี่ยวข้องกับ สิ่งเสพติด อบรมและและการทะเลาะวิวาท ๒. นักเรียนบางคนมี ฐานะยากจนและมี ปัญหาครอบครัว รวมถึง มีพฤติกรรมสุ่มเสี่ยงต่อ การประพฤติดน	๑. ปรับปรุงประชุม ชี้แจงนักเรียนให้ทราบ กฎระเบียบโรงเรียน และเน้นให้กรรมการ สถานศึกษา และผู้ปกครองมีส่วน ร่วมแก้ไขปัญหา ๒. จัดหา/ให้ความ ช่วยเหลือด้านเสื้อผ้า ,ทุนการศึกษา ๓. ติดต่อประสานงาน หน่วยงานภายนอก, ชุมชนเพื่อให้การ ช่วยเหลือ	การดำเนินการ ปรับปรุงการ ควบคุมสามารถ ควบคุม พฤติกรรมของ นักเรียนกลุ่ม เสี่ยงได้ สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับที่น่าพอใจ	นักเรียนบางคนยังมี พฤติกรรมกระทำผิด ต่อกฎ ระเบียบของ ทางโรงเรียนอาจสุ่ม เสี่ยงที่จะประพฤติดน ไปเกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด อบรมและและการทะเลาะวิวาทอาจสุ่ม เสี่ยงที่จะประพฤติดน ไปเกี่ยวข้องกับ สิ่งเสพติด อบรมและและการทะเลาะวิวาท	ติดต่อประสานงาน หน่วยงานภายนอก ชุมชนเพื่อให้การ ช่วยเหลือ เช่น การจัดค่ายอบรมด้าน ยาเสพติด /การอบรม	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป โรงเรียน ขุนราม วิทยา	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. นักเรียนมีพฤติกรรม ที่ดีขึ้นประเมินจากการ แบบสำรวจร่วมของ เครือข่ายในชุมชน ๒. มีการสร้างเครือข่าย ทางชุมชนครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียน <u>งานระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเข้มแข็งโดยการมีส่วนร่วมระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียน	นักเรียนไม่ประพฤติตามระเบียบโรงเรียน ขาดระเบียบ วินัย	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๒. แต่งตั้งครูที่ปรึกษาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและประสานข้อมูลกับผู้ปกครอง ๓. กำหนดให้มีการเยี่ยมบ้านนักเรียน ๔. มีการคัดกรองนักเรียนเพื่อส่งเสริมพัฒนา แก้ปัญหาและส่งต่อ ๕. ประสานผู้เกี่ยวข้องร่วมมือกันดูแลแก้ปัญหา	การรายงานผลความเสี่ยง การพัฒนาและแก้ปัญหาให้ผู้บริหารทราบ	ความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครอง	๑. การสร้างความตระหนักให้ครูที่ปรึกษา ติดตามดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด ๒. ประสานผู้ปกครองดูแลนักเรียนใกล้ชิดและให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน	งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและคณะกรรมการหรือช่วยผู้ปกครองโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯ	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ ๒. มีการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติโรงเรียน ๓. มีการกำกับติดตามสรุปผลการดำเนินงาน ๔. มีการเชิญผู้ปกครองรับทราบพฤติกรรมนักเรียน ให้ความร่วมมือแก้ไขปัญหาจากการสังเกตพบว่านักเรียนมีระเบียบวินัยมากขึ้น

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน งานอนามัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ครู บุคลากร และนักเรียนมีความรู้ และ สามารถป้องกันตนเอง จากโรคติดต่อเชื้อไวรัส โควิด ๑๙ ๒. เพื่อสร้างความ ตระหนักให้ครู บุคลากร และนักเรียนในการเฝ้า ระวังและป้องกันการติด เชื้อไวรัสโควิด ๑๙ ๓. เพื่อให้ครู บุคลากร และนักเรียนมีสุขภาพที่ สมบูรณ์แข็งแรงปราศจาก โควิด ๑๙	๑. เริ่มมีการกลับมาแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโควิด ๑๙ ใน สถานศึกษา ๒. นักเรียนส่วนใหญ่ใน สถานศึกษาไม่ปฏิบัติตาม มาตรการควบคุมโรค โควิด ๑๙	๑. มีการประชุม คณะกรรมการงาน อนามัยเพื่อกำหนด มาตรการป้องกันโรคโค วิด ๑๙ ในสถานศึกษา ๒. มีการตรวจคัดกรอง ให้กับนักเรียน ครู บุคลากรในสถานศึกษา ๓. มีการให้บริการเจล แอลกอฮอล์ จุดล้างมือ ให้กับครู บุคลากรและ นักเรียน	กิจกรรมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติสามารถ ลดความเสี่ยงได้	๑. สถานการณ์การ แพร่ระบาดโรคโควิด ๑๙ ยังคงมีการแพร่ ระบาดอยู่แต่จำนวน ผู้ป่วยลดลงจากเดิม ๒. นักเรียนส่วนใหญ่ ยังคงขาดความ ตระหนักในการปฏิบัติ ตามมาตรการของ สถานศึกษา	๑. ประสานหน่วยงาน ภายนอกเข้ามา ประชาสัมพันธ์และ สร้างความตระหนักถึง ผลกระทบของการ แพร่ระบาดโรค โควิด ๑๙ ๒. จัดสรรงบประมาณ ในการจัดซื้ออุปกรณ์ ตรวจคัดกรองและ อุปกรณ์ป้องกันโรค โควิด ๑๙	งานอนามัย โรงเรียน เฉลิมพระ เกียรติฯ	๑. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ รับผิดชอบในการ ดำเนินงานตาม มาตรการ ๒. มีการกำกับติดตาม ให้ครู บุคลากร นักเรียน ปฏิบัติตามมาตรการ ของสถานศึกษาอย่าง เคร่งครัด ๓. ผลการแพร่ระบาด โรคโควิด ๑๙ ลดน้อยลง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>โครงการความปลอดภัย</u> <u>และสิ่งแวดล้อม</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้อาคารสถานที่ อาคารประกอบและ สิ่งแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาดของโรงเรียน มีความปลอดภัย และเอื้อ ต่อการจัดการเรียนรู้ การ ปฏิบัติงานของบุคลากรใน โรงเรียน ๒. เพื่อพัฒนา สภาพแวดล้อมภายใน โรงเรียนให้เอื้อต่อการ เรียนรู้ และการจัดการ เรียนการสอน อย่างมี คุณภาพ	๑. การขาดบุคลากรใน การดูแลระบบความ ปลอดภัย ๒. พบขยะอยู่ในพื้นที่ ที่ เข้าไม่ถึง หรือเข้าถึงได้ ยากจากการทิ้งขยะไม่ เป็นที่	๑. ประชาสัมพันธ์เสียง ตามสาย/ออนไลน์ที่ เกี่ยวข้องด้านความ ปลอดภัย ๒. ตั้งกรรมการจาก ตัวแทนคณะสีเป็น ตัวแทนในการตรวจ เขตพื้นที่และการรักษา ความสะอาด	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	๑. ยังคงมีสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ที่ไม่ ปลอดภัยยังคงเกิด ขึ้นอยู่ ที่ต้องมีการ พร้อมตั้งรับเผชิญเหตุ ๒. พบขยะอยู่ในพื้นที่ ที่เข้าไม่ถึง หรือเข้าถึง ได้ยากจากการทิ้งขยะ ไม่เป็นที่ทั้งจากภายใน และภายนอกอย่าง ต่อเนื่องและมีอยู่	๑. ประกาศเป็น นโยบายและ ประชาสัมพันธ์เสียง ตามสาย/ออนไลน์ เรื่องความปลอดภัย ๒. ตั้งกรรมการจาก ตัวแทนคณะสีเป็น ตัวแทนในการตรวจ เขตพื้นที่และการรักษา ความสะอาด	กลุ่มบริหาร ทั่วไป โรงเรียน โคกสูง วิทยา	๑. จากการประกาศเป็น นโยบายและ ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สาย/ออนไลน์เรื่อง ความปลอดภัยทำให้นักเรียนเกิดความ ตระหนักมากขึ้น ๒. จากการติดตาม นักเรียนในการทิ้งขยะ ให้เป็น ที่ สามารถลด ปริมาณขยะได้ระดับหนึ่ง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียน <u>ระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนเข้มแข็ง โดยการมีส่วนร่วมระหว่าง โรงเรียน ผู้ปกครองและ นักเรียน	นักเรียนไม่ประพฤติตาม ระเบียบโรงเรียน ขาดระเบียบวินัย	- แต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบระบบดูแล - แต่งตั้งครูที่ปรึกษา ดูแลช่วยเหลือนักเรียน และประสานข้อมูลกับ ผู้ปกครอง - มีโครงการเยี่ยมบ้าน ๑๐๐ % - มีการคัดกรอง นักเรียน เพื่อส่งเสริม พัฒนา แก้ปัญหาและ ส่งต่อ - ประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง ร่วมมือกัน ดูแล แก้ปัญหา	การรายงานผล ความเสี่ยงการ พัฒนาและ แก้ปัญหาให้ ผู้บริหาร รับทราบ	ความร่วมมือระหว่าง โรงเรียน ครูที่ปรึกษา และผู้ปกครอง	- สร้างความตระหนัก ให้กับครูที่ปรึกษา ติดตามดูแลนักเรียน อย่างใกล้ชิด - ประสานผู้ปกครอง ดูแลนักเรียนใกล้ชิด และให้ความร่วมมือ กับทางโรงเรียน	กลุ่มบริหาร กิจการ นักเรียน โรงเรียนดง ตาลวิทยา	<u>วิธีการประเมิน</u> ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน <u>สรุปผลการประเมินผล</u> จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอนแล้ว แต่ควรมี การควบคุมต่อไป <u>ข้อคิดเห็น</u> เห็นควรให้มีการควบคุม ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารทั่วไป <u>งานอาคารสถานที่</u> (ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร สถานที่) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อคงสภาพความ สมบูรณ์อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคารเรียนและ สาธารณูปโภคให้อื้อต่อ การเรียนการสอนและ ปลอดภัย ๒. เพื่อให้โรงเรียนมีแหล่ง เรียนรู้ที่อื้อต่อผู้เรียน	- การแจ้งซ่อม ยังไม่มี ระบบและระเบียบที่ ชัดเจน - เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จัดซื้ออุปกรณ์ขาดการ ประสาน งานกับเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ ส่งผลให้การทำชุดเบิกกล้า ข้าวและจัดซ่อมบำรุง อาคารสถานที่บางจุด ล่าช้า	- มีการประชุมและมี คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำสมุดบันทึกการ บริการ - ประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการ ซ่อมแซม - สรุปและประเมินผล	กิจกรรมที่ ควบคุมและที่ ปฏิบัติจริง สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	- การแจ้งซ่อม ยังไม่มี ระบบและระเบียบที่ ชัดเจน - เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จัดซื้ออุปกรณ์ขาดการ ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ส่งผลให้การทำชุดเบิก กล้าข้าวและจัดซ่อม บำรุงอาคารสถานที่บาง จุดล่าช้า	- มีการประชุมชี้แจง รายละเอียดเพิ่มเติม กำหนดขั้นตอนการ ให้บริการที่ชัดเจน ประชาสัมพันธ์ ผู้ใช้บริการให้บุคลากรใน โรงเรียนรับทราบ - จัดทำเอกสารแจ้งซ่อม ให้เป็นระบบ - ประเมินการให้บริการ หัวหน้างานอาคาร สถานที่ - เจ้าหน้าที่ทำงานให้มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล - กำหนดขั้นตอนวิธีการ จัดซ่อมที่ชัดเจน - ประชุมชี้แจงให้ ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	กลุ่มบริหาร ทั่วไป งานอาคาร สถานที่ โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน ๓. การสำรวจ สอบถาม สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอน รวมถึง ตรวจสอบแล้ว แต่ยังมี ความเสี่ยงอยู่ ข้อคิดเห็น เห็นควรให้มีการควบคุม ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มงานบริหารทั่วไป วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ดูแลอาคาร สถานที่เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล ทำให้การใช้ ทรัพยากรเป็นไปอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า โดย ลดขั้นตอนการปฏิบัติที่ ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อประสานงานกับ หน่วยงาน ภายนอกใน การกำกับติดตาม นักเรียนให้ห่างไกลยาเสพติด ของโรงเรียน ๓. เพื่อให้นักเรียนมี ระเบียบวินัยมากขึ้น ๔. เพื่อการควบคุมดูแล นักเรียนได้ง่าย ๕. นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม	- อาคารถูกใช้งานมาหลายปี อาคาร เสื่อมสภาพตามเวลา - นักเรียนไม่มีระเบียบวินัย - นักเรียนไม่มีความรู้ความ เข้าใจ โทษของยาเสพติด	๑. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการรับผิดชอบ ๒. มีการประชุมชี้แจงแนว ปฏิบัติ ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำ งานและการประชุม วางแผน ๔. มีการสำรวจข้อมูล นักเรียนที่มีพฤติกรรม เสี่ยง เกี่ยวกับยาเสพติด ๕. มีการวางแผนการ ดำเนินงานตามโครงการ	- มีการกำกับ ติดตาม - จากการสำรวจ และ สอบถาม การดูแล อาคาร สถานที่ สามารถ ควบคุมความเสี่ยง ภายในโรงเรียนได้ เป็นอย่างดี ยังไม่ อยู่ในระดับที่น่า พึงพอใจ	๑. งบประมาณไม่เพียงพอ ๒. อาคารถูกใช้งานมา หลายปี อาคารเสื่อมสภาพ ตามเวลา ๓. สถานที่มีบริเวณกว้าง ดูแลไม่ทั่วถึง ๔. นักเรียนขาดวินัย ขาด ความรับผิดชอบต่อสังคม ๕. นักเรียนบางส่วนพบว่า มีการเกี่ยวข้องกับยาเสพติด(บุหรี่)	๑. ส่งเสริมให้มีการทำ ความเข้าใจ ขอบข่าย งานในการ ทำหน้าที่ ดูแลอาคาร สถานที่ ๒. ส่งเสริมให้มีการ กำกับติดตามการดูแล อาคารสถานที่อย่าง เป็นระบบและ ต่อเนื่อง ๓. มีการประชุม คณะกรรมการอย่าง ต่อเนื่อง ๔. มีการพัฒนา คุณธรรมจริยธรรม ตามวิถีไทยและ คุณลักษณะอันพึง ประสงค์ ๕. จัดกิจกรรม รณรงค์ โทษของยาเสพติด อย่างสม่ำเสมอ	กลุ่มบริหาร งานทั่วไป โรงเรียน บ้านข่อย วิทยา	วิธีการติดตาม - จากการสำรวจและ สอบถาม การดูแล อาคารสถานที่สามารถ ควบคุมความเสี่ยง ภายในโรงเรียนได้เป็น ส่วนใหญ่ อยู่ในระดับที่ น่าพึงพอใจ สรุปผลการประเมิน การดำเนินการเป็นไป ตามขั้นตอน แต่ต้องมีการ ควบคุมต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๖. เป็นนักเรียนที่ดี เก่ง และอยู่ในสังคม ได้อย่างมี ความสุข							
ฝ่ายบริหารกิจการ นักเรียน <u>ด้านสิ่งแวดล้อมใน</u> <u>สถานศึกษา</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อป้องกันการแพร่ ระบาดของสารเสพติดใน สถานศึกษา ๒. เพื่อปรับพฤติกรรมลด ละเลิก เกี่ยวกับสารเสพติด ๓. เพื่อปรับพฤติกรรมลด ละเลิก เกี่ยวกับสารเสพติด ๔. เพื่อปรับพฤติกรรมลด ละเลิก เกี่ยวกับสารเสพติด ๕. เพื่อปรับพฤติกรรมลด ละเลิก เกี่ยวกับสารเสพติด ๖. เพื่อปรับพฤติกรรมลด ละเลิก เกี่ยวกับสารเสพติด ๗. เพื่อปรับพฤติกรรมลด ละเลิก เกี่ยวกับสารเสพติด ๘. เพื่อปรับพฤติกรรมลด ละเลิก เกี่ยวกับสารเสพติด ๙. เพื่อปรับพฤติกรรมลด ละเลิก เกี่ยวกับสารเสพติด ๑๐. เพื่อปรับพฤติกรรมลด ละเลิก เกี่ยวกับสารเสพติด	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง กับสารเสพติด	๑. โรงเรียนมีคู่มือ นักเรียนที่ได้ กำหนด กฎและ ระเบียบวินัย ให้ นักเรียนได้ถือ ปฏิบัติ ๒. มีคณะกรรมการ ของ กลุ่มบริหารงาน กิจการนักเรียนที่ ประกอบด้วยไป ด้วย ทีมบริหารงาน หัวหน้า ระดับและ ครูที่ปรึกษา ในการ ดูแลนักเรียน อย่าง ทั้งถึงและ ร่วมมือ กันดูแล ช่วยเหลือ นักเรียน	กิจกรรมการ ควบคุม ที่กำหนด ไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถลด ความเสี่ยงได้ ร้อยละ ๘๕	๑.มีนักเรียนร้อยละ ๑๕ ยังคงทำผิดวินัยและ เกี่ยวข้องกับสารเสพติด และมีพฤติกรรมไม่ พึงประสงค์ ๒.นักเรียนและ ผู้ปกครองไม่ให้ความ ร่วมมือในการแก้ไข พฤติกรรมของ นักเรียนให้ดีขึ้น	๑.จัดกิจกรรม ปรับปรุง และแก้ไข พฤติกรรม ของ นักเรียนที่กระทำ เกี่ยวข้องกับสารเสพติด ๒.ครูที่ปรึกษาและ หัวหน้าระดับ ประสานงานกับ ผู้ปกครองเกี่ยวกับ พฤติกรรมนักเรียน ที่มี ปัญหาอย่าง สม่าเสมอ	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบริหาร งานกิจการ นักเรียน โรงเรียน ปิยะบุตร	๑. แบบเยี่ยมบ้าน ๒. แบบ SDQ ๓. แบบบันทึก พฤติกรรมนักเรียน ๔. แบบบันทึกการให้ คำปรึกษา ดูแล ช่วยเหลือนักเรียน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
งานสารสนเทศโรงเรียน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดการระบบ สารสนเทศให้เป็นข้อมูล สารสนเทศที่พร้อมใช้ เป็น ปัจจุบัน และทันสมัย ๒. เพื่อพัฒนาระบบ บริหารงานสารสนเทศ เพื่อประกอบการตัดสินใจ และการบริหาร สถานศึกษา ๓. เพื่อรายงาน และ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ ให้หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. การดำเนินงาน สารสนเทศไม่บรรลุ วัตถุประสงค์เนื่องจาก ๑.๑ รูปแบบและวิธี รายงานข้อมูลยังไม่มี ความหลากหลายและไม่ สอดคล้องกับบริบทของ สถานศึกษา ๑.๒ ครู และบุคลากร ทางการศึกษา ยังไม่ใช้ ข้อมูลสารสนเทศในการ จัดการศึกษา	๑. จัดให้มีปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนอย่างเป็น ระบบ ๒. จัดทำข้อมูล สารสนเทศให้ทันตาม ปฏิทินการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการ ควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	๑. รูปแบบและวิธี รายงานข้อมูลยังไม่มี ความหลากหลายและ ไม่สอดคล้องกับบริบท ของสถานศึกษา ๒. ครู และบุคลากร ทางการศึกษา ยังไม่ใช้ ข้อมูลสารสนเทศใน การจัดการศึกษา	๑. ปรับปรุงปฏิทินและ รูปแบบการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนอย่างเป็น ระบบและรัดกุม ๒. จัดการอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ แก่ครูและบุคลากร ทางการศึกษาใน โรงเรียนให้มีการนำ ความรู้ไปใช้อย่าง แพร่หลายมากขึ้น	นางสาว พิณรัตน์ ทั้ยแป หัวหน้างาน สารสนเทศ โรงเรียน โรงเรียน โคกสำโรง วิทยา	๑. มีการจัดการอบรม เชิงปฏิบัติการให้ความรู้ และชี้แจงทำความเข้าใจเพิ่มเติม ๒. มีการติดตามการ ประเมินผลและรายงาน ผลการดำเนินงาน ผลการดำเนิน - กิจกรรมการควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานรับนักเรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการวาง แผนการดำเนินงานรับ นักเรียนตามความ เหมาะสมและเป็นไปตาม โครงการในแผนปฏิบัติการ ๒. เพื่อให้การดำเนินงาน รับนักเรียน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิด ประโยชน์สูงสุด ๓. เพื่อติดตามการ ดำเนินงานรับนักเรียน ตรงตามระยะเวลาที่ กำหนดในแผนปฏิบัติการ	๑. จำนวนนักเรียนที่รับเข้า ศึกษาต่อในระดับชั้น ม.๑ และ ระดับชั้น ม.๔ ไม่ครบตามแผนการรับ นักเรียน ๒. การดำเนินการ ไม่ตรงตามระยะเวลาที่ กำหนดในแผนเนื่องจาก สถานการณ์ COVID-๑๙	๑. แต่งตั้งหัวหน้า และ คณะกรรมการ ดำเนินการรับนักเรียน ๒. ครูในกลุ่มงาน ช่วยกันวิเคราะห์ ปัญหา/ความต้องการ/ กำหนดแนวทางแก้ไข ๓. มีการกำหนด แผนการทำงานและ การรายงานผลของ ผู้รับผิดชอบ ๔. มีเป้าหมาย ระยะเวลา กิจกรรม และงบประมาณชัดเจน ๕. มีการจัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน ยัง ไม่เป็นไป ตามแผน ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม เกิด ปัญหาการรับ นักเรียนได้ จำนวนนักเรียน ไม่ครบตาม แผนการรับ นักเรียน	๑. จำนวนนักเรียนที่ รับเข้าศึกษาต่อใน ระดับชั้น ม.๑ และ ระดับชั้น ม.๔ ไม่ครบตามแผนการรับ นักเรียน ๒. การดำเนินการ ไม่ตรงตามระยะเวลาที่ กำหนดในแผน เนื่องจากสถานการณ์ COVID-๑๙	๑. มอบหมายครูแนะ แนวและผู้รับผิดชอบที่มี ส่วนเกี่ยวข้องให้ ร่วมกันในการช่วย ประชาสัมพันธ์การรับ นักเรียนให้มากยิ่งขึ้น ๒. กำหนดปฏิทินการ ทำงานให้ชัดเจน	นางสาว โชติกา จันทร์วัน หัวหน้า งานรับ นักเรียน โรงเรียน โคกสำโรง วิทยา	๑. มีการปฏิบัติงาน อย่างเป็นขั้นตอนตาม แผนดำเนินงาน ๒. มีผู้ดำเนินงาน/ โครงการชัดเจน ๓. ทำตามแผนงาน ของโรงเรียน ผลการดำเนิน สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานแผนงาน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการวาง แผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุน รายหัวและเงินเรียนฟรี ๑๕ ปี ตามความ เหมาะสมของกิจกรรม/ งาน/โครงการใน แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. เพื่อให้การใช้จ่ายเงินตาม กิจกรรม/งาน/โครงการใน แผนปฏิบัติการเป็นอย่างดีมี ประสิทธิภาพเกิด ประโยชน์สูงสุดตาม วัตถุประสงค์ ๓. เพื่อติดตามการดำเนิน กิจกรรม/งาน/โครงการ ตรงตามระยะเวลาที่ กำหนดในแผนปฏิบัติการ	๑. ครุมีงานในความ รับผิดชอบหลายอย่าง ๒. การใช้จ่ายเงินไม่เป็น ไป ตามแผนปฏิบัติการ ใช้ เงินไม่หมด หรือ เปลี่ยนแปลงกิจกรรม เป็นการจัดซื้อ ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ และกิจกรรมรายงาน สรุปผลล่าช้า	๑. มีการมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แก่ครูและบุคลากร ในการปฏิบัติงาน ๒. มีการจัดอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน ให้แก่ เจ้าหน้าที่ เพื่อสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๓. มีการกำหนด แผนการทำงาน การ ติดตาม ตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	มีการปฏิบัติงาน ยังไม่เป็นไปตาม แผน ผู้รับผิดชอบ โครงการขาดความ เข้าใจรูปแบบ/ ขั้นตอน และมี งานหรือกิจกรรม อื่น ๆ มาก ทำให้ การสรุปงาน ค่อนข้างล่าช้า	๑. ครุมีงานในความ รับผิดชอบหลายอย่าง ๒. การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการ ใช้ เงินไม่หมดหรือ เปลี่ยนแปลงกิจกรรม เป็นการจัดซื้อ ๓. ผู้รับผิดชอบรายงาน สรุปผลโครงการล่าช้า	๑. ประชุม/อบรม ชี้แจงทำความเข้าใจผู้ ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ๒. กำกับติดตามอย่าง ต่อเนื่องและเป็นระบบ ๓. รายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้น ปีงบประมาณ	นางสาว ธนาภรณ์ อบอ่อน หัวหน้างาน แผนงาน โรงเรียน โคกสำโรง วิทยา	๑. มีการจัดการประชุม เชิงปฏิบัติการชี้แจงทำ ความเข้าใจขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงาน ๒. มีการประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน ๓. ติดตามผลการ ปฏิบัติงานและ ความก้าวหน้าของการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง ผลการดำเนิน สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุนิติวัตถุประสงค์

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานโภชนาการ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจตามหลักการบริโภคที่ถูกต้อง ๒. เพื่อให้มีสถานที่ในการรับประทานอาหารและมีการจำหน่ายอาหารที่เพียงพอต่อผู้บริโภค	ปัญหา สถานที่ในการรับประทานอาหารไม่ได้อยู่ในบริเวณโรงอาหารเพียงที่เดียว สาเหตุ เนื่องจากสถานที่มีจำกัดทำให้ที่นั่งไม่เพียงพอ นักเรียนจึงนำอาหารออกมารับประทานด้านนอกโรงอาหาร และทำให้การดูแลในเรื่องของการทำความสะอาด ไม่ทั่วถึง	๑. ดำเนินการร่วมวางแผนกำหนดระเบียบแนวทางปฏิบัติการใช้สถานที่ในการรับประทานอาหาร ๒. ดำเนินงานติดตามควบคุมดูแลบริเวณสถานที่ในการรับประทานอาหารให้มีความสะอาด ปลอดภัย และเพียงพอต่อผู้บริโภค	กิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์	บริเวณที่นั่งในการรับประทานอาหารภายในโรงอาหารที่เดียวไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนทั้งหมดทางโรงเรียนจึงจัดสถานที่เพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอต่อผู้บริโภค ทำให้การดูแลและควบคุมบางครั้งอาจไม่ทั่วถึง ส่งผลในเรื่องของความสะอาดบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง	๑. ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ครูผู้รับผิดชอบในการดูแลความเรียบร้อยช่วงเวลาพักช่วยดูแลและตักเตือน เน้นย้ำการรักษาความสะอาด ๒. ดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการร้านค้าและคนทำความสะอาดให้ช่วยดูแลเรื่องของความสะอาดทั้งบริเวณร้านค้าตนเอง และ บริเวณภายในโรงอาหารให้สะอาดอยู่เสมอ	นางสาวปริศนา ปาฏิสุทธิ์ หัวหน้างานโภชนาการ โรงเรียนโคกสำโรงวิทยา	๑. มีการปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นตอนตามแผนดำเนินงาน ๒. มีการประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ผลการดำเนิน สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานอาคารสถานที่ และ</u> <u>สิ่งแวดล้อม</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาอาคาร สิ่ง ปลูกสร้างและภูมิทัศน์ให้ สวยงามเอื้อต่อการเรียนรู้ ของผู้เรียน ๒. เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม อาคารสิ่งปลูกสร้างและ ภูมิทัศน์ให้อยู่ในสภาพที่ สมบูรณ์พร้อมใช้งานอยู่	ปัญหา ดำเนินงานไม่เสร็จตาม เป้าที่ตั้งไว้ สาเหตุ ปริมาณงานมีจำนวน มาก ทั้งกิจกรรมของ โรงเรียน การซ่อมแซม สถานที่ต่าง ๆ และ นักรการภารโรงมีจำนวน น้อย ส่งผลให้ภาระงานที่ มอบหมายไว้ดำเนินการ เสร็จล่าช้า	- ดำเนินงานติดตาม ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานของนักรการ ภารโรง และลูกจ้าง ชั่วคราว โดยในตอน เข้ามีการประชุม มอบหมายงานในการ ปฏิบัติงานรายวัน	กิจกรรมที่ปฏิบัติ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ กำหนด	จำนวนนักรการภารโรง ลูกจ้างประจำและ ลูกจ้างชั่วคราว มี จำนวน ๗ คน การจัดกิจกรรมและ เหตุสุดวิสัยต่างๆใน ช่วงเวลาปฏิบัติงาน นักรการภารโรงได้รับ มอบหมายเพิ่มมากขึ้น (ดูแลเขตพื้นที่เพิ่มเติม ที่นักรการมีเหตุจำเป็น) ทำให้การทำงานไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้	- ประชุมวางแผนการะ งานประจำวันและ มอบหมายงาน เวลา ในการปฏิบัติงาน - ประชุมแบ่งเขตพื้นที่ รับผิดชอบเพิ่มเติม - ดำเนินการประชุม บุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อ จัดสรรนักรการเข้าดูแล เขตพื้นที่เพิ่มเติม	นายอรรถพล ภูมิลักษณ์ หัวหน้า งานอาคาร และ สถานที่ โรงเรียน โคกสำโรง วิทยา	๑. มีการปฏิบัติงาน อย่างเป็นขั้นตอนตาม แผนดำเนินงาน ๒. ติดตามผลการ ปฏิบัติงานและรายงาน ความก้าวหน้าของการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง ผลการดำเนิน สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานยานพาหนะ</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อบำรุงรักษา ยานพาหนะส่วนกลางให้ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๒. เพื่อการบริการด้าน ยานพาหนะที่มี ประสิทธิภาพ	๑. การขอใช้บริการงาน ยานพาหนะโรงเรียนบางครั้ง มีการขอใช้บริการ วัน เวลา ที่ตรงกัน ทำให้ยานพาหนะ ของโรงเรียนไม่เพียงพอ ต่อ การให้บริการ ๒. ยานพาหนะเกิด ชัดข้อง หรือไม่พร้อมใช้งาน โดย ไม่ได้คาดการณ์	๑. ดูความจำเป็น และ ระยะทางในการขอใช้ บริการยานพาหนะ/ จัดจ้างยานพาหนะ ภายนอก ๒. ดำเนินการจัดจ้าง ยานพาหนะภายนอก ก่อน ถ้าหากยานพา หนะของโรงเรียนยังไม่ พร้อมใช้งาน	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนด	การขอใช้บริการงาน ยานพาหนะโรงเรียน บางครั้งมีการขอใช้ บริการ วัน เวลา ที่ ตรงกัน ทำให้ ยานพาหนะของ โรงเรียนไม่เพียงพอ ต่อ การให้บริการ	๑. มีการวางแผนการ ใช้บริการงาน ยานพาหนะ ๒. มีการติดต่อ/ การจัดทำข้อมูลบริษัท บริการยานพาหนะ ภายนอก เพื่อความ สะดวกในเวลาที่ ยานพาหนะของ โรงเรียนไม่เพียงพอ หรือขัดข้องไม่พร้อม ใช้งาน	นางศิริ ลักษณ์ เบญจทรัพย์ หัวหน้างาน ยานพาหนะ โรงเรียน โคกสำโรง วิทยา	๑. มีการปฏิบัติงาน อย่างเป็นขั้นตอนตาม แผนดำเนินงาน ๒. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน รายงานผลการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง ผลการดำเนิน สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนด

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
งานธุรการและสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ธุรการและสารบรรณ เป็นไปโดยรวดเร็ว ถูกต้อง ง่ายต่อการค้นหาและ นำมาปฏิบัติได้	๑. รูปแบบการส่งหนังสือ ราชการไปหน่วยงาน ภายนอกมีความผิดพลาด ๒. เอกสารตกหล่น ล่าช้า	๑. มีการมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แก่ครูและบุคลากร ในการปฏิบัติงานตาม คำสั่งโครงสร้าง โรงเรียน ๒. เจ้าหน้าที่ช่วยกัน ตรวจเอกสาร เพื่อลด ข้อผิดพลาดก่อนเสนอ ผู้อำนวยการหรือส่ง เอกสารไปยังหน่วยงาน ภายนอก	กิจกรรมการ ควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	๑. รูปแบบเอกสารมี ความผิดพลาด ล่าช้า บ่อยครั้ง ๒. ส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ ขาดความละเอียด รอบคอบ	๑. หัวหน้างานติดตาม กำกับดูแล ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบมีความ ละเอียดรอบคอบ มากยิ่งขึ้น	นางสุภาวดี สง่าทอง หัวหน้างาน ธุรการและ สารบรรณ โรงเรียนโคก สำโรงวิทยา	๑. มีการปฏิบัติงาน อย่างเป็นขั้นตอนตาม แผนดำเนินงาน ๒. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน รายงานผลการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง ผลการดำเนิน สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ <u>การจัดทำแผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์</u> ๑. การจัดแผนปฏิบัติการ เพื่อให้เป็นแนวทางการ บริหารและการดำเนินงาน ของโรงเรียนเกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ๒. การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการเพื่อให้การ ดำเนินงานบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์	การปฏิบัติงานไม่ตรงตาม แผนปฏิบัติการ	๑. จัดประชุมสัมมนา สร้างความเข้าใจ ตระหนักในการ จัดทำแผนปฏิบัติ การ ๒. กำหนดรูปแบบ การเสนอโครงการ เพื่อนำไปปฏิบัติ	๑. ประเมิน ความสอดคล้อง ของแผนปฏิบัติ การและแผนกล ยุทธ์ ๒. มีการติดตาม ผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติ การ ๓. หัวหน้ากลุ่ม สาระการเรียนรู้ รายงานผลการ ปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้น	ผู้รับผิดชอบโครงการมี อำนาจในการผลักดัน โครงการได้ไม่เท่ากัน ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้เขียนแต่อาจจะ ขาดการพิจารณาใน ภาพรวมร่วมกันเนื้อหา และแผนการ ดำเนินงานยัง เหมือนเดิม	๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ๒. ติดตามการ ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ ๓.สรุปผลการใช้ งบประมาณทุกเดือน ๔. รายงานผลการ ปฏิบัติงานตาม โครงการ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นายวัลลพ แดงน้อย หัวหน้างาน งบประมาณ โรงเรียนยาง รากวิทยา	-แต่งตั้งคณะกรรมการ แผนงาน -ได้จัดทำแผนการ ปรับปรุงตามแบบ ซึ่งจะ ติดตามประเมินผลใน งวดต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณฯ <u>งานแผนงาน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนางาน นโยบายและแผนงานให้มี ประสิทธิภาพ ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีโรงเรียนให้ สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์การพัฒนา การศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ๓. เพื่อให้มีโครงการ/ กิจกรรมที่ครบถ้วน ครอบคลุมและปฏิบัติได้จริง	๑. โครงการ/กิจกรรมใน แผนปฏิบัติการไม่ ดำเนินการตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒. บางโครงการ/ กิจกรรมใช้งบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณและแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรมอย่างชัดเจน ๒. มีการรายงานผล การใช้งบประมาณใน ทุกไตรมาส	เจ้าของ โครงการ/ กิจกรรม รายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อ สิ้นสุดการ ดำเนินกิจกรรม	บางโครงการ/กิจกรรม มีความจำเป็นต้องใช้ งบประมาณเพิ่มเติม จากที่จัดทำแผนไว้	ดูจากงบประมาณปีที่ ผ่านมาและจัดสรร งบประมาณให้ เพียงพอใน ปีงบประมาณถัดไป	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว ศิริลักษณ์ ชัยโคต หัวหน้างาน แผนงาน โรงเรียนท่า วังวิทยาการ	สรุปผลการใช้ งบประมาณตาม แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ ผลการดำเนินงาน จัดสรรงบประมาณให้ เพียงพอใน ปีงบประมาณถัดไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณ และแผน <u>การสรุปรายงานผลการ จัดกิจกรรม โครงการสู่ การพัฒนาที่ยั่งยืน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดกิจกรรม โครงการได้รับการ ปรับปรุงพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง ๒. ครูมีความรู้ความเข้าใจ ในการนำผลการประเมิน กิจกรรม โครงการมา พัฒนาต่อยอดให้มี คุณภาพถึงการพัฒนา นักเรียนที่สูงขึ้น ๓. ครูใช้จ่ายงบประมาณ อย่างประหยัดและคุ้มค่า	- นักเรียนมีพฤติกรรมไม่ พึงประสงค์และ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด - นักเรียนติด ๐ ร มส เพิ่มขึ้น - ครูยังไม่ให้ความสำคัญ กับการใช้งบประมาณ อย่างประหยัดและคุ้มค่า - นักเรียนมีพฤติกรรมไม่ พึงประสงค์และ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด - นักเรียนติด ๐ ร มส เพิ่มขึ้น - ครูยังไม่ให้ความสำคัญ กับการใช้งบประมาณ อย่างประหยัดและคุ้มค่า	- การนิเทศติดตามการ รายงานผลการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง - จัดอบรม พัฒนา สร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการนำ ผลการประเมินไป ปรับปรุงกิจกรรม โครงการให้พัฒนาขึ้น - ติดตามแผนฯ เอกสารหลักฐาน ร่องรอย รายงานผลที่ แสดงให้เห็นถึงการ จัดการพัฒนาอย่างมี คุณภาพให้กับนักเรียน โรงเรียน	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ ประสงค์ที่ กำหนดไว้	จากการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่คือ - ครูยังไม่รายงานผล การจัดกิจกรรม โครงการที่เกิดจากการ ประเมินในเชิงคุณภาพ เพื่อพัฒนาต่อยอด - ครูไม่ปรับเปลี่ยน วิธีการประเมินที่ สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาหรือนโยบาย ของหน่วยงานต้นสังกัด - ครูยังไม่สรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการ อย่างสม่ำเสมอหรือ ตามระยะเวลาที่ กำหนด	- จัดศึกษาดูงาน โรงเรียนต้นแบบ สร้าง ความตระหนักใน หน้าที่ครูสำหรับการ ประเมินกิจกรรม โครงการและการสรุป เพื่อนำผลมาพัฒนา คุณภาพนักเรียนให้ ยั่งยืน - เน้นการจัดกิจกรรม แบบมีส่วนร่วม - ทุกคนรายงานผล การจัดกิจกรรม โครงการ เป็นส่วนหนึ่ง ของการประเมิน วPA	นางพัชรี ศรีภู หัวหน้า กลุ่มบริหาร งบประมาณ และแผน โรงเรียนโคก กระเทียม วิทยาลัย	วิธีติดตาม - ติดตามจากรายงาน สรุปผลการจัดกิจกรรม ที่เกิดจากการประเมิน ในเชิงคุณภาพเพื่อ พัฒนาต่อยอดคุณภาพ นักเรียนให้ยั่งยืน สรุปผลการประเมิน - นักเรียนร้อยละ ๙๐ มี คุณลักษณะอันพึง ประสงค์อยู่ในระดับดี - นักเรียนร้อยละ ๖๐ มี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ระดับ ๒.๐๐ ขึ้นไป - นักเรียนมีผลการเรียน ที่ติด ๐ ร มส. ลดลง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานแผนงาน</u> วัตถุประสงค์ -กิจกรรมตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการของ โรงเรียน - จัดทำแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ และเอกสารต่าง ๆ ของ แผนงาน - กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์งานแผนงาน	๑. การเขียนโครงการไม่ สอดคล้องกับนโยบาย ของหน่วยงานต้นสังกัด หรือรูปแบบการเขียน โครงการไม่ถูกต้อง ๒. การไม่ส่งรายงานผล การดำเนินกิจกรรม/ โครงการของผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ	๑. จัดทำเอกสาร ประกอบการเขียน โครงการ ๒. กำกับ ติดตามและ แจ้งสถานะการส่ง รายงานผลการดำเนิน กิจกรรม/โครงการใน การประชุม ประจำเดือน	๑. ตรวจสอบ องค์ประกอบ ของการเขียน โครงการ ๒. ตรวจสอบ การรายงานผล การดำเนิน กิจกรรม/ โครงการ	การเขียนโครงการที่ไม่ ตรงกับรูปแบบที่ กำหนด และไม่ สอดคล้องกับนโยบาย ของหน่วยงานต้นสังกัด	๑. สร้างกลุ่มไลน์งาน แผนงาน เพื่อการ ชี้แจงรายละเอียดที่ ถูกต้องของการเขียน โครงการให้แก่ แผนงานของกลุ่ม บริหาร งาน และกลุ่ม สาระการเรียนรู้ ๒. จัดทำระบบการ รายงานผลการดำเนิน กิจกรรมโดยใช้ google form	งาน แผนงาน โรงเรียน พิบูล วิทยาลัย	- การติดตามการเขียน โครงการจากแผนงาน กลุ่มบริหาร งาน และ กลุ่มสาระการเรียนรู้ พบว่าโครงการถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐ - การติดตามการ รายงานผลการดำเนิน กิจกรรม/โครงการ พบว่ายังต่ำกว่าร้อยละ ๙๐

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
งานสำนักงานกลุ่มบริหาร ทั่วไป <u>งานสารบรรณ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับ หนังสือราชการอย่างเป็น ระบบและถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ	งานสารบรรณไม่เป็น ระบบ	เก็บรวบรวมงานใส่ แฟ้มตามปีงบประมาณ	การจัดเก็บงาน เข้าแฟ้มไม่เป็น หมวดหมู่ตาม ประเภทของ หนังสือราชการ	การสืบค้นหนังสือ ราชการล่าช้าเป็น อุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน	๑.จัดเก็บหนังสือ ราชการให้เป็นระบบ และถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ ๒.นิเทศ กำกับ ติดตาม งานธุรการอย่าง ต่อเนื่อง	งาน สำนักงาน กลุ่มบริหาร ทั่วไป โรงเรียน พิบูล วิทยาลัย	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ดูแล - มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม สรุปการดำเนินงานแล้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานพยาบาล</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และให้บริการเวชภัณฑ์ยาแก่นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียนให้มีสุขภาวะทางร่างกาย ๒. เพื่อตรวจสอบสุขภาพนักเรียนและครูประจำปี	๑. กระเป๋ายาไม่เพียงพอต่อการบริการกิจกรรมภายใน และนอกสถานที่	๑. มีแผนปฏิบัติงาน ๒. มีการสำรวจวันหมดอายุเวชภัณฑ์ยา ๓. มีสถิติการใช้บริการห้องพยาบาลของนักเรียน ครู และบุคลากร ๔. ครู และเจ้าหน้าที่พยาบาลอยู่ประจำห้องตลอดเวลา ๕. มีตรวจสอบสุขภาพประจำปีของนักเรียน ครูและบุคลากร ๖. มีการอบรมให้ความรู้กับนักเรียน ครู และบุคลากร	๑. กระเป๋ายามีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการบริการในกิจกรรมต่างๆ	๑. กระเป๋ายาไม่เพียงพอต่อการบริการกิจกรรมภายใน และนอกสถานที่	๑. จัดซื้อกระเป๋าให้เพียงพอต่อการบริการกิจกรรมภายใน และนอกสถานที่	งานอนามัย โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย	๑. มีการกำกับติดตามทุกเดือน ๒. มีการประเมินความพึงพอใจ ๓. สรุปกิจกรรมเป็นรูปเล่ม

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>กิจกรรมโรงเรียนปลอดขยะ</u> (Zero Waste School) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อกระตุ้นแรงจูงใจ เสริมสร้างจิตสำนึกและ ความรู้ความเข้าใจถึง แนวทางในการลดปริมาณ ขยะ การแยกขยะและการ นำขยะไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งการรวบรวมขยะ เพื่อนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี ให้กับนักเรียน ครูและ บุคลากรในโรงเรียน	๑. นักเรียนส่งการ ประดิษฐ์น้อยมาก ๒. ครูต้องบังคับในการ ให้คะแนน ๓. เวลานั้น เนื่องจาก ต้องปฏิบัติในคาบที่มีการ เรียนการสอน	๑. กำกับติดตามอย่าง จริงจัง ๒. ประชาสัมพันธ์ให้บ่อย มากขึ้น ๓. สร้างขวัญและกำลังใจ ในการมอบรางวัล เกียรติ บัตรให้มากขึ้น ๔. มีการจัดแสดงใน กิจกรรม OPEN HOUSE	๑. กำกับติดตาม อย่างจริงจัง ๒. ประชาสัมพันธ์ ให้บ่อยมากขึ้น ๓. สร้างขวัญและ กำลังใจในการ มอบรางวัล เกียรติบัตรให้มาก ขึ้น ๔. มีการจัดแสดง ในกิจกรรม OPEN HOUSE	๑. คณะครูไม่ส่ง รายงานการสรุป โครงการ/กิจกรรมที่ เป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำรายงานเป็น รูปเล่ม ๒. มีคำสั่งของโรงเรียน ๓. มีการกำกับติดตาม อยู่เสมอ	งานแผนงาน กลุ่มบริหาร แผน งบประมาณ และบุคคล โรงเรียน พิบูล วิทยาลัย	มีการกำกับติดตามอยู่ เสมอ เช่น ๑. การสรุปรายงาน กิจกรรมเป็นรูปเล่ม ๒. การติดตามของ มูลนิธิครอบครัว พอเพียง ๓. ประชาสัมพันธ์ใน การประชุมครูทุกเดือน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>โครงการพัฒนาและ ปรับปรุงงานโภชนาการ วัตถุประสงค์</u> เพื่อปรับปรุง สภาพแวดล้อมภายในโรง อาหารให้สะดวกสบาย เพิ่มมากขึ้น	นักเรียนอาจมีพื้นที่ไม่ เพียงพอสำหรับใช้บริการ ในบริเวณโรงอาหาร	สำรวจพื้นที่ภายใน บริเวณโรงอาหาร จัดซื้อจัดจ้าง	ไม่สามารถ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อปรับปรุง พื้นที่ทั้งหมดได้ ในภายใน ๑ ปีงบประมาณ	พบว่าบริเวณสถานที่ สำหรับบริการยังชำรุด อยู่เป็นประจำและต้อง จัดซื้อและซ่อมแซมใน ทุกปี ๆ	จัดสรรงบประมาณให้ เพียงพอต่อการจัดการ พื้นที่โดยรอบ	งาน โภชนาการ กลุ่มบริหาร ทั่วไป โรงเรียน พิบูล วิทยาลัย	- กำกับติดตามอยู่เสมอ ทุกการประชุมจัดสรร งบประมาณประจำปี - สรุปกิจกรรมเป็น รูปเล่ม
<u>กิจกรรมพัฒนาระบบ สารสนเทศโรงเรียน</u>	การรับข้อมูลจากกลุ่ม งานหรือฝ่ายงานต่างๆ ยังไม่ชัดเจนหรือครบถ้วน ตามกำหนดตามกรอบ ของข้อมูลที่ต้องใช้ รายงาน	มีการจัดระบบงาน สารสนเทศ กำหนดการรับและการ ส่งข้อมูลสารสนเทศเข้า สู่ระบบต่างๆตาม กำหนดของส่วนกลาง	กิจกรรมควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่ สามารถลด ความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์	ข้อมูลบางอย่างที่ต้อง ส่งเข้าระบบหรือต้อง รายงานผลยังไม่ ครบถ้วน	จัดให้มีการรายงานผล จากกลุ่มงานและฝ่าย ต่างๆ อย่างมีระบบ กำหนดการบันทึกและ รายงานผลตาม กำหนดเวลา	งาน สารสนเทศ โรงเรียน พิบูล วิทยาลัย	การรับข้อมูลจากกลุ่ม งานหรือฝ่ายงานต่างๆ ยังไม่ชัดเจนหรือ ครบถ้วนตามกำหนด ตามกรอบของข้อมูล ที่ต้องใช้รายงาน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>โครงการพัฒนาระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ให้นักเรียนแกนนำใน ห้องเรียนดูแลช่วยเหลือซึ่ง กันและกัน ตักเตือน แนะนำ เพื่อนในการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสาพติด และอบายมุข รวมถึงการ สนับสนุนให้นักเรียนแกนนำ และครูที่ปรึกษา บริหาร จัดการ การอบรมกา สนับสนุนกิจกรรม และติดตามประเมินผล ๒. เพื่อให้ให้นักเรียนที่ผ่าน การสอบคัดเลือกเข้าศึกษา ต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ได้มารับมอบตัวนักเรียน ๓. เพื่อให้ผู้ปกครอง นักเรียนได้รับข้อมูล ข่าวสาร ผลการเรียน รวมไปถึงข้อมูล	นักเรียนบางกลุ่ม มีการมาโรงเรียนสาย ไม่ เข้าเรียน และไป มั่วสุมสิ่งอบายมุข	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งครูที่ ปรึกษานักเรียน ๒. มีการประชุม คณะทำงาน การแบ่ง หน้าที่ในการ ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่ ปฏิบัติงานอยู่ จริง สามารถลด ความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	เนื่องจากมีนักเรียน จำนวนมาก ทำให้ครู ปฏิบัติหน้าที่ดูแล นักเรียน ยังไม่ทั่วถึง	การจัดสรรเวลาปฏิบัติ หน้าที่ให้แก่ครู เพื่อให้ การดูแลนักเรียนอย่าง ทั่วถึง	นาย สมเกียรติ พิรมรัมย์ย์ โรงเรียน พิบูล วิทยาลัย	การสอดส่องดูแลความ เรียบร้อยตามอาคาร เรียน และบริเวณอื่นๆ ภายในโรงเรียน

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
พฤติกรรมของนักเรียนจาก ครูที่ปรึกษา ๔. เพื่อให้ให้นักเรียนทุกคน ได้รับการดูแลช่วยเหลือและ คำแนะนำที่ถูกต้อง เหมาะสม จากครูที่ปรึกษา ๕. เพื่อให้คณะกรรมการ เครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนมี ส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม พัฒนาพฤติกรรมนักเรียน และร่วมมือในการแก้ไข ปัญหา แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ รวมถึงแนวคิด ระหว่าง ผู้ปกครอง ครู และ นักเรียนในโรงเรียน ๖. เพื่อให้ผู้ปกครองทราบ ถึงพฤติกรรมของบุตรหลาน ขณะอยู่ที่โรงเรียน รวมถึง เป็นการสร้างความสัมพันธ์ อันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน ผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา							

ด้านบริหารงบประมาณ
รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณ <u>การรับ – จ่ายเงิน</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับ – จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การยืมเงิน และการส่งเอกสารล่วงหน้าเงิน ยืมเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบของทางราชการ	การล่วงหน้าเงินยืมไม่ ตรงตามระยะเวลา	๑. ประชุมวางแผน การดำเนินงานเพื่อ ศึกษาระเบียบแนว ปฏิบัติให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ๓. ประชุมชี้แจงสร้าง ความเข้าใจให้แก่ คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ร่วมกัน ๔. คณะทำงาน ดำเนินการจัดทำ สัญญาเงินยืม การ จ่ายเงินยืม และการ ล่วงหน้าเงินยืม	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติตาม ลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	ผู้ล่วงหน้าเงินยืมบางราย ส่งเอกสารทางการเงิน คืนล่าช้า ส่งผลให้การ ล่วงหน้าไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาต้องมีการ ดำเนินการทวงถามทุก ครั้ง	๑. ประชุมกำหนด มาตรการให้ ดำเนินการตามที่ กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ๒. คณะทำงานแจ้ง เตือนเมื่อใกล้ครบ กำหนดระยะเวลา ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ ๓. ติดตามทวงถาม การล่วงหน้าเงินยืมด้วย วาจา ครั้งที่ ๑ ใน วันที่ครบกำหนด ๔. ติดตามทวงถาม การล่วงหน้าเงินยืมด้วย หนังสือและรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ ในทันที	งานการเงิน กลุ่มบริหาร งบประมาณ โรงเรียน ชัยบาดาล พิทยาคม	จากการติดตามผลการ ดำเนินงานงวด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ประชุมกำหนด มาตรการให้ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้โดย เคร่งครัด ๒. คณะทำงานแจ้ง เตือนเมื่อใกล้ครบ กำหนดระยะเวลา ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ ๓. ติดตามทวงถามการ ล่วงหน้าเงินยืมด้วยวาจา ๑ ครั้ง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๕. ติดตามการล้างหนี้ เงินยืมทุกรายให้ผู้ล้าง หนี้รวบรวมเอกสาร ทางการเงินให้เร็วที่สุด ด้วยวาจาและนำส่ง ตามระยะเวลาที่ ระเบียบราชการ กำหนด รวมทั้งแจ้ง เตือนเมื่อใกล้ครบ กำหนด แต่ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด ๖. ดำเนินการประชุม เพื่อติดตามและจัดทำ แบบสรุปการ ดำเนินงาน					๔. ติดตามทวงถามการ ล้างหนี้เงินยืมด้วย หนังสือและรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ ในทันที สรุปผลการดำเนินงาน การปรับปรุงควบคุมที่ กำหนดไว้ คือ สามารถ ลดความเสี่ยงได้ จึงไม่ จำเป็นต้องควบคุม ความเสี่ยงนี้ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานจัดซื้อ-จัดจ้าง</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไป ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างบางรายการไม่ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานของงาน พัสดุ กลุ่มบริหาร งบประมาณ	๑. ประชุมวางแผนการ จัดซื้อ จัดจ้างให้ สอดคล้องกับโครงการ ที่จัดตั้งโดยพิจารณา จากสถิติการจัดซื้อ จัด จ้างที่ผ่านมา ๒. คณะกรรมการ ดำเนินงานขอซื้อ ขอ จ้าง ๓.จัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้างเพื่อเป็นแนว ปฏิบัติในการขอซื้อ ขอ จ้างภายในโรงเรียน ๔.จัดทำเอกสารการ จัดซื้อ จัดจ้าง ตามที่ กำหนดไว้ในแต่ละวิธีที่ ดำเนินการ เพื่อเป็น แนวปฏิบัติในการ จัดซื้อจัดจ้างภายใน โรงเรียน	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติสามารถ ลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	การดำเนินงานพัสดุไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากการ ดำเนินการจัดซื้อ จัด จ้างบางรายการล่าช้า เนื่องจากการะงานของ เจ้าหน้าที่ และขาด ความรู้ความเข้าใจใน การดำเนินงาน	๑.จัดทำแผนการจัดหา พัสดุ และแผนการ จัดซื้อ จัดจ้างให้รัดกุม สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานจริง ๒.ส่งเสริมให้ คณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้องศึกษาแนว ทางการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานที่ วางไว้ ๓.สนับสนุนให้ คณะทำงานเข้ารับการ อบรมด้านระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างดำเนินการ กำกับติดตามอย่าง ใกล้ชิดโดยหัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และรองผู้อำนวยการ	งานพัสดุ กลุ่มบริหาร งบประมาณ โรงเรียน ชัยบาดาล พิทยาคม	จากการติดตามผลการ ดำเนินงานงวด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำแผนการจัดหา พัสดุ และแผนการ จัดซื้อ จัดจ้างให้รัดกุม สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานจริง ๒. ส่งเสริมให้ คณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้องศึกษาแนว ทางการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงาน ๓. สนับสนุนให้ คณะทำงานเข้ารับการ อบรมด้านระเบียบที่

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๕.ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินงาน เพื่อให้ ความรู้และสร้างความ เข้าใจในการ ดำเนินงานที่ถูกต้อง ๖.ดำเนินการตรวจรับ พัสดุ เมื่อผู้รับจ้างส่ง มอบงาน ๗.ดำเนินการเบิกจ่าย พัสดุโดยทำทะเบียน คุมการเบิกจ่ายพัสดุ และครุภัณฑ์ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงาน			กลุ่มบริหาร งบประมาณ		เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ๔. ดำเนินการกำกับ ติดตามอย่างใกล้ชิดโดย หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และรอง ผู้อำนวยการกลุ่ม บริหารงบประมาณ สรุปผลการดำเนินงาน การปรับปรุงควบคุมที่ กำหนดไว้ คือ สามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับ ดี แต่ยังมีความ จำเป็นต้องควบคุมความ เสี่ยงนี้ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณฯ งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การบริหารงาน ด้านการเงินและบัญชี สามารถดำเนินการได้ตาม กำหนดการอย่างมี ประสิทธิภาพ เป็นไปตาม ระเบียบ ๓. เพื่อให้การบริหารงาน ด้านการเงินสามารถ ดำเนินการได้ทันตาม กำหนด	๑. การดำเนินงานของ โครงการและกิจกรรมไม่ สอดคล้องกับงบประมาณ ที่กำหนดไว้ ๒. หลักฐานการเบิกจ่าย ส่งล่าช้า ทำให้การ ลงบัญชีล่าช้า ๓. บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอ ต่อภาระงาน	๑. การรับ-จ่ายเงินทุก ประเภทของโรงเรียน ๒. จัดทำเอกสาร ประกอบการ รับ- จ่ายเงินทุกประเภท ของโรงเรียน ๓. จัดทำทะเบียนคุม เงินบันทึกบัญชีทุก ประเภทของโรงเรียน ๔. จัดทำรายงาน การเงินของโรงเรียน ๕. บุคลากร ปฏิบัติงานในตอนเย็น และวันหยุดเสาร์- อาทิตย์	๑. การส่ง หลักฐานมาที่ บัญชีเป็นปัจจุบัน มากขึ้น ๒. บุคลากรมี เวลาในการ ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	๑. เจ้าของโครงการ/ กิจกรรมไม่ทยอย ดำเนินการใช้ งบประมาณโครงการ ตั้งแต่ต้นปี มาเริ่มใช้ ตอนใกล้ปิดงบ ทำให้ งานการเงินและบัญชี ต้องรับภาระงาน มากกว่าปกติหลายเท่า ๒. บุคลากรที่ ปฏิบัติงานมีจำนวน น้อย ไม่เพียงพอต่อ ภาระงาน	๑. ชี้แจงการเบิกจ่าย งบประมาณให้กับคณะ ครูที่ยังไม่เข้าใจระบบ การเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. สรรหาบุคลากร เพิ่มเติม ๓. กำกับติดตามการใช้ งบประมาณเป็นระยะ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว ปาริฉัตร คณิงเหตุ หัวหน้างาน การเงินและ บัญชี โรงเรียน พัฒนานิคม	รายงานทางการเงินและ บัญชีของโรงเรียน ผลการดำเนินงาน สรุปจากการดำเนินงาน แก้ไขได้แล้ว การ ดำเนินงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณฯ งานพัสดุและสินทรัพย์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน พัสดุและสินทรัพย์ให้ทำงาน อย่างเป็นระบบโปร่งใสและ สามารถตรวจสอบ ๒. การจัดทำรายงานจัดซื้อ- จัด จ้าง ๓. การจัดทำบัญชีวัสดุและ ทะเบียนครุภัณฑ์ ๔. การบำรุงรักษาและการ ปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ ๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ ความชำนาญเพียงพอที่จะให้งานเป็น ปัจจุบัน เช่น การ ลงทะเบียนครุภัณฑ์ การ จำหน่ายพัสดุ เป็นต้น	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หัวหน้าและคณะทำงาน งานพัสดุและสินทรัพย์ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำ การลงทะเบียนครุภัณฑ์ โดยเฉพาะ ๒. รายงานจัดซื้อและจัด จ้าง อย่างโปร่งใสตาม กฎระเบียบ ๓. จัดทำบัญชีวัสดุและ ทะเบียนครุภัณฑ์ ๔. มีการบำรุงรักษาและ การปรับปรุงครุภัณฑ์ ๕. มีการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี และการจำหน่าย พัสดุ	๑. การทำงานเป็น ระบบมากขึ้น การ ลงทะเบียนพัสดุ และสินทรัพย์ ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถควบคุมดูแล ทรัพย์สินของทาง ราชการได้ระดับ หนึ่ง ๒. มีการตรวจสอบ พัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี งบประมาณว่ามี พัสดุครุภัณฑ์ที่ยัง ใช้การได้คงเหลือ เท่าไร โยกย้ายไป งานใดบ้างจะ ต้องมี การซ่อมบำรุง หรือไม่ หรือต้อง จำหน่ายออกไป	การจัดทำบัญชีวัสดุและ ทะเบียนครุภัณฑ์การ บำรุงรักษาและการ ปรับปรุงซ่อมแซม ครุภัณฑ์ การตรวจสอบ พัสดุประจำปี และการ จำหน่ายพัสดุ ไม่เป็น ปัจจุบันเนื่องจาก ผู้รับผิดชอบงาน ยังไม่มี ประสบการณ์ในการขอ จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบการจำหน่าย พัสดุและครุภัณฑ์	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ นางสาว ศุภักษร ศรีอินทร์ หัวหน้า งานพัสดุ และ สินทรัพย์ โรงเรียน พัฒนานิคม	มีการนิเทศงานการเงิน และพัสดุจากบุคลากร ภายนอก ผลการดำเนินงาน การลงทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบันแต่ยังไม่มี การจำหน่ายครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>งานพัสดุและสินทรัพย์</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดทำทะเบียน พัสดุ การตรวจสอบพัสดุ และการจัดซื้อ ประจำปี ถูกต้องตามระเบียบ ๒. เพื่อให้สถานศึกษามี ครุภัณฑ์สำนักงาน อยู่ใ สภาพดี เพียงพอและพร้อม ต่อการใช้งาน	การควบคุมและ ตรวจสอบครุภัณฑ์ บางส่วนยังไม่ครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบสภาพของ ครุภัณฑ์และติดตาม ครุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้รับ การตรวจสอบ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ติดตาม และควบคุม ครุภัณฑ์เมื่อมีการส่ง มอบงาน/โครงการ	กิจกรรมควบคุมที่ กำหนดได้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถ ลดความเสี่ยงลง ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ไว้	ครุภัณฑ์สำนักงานมีอายุ การใช้งานเกินที่กำหนด มีสภาพชำรุดจำนวน มากซึ่งต้องใช้ งบประมาณในการ ซ่อมแซมเป็นจำนวน มาก	๑. ประชุมวางแผน กำหนดเป้าหมายและ วิธีการดำเนินงาน เกี่ยวกับการสำรวจ ครุภัณฑ์ทุกรายการ ๒. จัดทำโครงการปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์ ตามความจำเป็นใน แผนปฏิบัติการ	หัวหน้างาน พัสดุและ สินทรัพย์ กลุ่มบริหาร งบประมาณ และแผนงาน โรงเรียน ท่าหลวง วิทยาคม	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. มีการประชุมและชี้แจง แนวทางการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณแก่ครู ผู้ครอบครองครุภัณฑ์ ๒. ควบคุมกำกับติดตามผล การปฏิบัติงานเป็นระยะ สรุปผลการประเมิน ความเสี่ยงลดได้ใน ระดับหนึ่งที่ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงานงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดทำบัญชี ทางการเงินถูกต้องเป็น ระบบและเป็นปัจจุบัน ๒. เพื่อให้การจัดทำบัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ และ ทะเบียนทรัพย์สิน ถูกต้อง เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน	๑.เจ้าหน้าที่การเงินและ พัสดุ ต้องปฏิบัติงานสอน ควบคู่ไปกับการปฏิบัติ หน้าที่งานการเงินและ พัสดุทำให้มีเวลาไม่ เพียงพอสำหรับการ ปฏิบัติงานการเงินพัสดุ ให้ได้ผลอย่างมี ประสิทธิภาพ ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ไม่มีความรู้ความสามารถ ทางด้านการเงินและพัสดุ โดยตรง	เจ้าหน้าที่การเงินและ พัสดุเข้ารับการประชุม อบรมสัมมนาเกี่ยวกับ งานการเงินและพัสดุ จากหน่วยงานต้นสังกัด	เจ้าหน้าที่ การเงินและ พัสดุมีความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงาน และจัดทำระบบ บัญชีการเงิน และพัสดุเป็น ปัจจุบันในระดับ ที่ดีมาก	มีการเปลี่ยนแปลง บุคลากรที่ปฏิบัติงาน	จัดอบรมหรือศึกษาดู งานเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ และทักษะการ ปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่การเงินพัสดุ	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ โรงเรียน บ้านชีวิทยา	วิธีการติดตาม ๑ สรุปผลการประเมิน โดยรวมของกลุ่ม บริหารงานงบประมาณ ๒ ระบุจุดเด่นและจุดที่ ต้องปรับปรุง เสนอข้อเสนอนะใน การปรับปรุงการทำงาน สรุปผลการประเมิน จากการติดตาม เอกสาร พบว่า ได้ปฏิบัติ ตาม แผนและขั้นตอนแต่ยังมี ความเสี่ยงอยู่กำลัง ดำเนินการแก้ไข

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริหารงบประมาณ งานการเงินและการบัญชี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารการรับ - จ่ายเงิน และการควบคุม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ ๒. เพื่อให้การบันทึกบัญชี การรับ - จ่าย เงินเป็นไป อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑. การจัดทำเอกสาร ทางการเงินและบัญชี ของเจ้าหน้าที่ยังไม่ ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน ๒. การจัดทำเอกสาร การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง เซ็นชื่อไม่ครบ เอกสาร ไม่สะอาดถูกขีดฆ่า ๓.เจ้าหน้าที่ยังสับสน คอยเปิดระเบียบอยู่ ตลอดเวลา	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารให้ ละเอียด แก้ไขให้ ถูกต้องก่อนส่งเบิกเงิน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา เรียนรู้ระเบียบใหม่ๆให้ เข้าใจ ๔. การเบิกจ่ายเงินให้ เป็นไปตามขั้นตอนที่ กำหนด	๑. การทำบัญชียัง ไม่เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรอบคอบใน การบันทึกบัญชี ๓.การจัดเก็บ เอกสารทางบัญชี ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบและ ปฏิบัติงานมีภาระงาน หลายด้านทำให้ทำ บัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ๒.เอกสารเบิกจ่ายไม่ ถูกต้อง กรรมการ เซ็นชื่อไม่ครบต้องตี กลับไปแก้ไขทำให้การ เบิกเงินล่าช้า	๑. เจ้าหน้าที่ทำ เอกสารทางการเงิน และการบัญชีให้เป็น ปัจจุบัน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบใหม่ๆให้ แม่นยำเพื่อนำไป ปฏิบัติให้ถูกต้อง ๓. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	นางพจนารถ มุสิกะสินธุ์ (งานการเงิน และบัญชี) โรงเรียน บ้านเบิก วิทยาคม	จากการติดตามพบว่า ๑. มีการกำหนดการ เบิกจ่ายที่แน่นอน เอกสารการเบิกจ่ายยัง ต้องมีการปรับปรุง ๒. ยังคงต้องมีการ ควบคุมในงวดต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริการงานทั่วไป งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการวางแผน บริหารงานการพัสดุและ สินทรัพย์ ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ลงทะเบียนการพัสดุ ในส่วน ของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด จากการบันทึกบัญชี การ พัสดุ และการลงทะเบียนที่ ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ผู้รับผิดชอบงาน ทำงานหลายงานและ อุปกรณ์เครื่องมือการ ดำเนินงานมีน้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจในการปฏิบัติ หน้าที่ ๓. เจ้าหน้าที่มีบทบาท หน้าที่รับผิดชอบงาน การเรียนการสอน หลายวิชา	๑. แต่งตั้งบุคลากร รับผิดชอบงาน ๒. แต่งตั้งบุคลากร รับผิดชอบการ ปฏิบัติงานดำเนินการ ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด	๑. ตรวจสอบ พัสดุ-ครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน ๒. มีการบันทึก การรับ-การจ่าย ที่ถูกต้อง ตรง ตามความเป็น จริงและทันเวลา	๑. บุคลากรผู้รับผิดชอบ งานมีหน้าที่หลายอย่าง ที่ต้องรับผิดชอบการสอน หลายชั้นเรียน หลายวิชา ๒. ผู้รับผิดชอบขาด ความเข้าใจความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่และ ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการ อบรมเรื่องงานการพัสดุ ๔. ฝ่ายบริหารกำกับ ติดตาม	๑. จัดการดำเนินงาน อย่างรวดเร็วและเป็น ปัจจุบัน ๒. ครูทุกคนให้ความ ร่วมมือในการเบิก-จ่าย วัสดุ-อุปกรณ์ ถูกต้อง และตรงเวลา ๓. การจัดทำบัญชี เบิก-จ่าย พัก	นางสาว ชาลณัฐ คำสี (งานพัสดุ และ สินทรัพย์) โรงเรียน บ้านเบิก วิทยาคม	จากการติดตามพบว่า ๑. มีการดำเนินงาน อย่างรวดเร็วและเป็น ปัจจุบัน ๒. ครูทุกคนให้ความ ร่วมมือในการเบิก-จ่าย วัสดุ-อุปกรณ์ ถูกต้อง และตรงเวลา ๓.มีการจัดทำบัญชีเบิก- จ่าย พัก

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและ การบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	การเบิกจ่ายไม่ ทันเวลา	กิจกรรมที่ปฏิบัติ ๑. ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานมีความรัดกุม ๒. มีระบบเอกสารและการ อนุมัติ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน ๔. ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานมีความรัดกุม ๕. มีระบบเอกสารและการ อนุมัติ ๖. ข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	จากการ ประเมินพบว่า ๑. มีขั้นตอน การปฏิบัติงาน ชัดเจน มี เอกสาร ประกอบการ บันทึกบัญชีและ มีการตรวจสอบ จัดทำทะเบียน คุม ทำให้ มั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่า มีความถูกต้อง ๒. มีระเบียบ จำนวนมาก ส่งผลให้ บุคลากรอาจ ตีความผิดพลาด และเข้าใจคลาด เคลื่อน	- ด้านการดำเนินงาน เกิดความล่าช้า ผิดพลาด เนื่องจาก เอกสารไม่ถูกต้อง - ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ไม่เป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับ	๑. ดำเนินการตาม การควบคุมที่มีอยู่แต่ เพิ่มให้มีการสอบยัน ข้อมูลระหว่างแผนทุก สิ้นวัน ๒. ให้ความรู้กับ คณะกรรมการที่ รับผิดชอบการ ตรวจสอบภายใน ในการเบิกจ่าย ควบคุมดูแลอย่าง ใกล้ชิดเกี่ยวกับ ระเบียบเบิกจ่าย และ Update ตลอดเวลา เนื่องจากหน่วยงาน กำกับดูแลมีการออก ข้อบังคับเพิ่มเติม	คณะกรรมการ ฝ่ายการเงิน และบัญชี กลุ่มบริหาร งบประมาณ โรงเรียน บ้านหมี่ วิทยา	จากการติดตาม เอกสารพบว่ามีกร ประชุมคณะทำงาน ให้ทำงานเป็น ปัจจุบัน เบิกจ่าย ตามระเบียบและทัน ต่อเวลาที่กำหนด

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณ ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดซื้อ – จัดจ้าง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปฏิทิน การจัดกิจกรรม ๒. ล้างหนี้เงินยืมตรงตาม เวลาที่กำหนดตาม ระเบียบ การยืมเงิน	๑. การจัดซื้อ จัดจ้าง เกินงบประมาณที่ขอไว้ ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒. เปลี่ยนแปลงรายการ วัสดุที่ขออนุมัติไว้ ๓. ส่งเอกสารล้างหนี้ เกินกำหนดมากกว่า ๑๕ วันทำการ	๑. เพื่อให้งบประมาณ เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การประจำปี ๒. เพื่อให้แผนการ จัดซื้อ – จัดจ้างสะดวก รวดเร็ว ๓. เพื่อให้การเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบ การเงินและพัสดุ ๔. เพื่อให้การยืมเงิน เป็นไปตามระเบียบ การเงิน	๑. เพื่อให้ งบประมาณ เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒. เพื่อให้ แผนการ จัดซื้อ- จัดจ้าง สะดวก รวดเร็ว ๓. เพื่อให้การ เบิกจ่ายเป็นไป ตามระเบียบ การเงินและ พัสดุ	เจ้าของกิจกรรม ส่งบิล ช้าทำให้วัน ไม่ สอดคล้อง	๑. ประชุมชี้แจงการ ดำเนินงานพัสดุ – การเงิน เพื่อให้เป็นไป ตามระเบียบ ๒. กำหนดขั้นตอนการ ดำเนินงานให้ชัดเจน ๓. สรุปเอกสารขอ อนุมัติเบิก - จ่าย แต่ ละเดือนเพื่อติดตาม ๔. นำเทคโนโลยีมา ช่วยติดตามเอกสาร เบิก-จ่ายเพื่อความ สะดวก รวดเร็ว	โรงเรียน โคกตูม วิทยา	๑. ควบคุม กำกับ ติดตามผล การ ปฏิบัติงาน เป็นระยะ ๒. อบรมพัฒนา บุคลากรทุกฝ่าย เพื่อให้ เกิดความเข้าใจตรงกัน ในการจัดซื้อ-จัดจ้าง พัสดุตามระเบียบ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณ <u>การขอจัดซื้อจัดจ้าง</u> วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินกิจกรรมใน สถานศึกษาด้านการควบคุม การใช้งบประมาณ การ ดำเนินการตามแผนกิจกรรม และโครงการที่ได้จัดสรรงบ ไว้แล้ว	ไม่ทราบงบประมาณที่ ใช้ไปจริงในกิจกรรมที่ ไม่เขียนบันทึกขอซื้อ ขอจ้าง	๑. ประชุมผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องในการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒. จัดสรรงบประมาณ สำหรับกิจกรรม / โครงการตามกลยุทธ์ ๓. ขออนุมัติใช้ งบประมาณจากส่วนของ โครงการผ่านบันทึกขอ ซื้อขอจ้าง ๔. ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบพัสดุ ๖๐ ๕. ตรวจสอบงบประมาณ ที่ใช้และงบประมาณที่ เหลือภายหลังสำหรับ กิจกรรม / โครงการ	ไม่มีการเขียน บันทึกขอซื้อ ขอจ้างเพื่อ ควบคุมการใช้ งบประมาณ	ครูบางท่านข้าม ขั้นตอนการเขียนขอ อนุมัติการใช้เงินตาม บันทึกขอซื้อขอจ้าง เช่น การเบิกค่าอบรม ค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง	๑. กำชับให้ครูเขียน บันทึกขอซื้อขอจ้าง ๒. กำชับฝ่ายการเงิน ให้แจ้งครูที่ขอเบิก ไป เขียนบันทึกขอซื้อขอ จ้างก่อนเบิก	กลุ่มงาน งบประมาณ โรงเรียน สระโบสถ์ วิทยาคาร	จากการติดตามพบว่า ๑. มีการติดตามให้ครู เขียนบันทึกขอซื้อ ขอจ้าง ๒. ฝ่ายการเงินได้แจ้งครูที่ ขอเบิกให้เขียนบันทึกขอ ซื้อขอจ้างก่อนเบิก ผลการดำเนินงาน สามารถควบคุมการใช้ งบประมาณตามที่ได้ จัดสรรประมาณการไว้ ตามแผนปฏิบัติการ สามารถลดความเสี่ยง ลงในระดับที่ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<u>การจ่ายเงิน</u> วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การจ่ายเงินของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒) เพื่อจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินของโรงเรียนแต่ละส่วนงบประมาณ ๓) เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมต่อการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก	๑. ถ้าไม่บรรลุจุดประสงค์ในด้านการตรวจสอบชุดเบิก หรือชุดเบิกไม่ถูกระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๗ ถือว่าทำผิดกฎหมาย	๑. อบรมครู และเจ้าหน้าที่การเงินให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบชุดเบิกจ่ายด้วยความถูกต้อง และเอาใจใส่ในการตรวจสอบ ๓. นำชุดเบิกที่ตรวจสอบเสนอรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการต่อไปเพื่อพิจารณาอนุมัติ	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด	บุคลากรที่ทำชุดเบิกยังขาดความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง	ให้ความรู้บุคลากรในการจัดทำชุดเบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง	กลุ่มบริหารแผนและงบประมาณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ลพบุรี	จากการติดตามการจัดการการจ่ายเงินนั้นพบว่าจากการจัดการอบรมให้ครูผู้รับผิดชอบไปอบรมพบว่า การจัดการจ่ายเงินนั้นดีขึ้นลดปัญหาได้อย่างดี

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		๔. ลงยอดเบิกจ่ายที่ ได้รับการอนุมัติ เบิกจ่ายในทะเบียนคุม เพื่อควบคุมการ จ่ายเงิน ๕. จ่ายด้วยเช็คเมื่อ เป็นการเบิกจ่ายตรงไม่ มีการสำรองค่าใช้จ่าย ไปก่อนหน้า หรือ สำรองจ่ายด้วยจำนวน เงินที่มาก ๖. จ่ายด้วยเงินสดกรณี มีการสำรองเงินจ่าย ก่อนในจำนวนที่ไม่มาก					

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดทำทะเบียน พัสดุการตรวจสอบพัสดุ และการจัดซื้อประจำปี ถูกต้องตามระเบียบ ๒. มีการจ่ายเงินถูกต้องตาม ระเบียบทางการเงินและมี หลักฐานตรวจสอบได้ ๓. เพื่อให้การจัดทำบัญชี และทะเบียนคุมการเงิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และเป็นปัจจุบัน	๑. กิจกรรมไม่บรรลุ วัตถุประสงค์มีความ เสี่ยง เนื่องจาก บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมี ภาระงาน สอนเป็น หลัก ประกอบกับ ระเบียบปฏิบัติใหม่ที่ ออกมาทำให้ไม่เข้าใจ และปฏิบัติงานล่าช้า ๒. ขาดความรู้ เกี่ยวกับระเบียบทาง การเงิน ๓. การเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร และผลงาน ของ หน่วยงานไปให้ สาธารณชนทราบ ๔. ความถูกต้องของ การจัดทำบัญชี และ ทะเบียนคุม งบประมาณ	๑. มีการอบรม เจ้าหน้าที่ การเงินพัสดุ และบุคลากร ทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ตรงกัน ในการเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. มีการตรวจสอบ เอกสารเบิกจ่ายเงินทุก ครั้ง ๓. มีการตรวจสอบ ครุภัณฑ์สำนักงานที่มี อายุการใช้งานเกินที่ กำหนด และมีสภาพ ชำรุดอย่าง สมำเสมอ ๔. มีการประเมินผล การจัดระบบในการ ลงทะเบียน พัสดและ การตรวจสอบ พัสด ๕. ครูผู้รับผิดชอบ ศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมจาก	๑. กิจกรรมการ ควบคุมที่ปฏิบัติ อยู่จริงสามารถ ลด ความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ ๒. การจ่ายเงิน ถูกต้องตาม ระเบียบทาง การเงินและมี หลักฐาน ตรวจสอบได้ ๓. กิจกรรม ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่งลด ความ เสี่ยงได้	๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน มีอายุการใช้งานเกินที่ กำหนด และมีสภาพ ชำรุดเป็นจำนวนมาก ซึ่งต้องใช้งบประมาณ ในการซ่อมแซมมากมี งบประมาณ ไม่ เพียงพอ ๒. ครูผู้รับผิดชอบไม่ แม่นยำต่อระเบียบการ จ่ายเงิน ๓. เอกสารไม่ครบไม่ สมบูรณ์	๑. จัดให้มีการประชุม วางแผน กำหนด เป้าหมาย และวิธีการ ดำเนินงานเกี่ยวกับ การสำรวจ และ ลงทะเบียนครุภัณฑ์ทุก รายการ ๒. จัดทำโครงการ ปรับปรุงซ่อมแซม ครุภัณฑ์ตามความ จำเป็นในแผนปฏิบัติ การ ๓. ควบคุมกำกับ ติดตาม ๔. ติดตาม และ ตรวจสอบการ ลงทะเบียนควบคุมเงิน ให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และให้เป็น ปัจจุบัน	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ โรงเรียน ขุนราม วิทยา	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. มีการประชุม วางแผน กำหนด เป้าหมาย และวิธีการ ดำเนินงานเกี่ยวกับ การ สำรวจ และ ลงทะเบียน ครุภัณฑ์ทุกรายการ ๒. จัดทำโครงการตาม ความจำเป็นใน แผนปฏิบัติการ ๓. ควบคุมกำกับติดตาม ๔. รับการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ ภายใน สพม.ลพบุรี

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		อินเทอร์เน็ตและ สอบถามจากผู้รู้ ๖. มีหลักฐานการ จ่ายเงินที่ตรวจสอบได้ ๗. การจัดทำบัญชี และการลงทะเบียนคุม งบประมาณมีความ เป็นปัจจุบัน					
กลุ่มบริหารงบประมาณ <u>งานพัสดุและสินทรัพย์</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุและ สินทรัพย์ของโรงเรียนถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	การลงทะเบียน ครุภัณฑ์บางส่วนยังไม่ ครบถ้วน	กำหนดให้เจ้าหน้าที่ พัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ ดำเนินการจัดส่ง เอกสารการลงทะเบียน ครุภัณฑ์ให้ตรวจสอบ ทันทีเมื่อมีการส่งมอบ พัสดุ	กำหนดให้มีการ ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกครั้ง ก่อนส่งมอบ พัสดุ	มีการลงทะเบียน ควบคุมครุภัณฑ์แต่ยัง ไม่ครบถ้วน	จัดทำเอกสารสำหรับ ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ก่อนส่งมอบ	คณะกรรมการ การงาน พัสดุและ สินทรัพย์ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โรงเรียน เฉลิมพระ เกียรติฯ	เอกสารการส่งมอบวัสดุ ครุภัณฑ์พบว่าสามารถ ลดความเสี่ยงในการ ลงทะเบียนครุภัณฑ์ให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
พัฒนาบริหารงานพัสดุและ สินทรัพย์ <u>ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สำนักงาน</u>	ครุภัณฑ์สำนักงาน ใน ฝ่ายงาน/ กลุ่มงาน กลุ่มสาระ ต่างๆ ยังขาดการดูแล การ บำรุงรักษา	๑. มีการขออนุญาต ซ่อมบำรุง ๒. มีขออนุมัติใช้เงิน ๓. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง บำรุง	จากการประเมิน กิจกรรมการ ควบคุมที่มีอยู่ พบว่า มีครุภัณฑ์ บางอย่างยังไม่ได้ ขอซ่อมบำรุง	มีครุภัณฑ์ที่ชำรุด และ ยังไม่ได้ซ่อมบำรุง	แจ้งบุคลากรให้ มีการ ขออนุญาตดำเนิน โครงการตามปฏิทิน และขออนุมัติใช้เงิน ก่อนทุกครั้ง	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ โรงเรียน โคกสูง วิทยา	กำหนดจัดซื้อจัดจ้าง ล่วงหน้า ๑ สัปดาห์ สรุปผล การดำเนินงานดีขึ้นแต่ การส่งเบิกค้างหนี้ยัง ล่าช้า
กลุ่มบริหารงบประมาณ <u>การควบคุมการใช้</u> <u>งบประมาณตามแผนการ</u> <u>ปฏิบัติการประจำปี</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหาร งบประมาณตามแผนปฏิบัติ การประจำปีของโรงเรียน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	การขอใช้งบประมาณ บางแผนงาน/โครงการ มีความล่าช้า ส่งผลให้ ประสิทธิภาพของการ ใช้งบประมาณไม่ เป็นไปตามที่ตั้งไว้ใน แผนงาน/โครงการ ทำ ให้การตัดงบประมาณ ไม่เป็นตามแผน	- มีการมอบหมายครูที่ เป็นแผนงานเป็นผู้ ตรวจสอบและดำเนินการ ตัดงบประมาณ - ผู้รับผิดชอบตามกลุ่ม งาน/สาระฯดำเนินการขอ ใช้งบประมาณ - ครูแผนงานดำเนินการ ตรวจสอบและควบคุมการ ใช้งบประมาณ - ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการสรุปการใช้ งบประมาณตามแผนงาน/ โครงการ	การควบคุมที่มี อยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุน วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	เนื่องจากสรุปโครงการ ที่แต่ละกลุ่มงาน/สาระ ฯส่งมา ส่วนใหญ่จะไม่ มีการเขียนในหัวข้อ ปัญหาและ ข้อเสนอแนะ ส่งผลให้ ไม่ทราบความเสี่ยงที่ แท้จริง และวิธีการ แก้ปัญหาของแต่ละ กลุ่มงาน/สาระฯ	มีการนำระบบติดตาม แผนปฏิบัติการมาใช้ โดยให้ครูที่เป็น แผนงานของแต่ละ กลุ่มงานตรวจสอบงบ ก่อน จากนั้นกลุ่มงาน งบประมาณเป็นผู้ ตรวจสอบอีกครั้ง ก่อน ขออนุมัติจาก ผู้อำนวยการ	กลุ่มบริหาร งบประมาณ โรงเรียนดง ตาลวิทยา	วิธีการประเมิน ๑. กำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ๒. แบบประเมิน สรุปผลการประเมินผล จากการติดตาม พบว่า ได้ปฏิบัติตามแผนและ ขั้นตอน รวมถึง ตรวจสอบแล้ว แต่ยังมี ความเสี่ยงอยู่ ข้อคิดเห็น เห็นควรให้มีการควบคุม ต่อไป

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กลุ่มบริหารงบประมาณ <u>ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานพัสดุปฏิบัติงาน ได้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ สามารถ ดำเนินการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าเป็นไป ตามระเบียบ	- ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ - โปรแกรมคอมพิวเตอร์มี ความซับซ้อนเข้าใจยาก การเชื่อมต่อระบบไม่ เสถียรและขาดที่ปรึกษาที่ ชัดเจนเมื่อเกิดปัญหา เช่น ระบบ E-GP	มีการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ครู และ บุคลากรอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วนทัน กำหนดการ	การปฏิบัติงาน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย เพิ่มขึ้น	๑. ผู้ปฏิบัติงานเริ่มมี ทักษะความชำนาญ และ ความคล่องตัว ๒. โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และ ระบบสารสนเทศ ข้อมูล ข่าวสาร ระบบ E-GP	๑. มีการจัดสรร บุคลากรมาปฏิบัติ หน้าที่เพิ่มขึ้น ๒. จัดทำคู่มือ แนวทาง ในการ ปฏิบัติในการ จัดซื้อ จัดจ้าง กำหนด แผนความต้องการใช้ วัสดุ ล่วงหน้าประจำปี	กลุ่มบริหาร งบประมาณ โรงเรียน บ้านข่อย วิทยา	วิธีการประเมิน ๑. การสังเกต ๒. สอบถาม สรุปผลการประเมิน จากการติดตามเอกสาร พบว่า ได้จัดทำแผนการ ปรับปรุงแล้ว ซึ่งจะ ติดตามประเมินผล ต่อไป
ฝ่ายบริหารงบประมาณ <u>ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำทะเบียน พัสดุ การตรวจสอบพัสดุ และ การจัดซื้อ ประจำปี ถูกต้องตาม ระเบียบ ๒. เพื่อให้สถานศึกษามีครุภัณฑ์ สำนักงาน อยู่ใสภาพดี เพียงพอ พร้อมใช้งาน	กิจกรรมไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง เนื่องจาก บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานมี ภาระ งานสอนเป็นหลัก ประกอบกับ ระเบียบ ปฏิบัติใหม่ที่ยังออกมาทำ ให้ ไม่เข้าใจและ ปฏิบัติงานล่าช้า	๑. มีการอบรม เจ้าหน้าที่ การเงินพัสดุ และ บุคลากรทุกฝ่าย เพื่อให้ เกิดความเข้าใจ ตรงกันใน การเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. มีการตรวจสอบ เอกสาร เบิกจ่ายเงินทุกครั้ง ๓. มีการตรวจสอบ ครุภัณฑ์สำนักงานที่มี อายุ การใช้งานเกินที่	กิจกรรมการ ควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริง สามารถ ลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	ครุภัณฑ์สำนักงาน มี อายุการใช้งานเกินที่ กำหนด และมีสภาพ ชำรุด เป็นจำนวนมาก ซึ่งต้องใช้งบประมาณ ในการซ่อมแซมมาก มี งบประมาณไม่ เพียงพอ	๑. จัดให้มีการ ประชุม วางแผน กำหนดเป้าหมาย และวิธีการ ดำเนินงาน เกี่ยวกับ การสำรวจ และ ลงทะเบียน ครุภัณฑ์ทุก รายการ ๒. จัดทำโครงการ ปรับปรุง ซ่อมแซม ครุภัณฑ์ ตามความ จำเป็น ในแผนปฏิบัติการ ๓. ควบคุม กำกับ ติดตาม	คณะกรรมการ การฝ่าย บริหาร งบประมาณ โรงเรียน ปิยะบุตร์	ควบคุม กำกับ ติดตามผล การ ปฏิบัติงาน เป็นระยะ

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
		กำหนด และมีสภาพ ชำรุดอย่าง สม่าเสมอ					
<u>งานการเงินและบัญชี</u> วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำบัญชีของ โรงเรียนให้เป็นระบบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และ สามารถตรวจสอบได้	ลงบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน เสี่ยงต่อความผิดพลาด	๑.จัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงานประจำปี ๒. มอบหมายงานแก่ ผู้รับผิดชอบ คือ ลงบัญชีเงินสดและ ลงบัญชีเงินนอกของ งบประมาณทุกชนิด ๓. ส่งบัญชีให้หัวหน้า งาน หัวหน้ากลุ่ม บริหาร และฝ่าย บริหารตรวจสอบเพื่อ ความถูกต้อง และเป็น ปัจจุบัน ๔.จัดทำแบบสรุปผล การดำเนินการตาม โครงการ และยอดเงิน คงเหลือรายงาน ผู้บริหารเมื่อสิ้น ปีงบประมาณ	ลงบัญชีไม่เป็น ปัจจุบัน ตรวจสอบกับ งานการเงิน ล่าช้า ซึ่งเมื่อพบ ข้อผิดพลาด ทำ ให้ปรับแก้ไข ล่าช้า และไม่ สามารถรายงาน ผู้บริหารได้ ตามที่กำหนดไว้ ในปฏิทินการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก เจ้าหน้าที่งาน บัญชีมีจำนวน น้อย แต่ภาระ งานมีมากอีกทั้ง ยังมีงานที่ต้อง	ลงบัญชียังไม่เป็น ปัจจุบัน ไม่สามารถ รายงานผู้บริหารได้ ตามที่กำหนดไว้ใน ปฏิทินการปฏิบัติงาน	๑. ประชุมหารือ เกี่ยวกับปัญหาและ อุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน ๒. จัดหาบุคลากรฝ่าย งานบัญชีเพิ่มเพื่อให้ เพียงพอภาระงาน ๓. ดำเนินการเบิก จ่ายเงินตามโครงการ ให้เร็วยิ่งขึ้นเพื่อให้ สามารถลงบัญชีได้เป็น ปัจจุบันและสามารถ รายงานในระบบ E- budget ได้ทันตาม กำหนด	นางสาว สมทรง สวัสดิ์ หัวหน้างาน การเงิน โรงเรียน โคกสำโรง วิทยา	๑. มีการปฏิบัติงาน อย่างเป็นขั้นตอนตาม แผนดำเนินงาน ๒. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน รายงานผลการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง ผลการดำเนิน สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
			รับผิดชอบใน ส่วนอื่น จึงไม่ สามารถทำงาน ให้เสร็จตามช่วง กำหนดเวลาได้				
โครงการ ยกระดับผู้บริหาร ให้ปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงาน เกี่ยวกับงานการเงิน การ บัญชี ปฏิบัติได้ถูกต้องตาม ระเบียบของทางราชการ และมีความคล่องตัว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ๒. เพื่อให้โรงเรียนมีแผนการ ปฏิบัติการประจำปีและ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ	ในการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรมา ผู้ที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณไม่ รีบดำเนินการทำให้การ เบิกจ่ายล่าช้า มักจะ เบิกจ่ายในช่วงเดือน กันยายนซึ่งอาจจะ เบิกจ่ายไม่ทันถึงทัน ก็ทำแบบปรับเร่ง	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ การเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน ๓. ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน	๑. มีการติดตาม การดำเนินงาน ด้านการเงิน บัญชีให้เป็นไป ตามระเบียบ และปัจจุบัน ๒. มีการสรุปผล รายงานการ ปฏิบัติงานเมื่อ สิ้นปีงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณเพิ่มเติม รีบเร่งเกินไป	แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้ ส่วนเงินงบประมาณ ให้ผู้ที่ได้รับจัดสรร เร่งดำเนินการให้ทัน ตามมาตรการของ สพฐ.	งาน การเงิน และบัญชี โรงเรียน พิบูล วิทยาลัย	-มีการกำกับติดตาม อยู่เสมอ -สรุปกิจกรรม เป็นรูปเล่ม

(๑) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	(๘) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๓. เพื่อให้โรงเรียนมี ข้อมูลสารสนเทศใช้เป็น แนวทางในการประเมิน การปฏิบัติงานด้านการบัญชี							

ลงชื่อ



(นายกฤษ ละมูลมอญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปดังนี้

กลุ่มอำนาจการ

งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจาก บุคลากรผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ให้มีการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด เรื่องการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๒.๒ ให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๒.๓ ให้บุคลากรภายในกลุ่มร่วมกันทำความเข้าใจงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อดำเนินงานและถ่ายทอดข้อมูลให้กับผู้รับผิดชอบคนต่อไป

กลุ่มนโยบายและแผน

การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ในระบบ Data Management Center (DMC)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบ หรือการติดต่อระหว่างสถานศึกษา เพื่อดำเนินการย้ายเข้า - ออก ไม่สะดวกรวดเร็วเท่าที่ควร หรือติดต่อไม่ได้ เนื่องจากผู้รับผิดชอบอาจติดภารกิจในการจัดการเรียนการสอน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดเครือข่ายกลุ่ม Line ผู้รับผิดชอบงาน DMC ของโรงเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๒ ชี้แจงหลักเกณฑ์แนวทางการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ DMC

๒.๓ เน้นย้ำการดำเนินงานตามปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ผ่านช่องทาง Line และ Facebook

การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของโรงเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบไม่สะดวกรวดเร็วเท่าที่ควร หรือติดต่อไม่ได้ เนื่องจากผู้รับผิดชอบอาจติดภารกิจในการจัดการเรียนการสอน

๑.๒ เอกสารจัดตั้งงบประมาณของบางโรงเรียนไม่ครบถ้วน และจัดส่งล่าช้ากว่ากำหนด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดเครือข่ายกลุ่ม Line ผู้รับผิดชอบงานจัดตั้งงบประมาณของโรงเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ความช่วยเหลือ

๒.๒ ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์แนวทางการจัดตั้งงบประมาณกับตัวแทนของโรงเรียนที่รับผิดชอบงานจัดตั้งงบประมาณโดยตรง

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

งานจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำกัด และปริมาณงานที่มีจำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

๑.๒ บุคลากรที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างมีไม่เพียงพอกับการะงาน

๑.๓ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างมีความซับซ้อน ทำให้บางรายการมีการเก็บรวบรวมเอกสารไม่ครบถ้วน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ศึกษาระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จากคู่มือหรือหาหรือจาก ตสน. ภายใน, หน่วยงานภายในจังหวัดและสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

ข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนคลาดเคลื่อนในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ปรับปรุงคู่มือแนวทางการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (O - NET)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ไม่สอดคล้องตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๑.๒ ครูมีทักษะในการจัดการเรียนการสอน การคิดวิเคราะห์ไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ภาระงานเร่งด่วนอื่น ๆ ทำให้ความสำคัญการนิเทศด้านการเรียนการสอนลดน้อยลง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาครูในการจัดการเรียนการสอน
- ๒.๒ สร้างเครือข่ายทางวิชาการภายในและภายนอก
- ๒.๓ พัฒนาระบบนิเทศให้เข้มแข็ง
- ๒.๔ ส่งเสริมระบบการนิเทศภายในของโรงเรียนให้เกิดอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

พัฒนาศักยภาพแกนนำสถานักเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีเวลาค่อนข้างจำกัด
- ๑.๒ ครูที่ดูแลกิจกรรมสถานักเรียน ไม่มีความเข้าใจกระบวนการพัฒนากิจกรรมสถานักเรียน

ในโรงเรียนเท่าที่ควร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาครูในการจัดการเรียนการสอน
- ๒.๒ สร้างเครือข่ายทางวิชาการภายในและภายนอก
- ๒.๓ พัฒนาระบบกิจกรรมสถานักเรียนในโรงเรียนให้เข้มแข็ง

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ต้องปฏิบัติไม่เพียงพอ
- ๑.๒ ผู้ปฏิบัติงานเป็นข้าราชการบรรจุใหม่
- ๑.๓ บุคลากรในสถานศึกษาในสังกัด ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีมีการปรับเปลี่ยน

โยกย้ายบ่อยครั้ง

- ๑.๔ ผู้บริหารสถานศึกษา ไม่ได้กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาในสังกัด มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีที่มากขึ้น

- ๒.๒ ให้คำแนะนำ และเป็นพี่เลี้ยงให้กับผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาในสังกัดอย่างใกล้ชิด
- ๒.๓ เสนอแนะผู้บริหารสถานศึกษาไม่โยกย้ายสับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี
- ๒.๔ เสนอแนะให้ผู้บริหารติดตามผลการปฏิบัติงานและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

/บุคลากร...

บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดที่เป็นหน่วยเบิก

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

บุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เคยผ่านการอบรมด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดที่เป็นหน่วยเบิก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สพฐ. ควรมีการจัดการฝึกอบรม และสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) ให้กับบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๒ เข้าร่วมการการอบรมที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน

โรงเรียนในสังกัด

ด้านบริหารงานวิชาการ

งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา ไม่มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทำให้สถานศึกษาขาดการทบทวนหลักสูตรในทุกภาคเรียน

๑.๒ ครูยังคงสอนแบบเดิม ขาดการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแบบ Active Learning และครูมีภาระงานนอกเหนือจากการสอนค่อนข้างมาก

๑.๓ ครูบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

๑.๔ งบประมาณในด้านการจัดซื้ออุปกรณ์การจัดการเรียนการสอนมีจำกัด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ พัฒนาหลักสูตรปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและความต้องการของผู้เรียน

๒.๒ พัฒนากระบวนการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแบบ Active Learning และมีวิจัยในชั้นเรียนเพื่อช่วยเหลือนักเรียน

๒.๓ พัฒนาครูจัดอบรมพัฒนาครูให้มีความรู้และทักษะที่ทันสมัย สร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนัก

๒.๔ กำกับ นิเทศ ติดตาม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบรายงานความก้าวหน้า

งานประเมินและวัดผล

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลตามประกาศของโรงเรียน เนื่องจากนักเรียนบางส่วนขาดความสนใจและกระตือรือร้นในการเรียน

๑.๒ นักเรียนมีผลการเรียน อ, ร, มส ในทุกภาคเรียนแม้มีการแก้ไขผลการเรียนในภาคเรียนก่อนหน้าไปแล้ว

๒. การปรับปรุง...

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

งานประกันคุณภาพการศึกษา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

ระบบการรวบรวมและจัดเก็บผลการประกันคุณภาพการศึกษายังต้องมีการปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดให้มีการประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกันโดยใช้กระบวนการ PLC

๒.๒ เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ จัดทำปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบในทุกภาคการศึกษา

ด้านบริหารงานบุคคล

งานอัตรากำลังและจัดสรรทรัพยากรครูให้ตรงกับความต้องการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การขาดแคลนบุคลากรจึงต้องมีการจัดสอนแทนระหว่างการรอบรรจุแต่งตั้งและการรอรับย้าย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำหนดปฏิทินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดเรื่องความต้องการอัตรากำลัง

๒.๒ วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับความต้องการวิชาเอกที่ขาดแคลน

๒.๓ จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนบุคลากรบรรเทาความขาดแคลน

งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สนับสนุนให้บุคลากร เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาตนเองและจัดสรรงบประมาณสำหรับการฝึกอบรม

๑.๒ การจัดการความขัดแย้งมีกลไกในการจัดการความขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างบุคลากรอย่างทันท่วงที และเป็นธรรม

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดทำแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ สนับสนุน ส่งเสริมให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องให้ตรงกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ให้ข้าราชการครูเข้ารับการอบรมพิเศษในสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

๒.๔ ให้ข้าราชการครูเข้ารับการศึกษาดูงานในโรงเรียนที่เป็นต้นแบบ เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๒.๕ การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพครู (PLC) เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ เทคนิคและประสบการณ์จัดการเรียนการสอน

/งานส่งเสริม...

งานส่งเสริมวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนทำให้คณะกรรมการบางท่านมีวุฒิการศึกษาเป็นวิชาเอกที่ไม่สอดคล้องกับวิชาเอกของผู้ขอรับการประเมิน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำหนดวิธีการและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน

๒.๒ แจ้งแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๒.๓ ติดตามการดำเนินงานและนำผลการติดตามมาปรับปรุงและพัฒนา

ด้านบริหารงานทั่วไป

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ขาดแคลนบุคลากรในการช่วยดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๒ นักเรียนไม่ตระหนักในเรื่องการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ และห้องน้ำภายในอาคารเรียน

๑.๓ งบประมาณในการดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมสูงเกินไปจึงไม่สามารถดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ประชุมปรึกษาหารือ วางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานร่วมกัน

๒.๒ จัดหางบประมาณเพื่อดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่

๒.๓ จัดให้มีปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ

๒.๔ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการติดตามมาปรับปรุงและพัฒนา

ต่อไป

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลของครูที่ปรึกษาบางส่วนยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ส่งผลให้มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนบางคนไม่ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๑.๒ การติดตามป้องกันแก้ไขปัญหาคาความประพฤติของนักเรียนขาดความต่อเนื่อง นักเรียนไม่สามารถกลับมาเรียนแบบปกติได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดให้มีปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ

๒.๒ ประชุมผู้ปกครองชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียน

งานธุรการและสารบรรณ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

ผู้บริหารสถานศึกษา ขาดการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ทำให้เจ้าหน้าที่บางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในการรับส่งหนังสือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ธุรการติดตามตรวจสอบคัดกรองการดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือราชการพร้อมทั้งประสานผู้รับผิดชอบ

๒.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบหนังสือรับส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ จัดอบรม ให้ความรู้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ด้านบริหารงบประมาณ

การดำเนินงานด้านพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา ขาดการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะความชำนาญและความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศข้อมูลข่าวสารระบบ E-GP มีความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างมีความซับซ้อน ทำให้เอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ครบถ้วน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดส่งบุคลากรของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายด้านงานพัสดุเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) เพิ่มเติม

๒.๒ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายด้านงานพัสดุต้องศึกษาระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ จัดทำเอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ และขั้นตอน/คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

การดำเนินงานด้านการเงิน (การเบิกจ่าย)

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา ขาดการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่ทำชุดเบิกยังขาดความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง

๑.๒ เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ พิจารณาทบทวนการเบิกจ่ายงบประมาณให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการประจำปี และสถานการณ์ปัจจุบัน

๒.๒ ควบคุมกำกับติดตาม และตรวจสอบให้มีการรายงานทางการเงินเป็นปัจจุบัน

๒.๓ รายงานข้อมูลในระบบบัญชีการศึกษาระดับพื้นฐาน E-budget ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๔ ให้ความรู้บุคลากรในการจัดทำชุดเบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง

ลายมือชื่อ

(นางสาวสุกัญญา เกตุพงษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗