

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
การจัดซื้อหนังสือเรียน	ต่ำ	1. ศึกษาแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียน 3. คำนวณงบประมาณค่าหนังสือเรียนที่โรงเรียนจะได้รับ 100% ของจำนวนนักเรียน 4. คัดเลือกรายการหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชา พื้นฐานจากบัญชี กำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ใน สถานศึกษา (บัญชีที่ 1.1 และบัญชีที่ 1.2) ที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ http://academic.obec.go.th/textbook/web 5. เสนอรายชื่อหนังสือต่อคณะกรรมการวิชาการผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย 6. ฝ่ายวิชาการสรุปรายชื่อหนังสือ จำนวนเล่ม และวงเงินที่จัดซื้อ เสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อขออนุมัติจัดซื้อหนังสือต่อไป โดย - จัดซื้อหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน 100% ของจำนวน นักเรียน (ซื้อให้ครบทุกคน/ทุกชั้น/ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้) 7. งานพัสดุพิจารณาวิธีการจัดซื้อ โดยพิจารณาจาก งบประมาณการจัดซื้อ และดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	โรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในการวางแผนและดำเนินการเพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อ โดย - วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เช่น หนังสือไม่มาทันเปิดเทอม การจัดพิมพ์ล่าช้า งบประมาณล่าช้า ผู้ขายไม่จัดส่งตรงเวลา หรือหนังสือไม่ครบตามจำนวนที่สั่ง - ตรวจสอบรายชื่อตำราเรียนตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ และการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการสั่งผิดรายการ - การวางแผนจัดซื้อหนังสือเรียนล่วงหน้า โดยจัดทำปฏิทินดำเนินงานที่ชัดเจน เลือกผู้จำหน่ายที่มีความน่าเชื่อถือ มีประวัติการจัดส่งตรงเวลา และมีหนังสือครบตามรายการ กำหนดแผนสำรอง เช่น การจัดหาหนังสือมือสองหรือหนังสือจากโรงเรียนเครือข่าย กรณีเกิดความล่าช้า สำรวจจำนวนนักเรียนและรายการหนังสือที่จำเป็นอย่างครบถ้วนก่อนจัดซื้อ ดำเนินการจัดซื้อผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			ประสานงานกับผู้จัดจำหน่ายอย่างใกล้ชิด และติดตามสถานะการจัดส่งเป็นระยะ มีการตรวจสอบความครบถ้วนของหนังสือที่ได้รับ หากพบข้อบกพร่อง เช่น หนังสือชำรุดหรือจำนวนไม่ครบ จะดำเนินการแจ้งเปลี่ยนหรือขอเพิ่มเติมจากผู้จำหน่ายทันที ทำให้สามารถจัดหาหนังสือเรียนได้ครบถ้วน ทันเวลา และมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้เรียนได้รับหนังสือเรียนครบตามหลักสูตร ส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างราบรื่น
งานรับนักเรียน	ต่ำ	1. จัดทำปฏิทินรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนให้สอดคล้องกับปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. จัดทำประกาศโรงเรียนเรื่องการรับสมัครนักเรียน 3. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ การรับสมัครนักเรียน ให้สอดคล้องกับปฏิทินการรับนักเรียนของสพฐ 4. รับสมัครนักเรียนตามปฏิทินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการสมัคร 5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อ และรายงานตัว 6. ผู้ปกครองนักเรียนมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	โรงเรียนได้ดำเนินการรับสมัครนักเรียนตามกระบวนการที่มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักการป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับเป้าหมายในการรับนักเรียน โดยมีการประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง (ออนไลน์/ออฟไลน์) การสร้างภาพลักษณ์โรงเรียนที่ดี การเปิดบ้านวิชาการ และการลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์ร่วมกับชุมชน ทำให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้กว้างขวางมากขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเชิงลึกกับผู้ปกครอง รวมทั้งเตรียมแนวทางสำรองหากจำนวนนักเรียนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย มีการจัดระบบรับสมัครที่สะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส มีการติดตามผลการรับสมัครนักเรียนเป็นระยะๆ และ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			รายงานต่อคณะกรรมการอย่างต่อเนือง พร้อมปรับปรุงแผนหากพบอุปสรรคหรือแนวโน้มที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ทำให้สามารถรับนักเรียนได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ผู้ปกครองและชุมชนพึงพอใจต่อกระบวนการรับสมัครอยู่ในระดับดีมาก และสร้างความเชื่อมั่นให้กับชุมชนและผู้ปกครองอย่างยั่งยืน