

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
โรงเรียนวัดทองใน สำนักงานเขตสวนหลวง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๑ ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			ikelihood	Impact	Risk Score
			โอกาสเกิด การทุจริต	เกณฑ์ ผลกระทบ เสียหาย	คะแนน ความเสี่ยง
๑	การยื่นเอกสารในการสมัครเรียน ผู้ปกครองขอใบสมัครเข้าเรียน และยื่น ใบสมัครที่โรงเรียน พร้อมแนบหลักฐาน ประกอบการสมัครเรียน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแจ้งหนังสือ แต่ติดตอ เป็นการส่วนตัว เรียกรับค่า ดำเนินการ ๒. นำเด็กนอกพื้นที่เขาสุระระบบ การรับสมัครกอนเด็กในพื้นที่ เรียกรับค่าดำเนินการ	๑	๕	๕ (สูง)
๒	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และหลักฐาน ประกอบการสมัครเรียน	๑. กรณีไม่มีหลักฐาน ผู้ดำเนินการ เรียกรับการดำเนินการจัดหา ประสานงานเพื่อให้ได้หลักฐาน ทางราชการ โดยเรียกรับ ค่าดำเนินการ	๒	๕	๑๐ (สูง)
๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับ ๑ วัน เดือน ปีเกิดของนักเรียนที่สมัคร (แต่ละชั้นตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ นักเรียนของโรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา ๒๕๖๖ - อนุบาล ๑ อายุ ๔-๕ ปี เกิดพ.ศ.๒๕๖๑ นับอายุถึง ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ประถมศึกษาปีที่ ๑ รับเด็กที่มีอายุ ย่างเข้าปีที่ ๗ หรือจบการศึกษาชั้นก่อน ประถมศึกษา ๒ตรวจสอบเอกสาร (หลักฐาน ประกอบการสมัคร ได้แก่ สำเนาสูติบัตร นักเรียน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนา บัตรประชาชนของนักเรียนมารดา/บิดา/ ผู้ปกครอง เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หนังสือรับรองการศึกษาจากโรงเรียนเดิม กรณีนักเรียนย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น .ปพ)๑, ปพ.๖ และปพ.๘ (ใบรับรองแพทย์ กรณีนักเรียนเรียนร่วม รูปถ่ายนักเรียน	๑. ดำเนินการโดยที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการ ที่แต่งตั้ง ดำเนินการประสานงาน เพื่อผานการพิจารณา	๑	๑	๑ (ต่ำ)

ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			likelihood	Impact	Risk Score
			โอกาสเกิด การทุจริต	เกณฑ์ ผลกระทบ เสียหาย	คะแนน ความเสี่ยง
๔	เจ้าหน้าที่ลงนามรับสมัคร หากเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน	ไม่ผ่านคณะกรรมการ ไม่ตรงตาม เอกสารที่กำหนด นำเอกสารให้ ผู้บังคับบัญชาต้องลงนาม	๑	๑	๑)ต่ำ(
๕	ลงทะเบียนและออกเลขประจำตัว นักเรียน	เจ้าหน้าที่เลือกห้องเรียนตามที่ ผู้ปกครองร้องขอ โดยผู้ปกครอง มอบสินน้ำใจเกินกว่ากฎหมาย กำหนด (๓,๐๐๐บาท)	๒	๕	๑๐ (สูง)

จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรือ อ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติม) เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงใหม่มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

ระดับ	คำอธิบาย การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผล ว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุง เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพ การควบคุมไม่ทำให้อุ่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตโรงเรียนวัดทองใน สำนักงานเขตสวนหลวง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เฉพาะขั้นตอนของ การดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูงมาก/สูงหรือ ปานกลาง ตามตารางที่ ๑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การยื่นเอกสารในการสมัครเรียน ผู้ปกครอง ขอใบสมัครเข้าเรียน และยื่นใบสมัครที่ โรงเรียน พร้อมแนบหลักฐานประกอบการ สมัครเรียน Risk Score : คะแนนความเสี่ยง ๕ (สูง)	โรงเรียนวัดทองใน ดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำคำสั่งโรงเรียนวัดทองใน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับ สมัครนักเรียนโรงเรียนวัดทองใน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ๒. จัดทำประกาศโรงเรียนวัดทองใน เรื่อง การรับสมัคร นักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
๒	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสาร และหลักฐานประกอบการ- สมัครเรียน Risk Score : คะแนนความเสี่ยง ๑๐ (สูง)	๓. ทำหนังสือประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ถึงผู้ปกครองนักเรียน ๔. จัดทำป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียน และนำไปติดประชาสัมพันธ์หน้าโรงเรียนและชุมชน ๕. ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook โรงเรียน และ Application line ชั้นเรียน โดยมีข้อมูลการสมัคร ได้แก่ เกณฑ์การรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ - ระดับอนุบาล อายุ ๔-๕ ปี เกิดปี พ.ศ.๒๕๖๑ นับถึงอายุ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ประถมศึกษาปีที่ ๑ อายุย่างเข้าปีที่ ๗ เกิดปี พ.ศ.๒๕๕๙ นับอายุถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ หรือจบการศึกษา ชั้นก่อนประถมศึกษา (อนุบาล) หลักฐานการสมัคร ๑. สูติบัตรนักเรียนตัวจริงพร้อมสำเนา ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน นักเรียน/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง ๔. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) นักเรียน/บิดา/มารดา/ ผู้ปกครอง ๕. หนังสือรับรองการศึกษาจากโรงเรียนเดิม/เอกสาร การย้ายนักเรียน (ปพ.๑, ปพ.๖ และ ปพ.๘) ๖. ใบรับรองแพทย์ กรณีนักเรียนเรียนร่วม ๗. รูปถ่ายนักเรียน ขนาด ๑ นิ้ว
๕	ลงทะเบียนและออกเลขประจำตัวนักเรียน Risk Score : คะแนนความเสี่ยง ๕ (สูง)	๑. ครูที่รับผิดชอบลงทะเบียนและออกเลขประจำตัวนักเรียนใน สมุดทะเบียนนักเรียน ๒. ครูลงข้อมูลนักเรียนในระบบ BMIS

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

โรงเรียนวัดทองใน สำนักงานเขตสวนหลวง

๑. กำหนดแนวทางการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา ๒๕๖๖
๒. จัดทำจัดทำประกาศโรงเรียนวัดทองใน เรื่อง การรับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
๓. จัดทำคำสั่งโรงเรียนวัดทองใน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการรับนักเรียนของโรงเรียนวัดทองใน สำนักงานเขตสวนหลวง ปีการศึกษา ๒๕๖๖
๔. ประชุมคณะครูและบุคลากร ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาและกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง เพื่อชี้แจงเรื่องการรับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (คุณสมบัติของผู้สมัครเรียน เอกสารประกอบ วิธีการสมัคร)
๕. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเปิดรับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตามวิธีการดังนี้
 - ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์การรับสมัครเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ผ่านทางผู้ปกครองนักเรียน
 - ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าโรงเรียนและชุมชน
 - ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ Face book ของโรงเรียน และ application line ของโรงเรียนในแต่ละระดับชั้น
๖. แต่งตั้งนายทะเบียนนักเรียนผู้รับผิดชอบในการลงทะเบียนนักเรียนและจัดชั้นเรียน
๗. รายงานข้อมูลการรับสมัครนักเรียนและจัดชั้นเรียนแก่ผู้บริหารและคณะครูบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตโรงเรียนวัดทองใน
วันพฤหัสบดีที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม โรงเรียนวัดทองใน สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางสาวนริศรา	เปรมศรี	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒.	นางอภาวดี	วงศ์วรรณ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
๓.	นางยุพิน	มาพล	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ
๔.	นายนภดล	พูลเพิ่มสิน	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ
๕.	นางสาวพจนา	ศรีชินราช	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ
๖.	นางสาวสุพัตตา	โพธิ์รุต	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
๗.	นางสาววิจิตรา	อุ้งเงิน	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
๘.	นางสาวจิราวรรณ	อันทะโคตร	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
๙.	นางสาวโสธยา	สุททหลวง	ครูผู้ช่วย รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย
๑๐.	นางสาวมณีนรัตน์	บัวพา	ครูผู้ช่วย รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๕๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยสำนักงาน ก.ก. ได้กำหนดให้หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์การ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนา ภาพลักษณ์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ซึ่งฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตสวนหลวง ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ ในหัวข้อ การรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนดังกล่าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมายของตัวชี้วัด จึงได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตโรงเรียนวัดทองใน เกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดทองในได้นำเสนอแนวทางการรับสมัครนักเรียน ของโรงเรียนวัดทองใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ รับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ให้รับเด็กก่อนประถมศึกษา อายุ ๔-๕ ปี (เกิด พ.ศ. ๒๕๖๑ นับอายุถึง ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ รับเด็กอายุย่างเข้าปีที่ ๗ (เกิดปี พ.ศ. ๒๕๕๙ นับอายุถึงวันที่ ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๐) หรือจบการศึกษาชั้นก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)

๓. ให้ดำเนินการตรวจเอกสาร ดังนี้

๓.๑ สำเนาสูติบัตรของนักเรียน

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน ของนักเรียน

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน ของบิดา

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ของมารดา

๓.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ปกครอง (กรณีผู้ปกครองเป็นต่างด้าว หรือไม่มีบิดา/มารดา)

๓.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของนักเรียน

๓.๗ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของบิดา

๓.๘ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของมารดา

๓.๙ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ปกครอง

(กรณีผู้ปกครองเป็นต่างด้าว หรือไม่มีบิดา/มารดา)

๓.๑๐ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) ของนักเรียน บิดา มารดา ผู้ปกครอง

๓.๑๑ กรณีนักเรียนย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นต้องมีเอกสารการย้าย (ปพ.๑,ปพ.๖,ปพ.๘) ด้วย

๓.๑๒ ใบรับรองแพทย์ กรณีนักเรียนเรียนรวม

๓.๑๓ รูปถ่ายนักเรียน ขนาด ๑ นิ้ว

๔. ให้เจ้าหน้าที่รับเด็กไว้ในกรณีที่เอกสารของผู้สมัครได้ไม่ครบถ้วน (แต่ต้องติดตามให้นำเอกสารมาส่งในภายหลัง)

๕. ในกรณีนักเรียนเกิดก่อน พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่เคยเรียนชั้นอนุบาลมาก่อน มีอายุถึงเกณฑ์เข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ หรือกรณีนักเรียนไม่เคยเข้าเรียนมาก่อน หรือไม่มีหนังสือย้ายสถานศึกษา แต่มีอายุเกินเกณฑ์ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ก็ต้องให้นักเรียนเข้าเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๖. กรณีเด็กต่างด้าว ตัวนักเรียนต้องมีพาสปอร์ตหรือเอกสารที่หน่วยงานราชการออกให้ โดยใช้เกณฑ์วัน เดือน ปีเกิด และ อื่น ๆ เหมือนนักเรียนไทย โดยให้คุณครูเวรประจำวันทั้งวันหยุดราชการและวันทำการเป็นผู้รับสมัครและแจ้ง ใน Line โรงเรียน

๗. มอบหมายทีมประชาสัมพันธ์ ดำเนินการจัดทำป้ายไว้นิลประกาศประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนติดหน้าโรงเรียน และลงประกาศใน Facebook โรงเรียน และ Application line ชั้นเรียน

๘. ฝ่ายบริหารดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และหนังสือประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียน มอบผ่านนักเรียนเพื่อนำกลับไปให้ผู้ปกครองเป็นการประชาสัมพันธ์อีกทาง

๙. ฝ่ายธุรการดำเนินการจัดเตรียมใบรับสมัครนักเรียนและจัดทำแฟ้มประจำ ณ ห้องธุรการ

๑๐. เมื่อใบสมัครและเอกสารหลักฐานครบถ้วน ให้ครูวิจิตรา อุ่เงิน และคุณสุวิมล กริมุข ดำเนินการจัดทำรายชื่อ ลงทะเบียนและออกเลขประจำตัวนักเรียน ตลอดจนลงข้อมูลนักเรียนในระบบ BMIS ต่อไป
มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.

ลงชื่อ

ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาววิจิตรา อุ่เงิน)

ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวนริศรา เปรมศรี)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดทองใน

ภาพประกอบการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
โรงเรียนวัดทองใน สำนักงานเขตสวนหลวง



ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตโรงเรียนวัดทองใน

ภาพประกอบการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
โรงเรียนวัดทองใน สำนักงานเขตสวนหลวง



ประกาศโรงเรียนวัดทองใน
เรื่อง การรับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนวัดทองใน สำนักงานเขตสวนหลวง กำหนดเปิดรับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
สมัครตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ - ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาดังกล่าว

- รับสมัครนักเรียนชั้นอนุบาล ๑
รับศึกษาอายุ ๔-๕ ปี เกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๑ นับถึงอายุ ๖๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- รับสมัครนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
รับศึกษาอายุย่างเข้าปีที่ ๗ เกิดระหว่าง ๑ มกราคม ๒๕๖๔ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
หรือจบการศึกษาชั้นก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)
- รับสมัครชั้นอนุบาล ๒, ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ - ๖

หลักฐานการรับสมัครเข้าเรียน มีดังนี้

๑. คู่มือตัวนักเรียน ตัวจริง (ใบปกติ) พร้อมสำเนาชุดบัตรฯ จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน นักเรียน/บิดามารดาผู้ปกครอง อย่างละ ๒ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน นักเรียน (ถ้ามี) /บิดามารดาผู้ปกครอง อย่างละ ๒ ฉบับ
๔. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุลนักเรียน/บิดามารดาผู้ปกครอง (ถ้ามี) อย่างละ ๒ ฉบับ
๕. รูปถ่ายนักเรียน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ
๖. หนังสือรับรองการศึกษาจากโรงเรียนเดิมหรือเอกสารการย้ายนักเรียน (เฉพาะ ๑.๒/ป.๒-ป.๖)

* รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อ ในเอกสารทุกฉบับ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม : โทรศัพท์ ๐๒-๖๖๖-๖๖๖๖

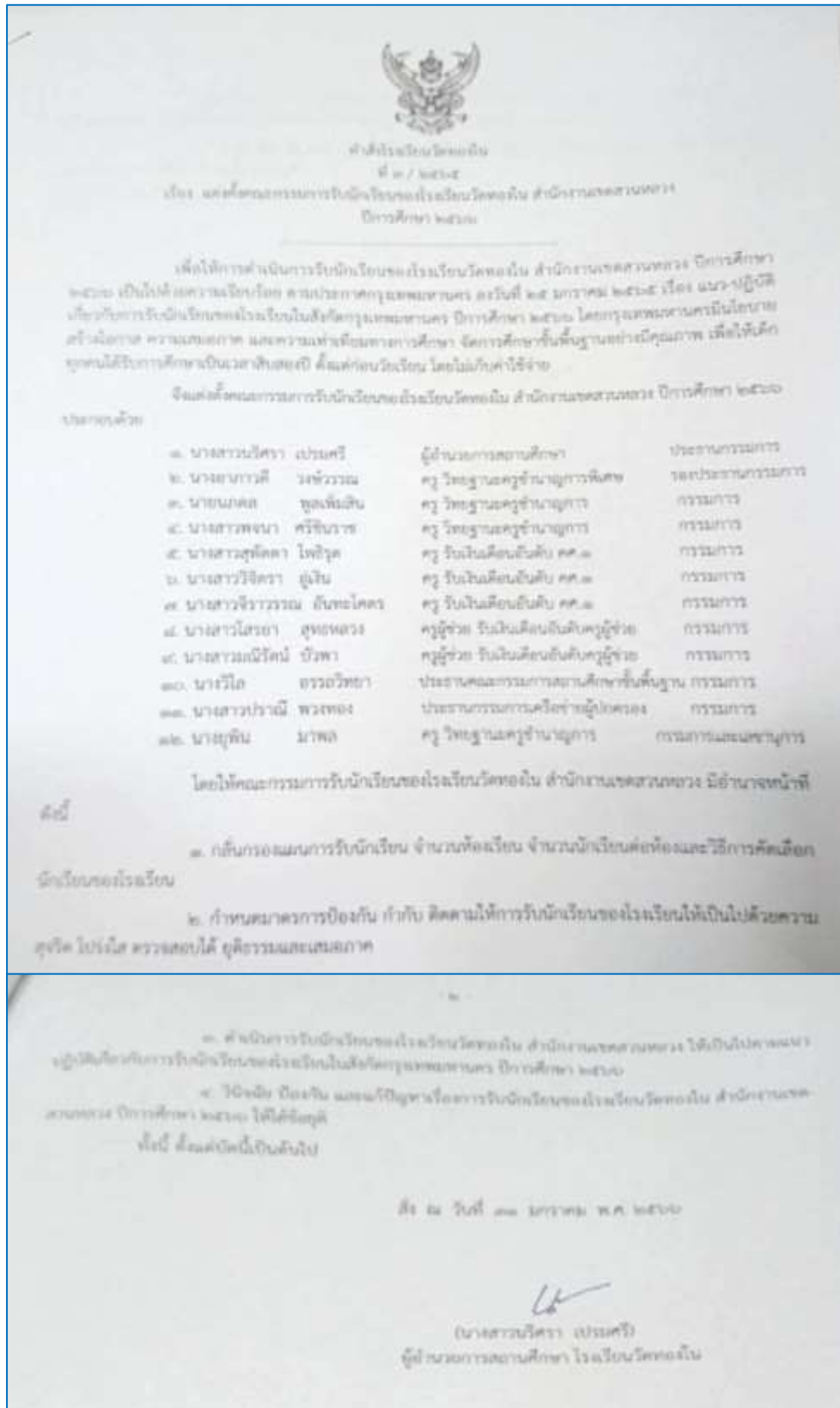
ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวนิตรา เปรมศรี)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดทองใน

โรงเรียนวัดทองใน
โทร.๐ ๒๖๖๖ ๖๖๖๖

ประกาศโรงเรียนวัดทองใน เรื่อง การรับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ภาพประกอบการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
โรงเรียนวัดทองใน สำนักงานเขตสวนหลวง



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียนวัดทองใน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

