

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันวิชาการ และเทคโนโลยีได้มีการเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว ครู อาจารย์ ซึ่งมีหน้าที่จัดประมวลประสบการณ์ให้เกิดแก่นักเรียน จึงควรได้รับการพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์และสภาพสังคม รูปแบบของการพัฒนาคุณภาพการศึกษารูปแบบหนึ่ง คือ การพัฒนาข้าราชการครู โดยการประชุมสัมมนาเพื่อให้ข้าราชการครูมีความรู้ และประสบการณ์เพิ่มมากขึ้น ตลอดจนรับรู้แนวนโยบายของผู้บริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร แล้วนำไปปรับปรุงการเรียน การสอนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การประชุมสัมมนายังจะเป็นการส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ฝ่ายการศึกษาตระหนักในความสำคัญดังกล่าว จึงจัดให้มีโครงการค่าใช้จ่ายในการประชุมครู ในสังกัดสำนักงานเขตธนบุรีขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าประชุมสัมมนาได้ตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการศึกษา
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าประชุมสัมมนาได้รับแนวความคิดและแนวทางการเรียนการสอนใหม่
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าประชุมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านการศึกษานำไปสู่การปรับปรุงการเรียนการสอนและการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ ผู้เข้าประชุมสัมมนา จำนวน ๒๘๘ คน ประกอบด้วยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๕๒ คน และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งพี่เลี้ยง จำนวน ๓๐ คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๖ คน

๓.๒ ด้านคุณภาพ ผู้เข้าประชุมสัมมนาได้รับความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ใหม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ด้านที่ ๓ มหานครสำหรับทุกคน มิติที่ ๓.๓ การศึกษาสำหรับทุกคน เป้าหมายที่ ๓.๓.๒ การพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป้าประสงค์ที่ ๓.๓.๒.๑ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรุงเทพมหานคร ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ระหว่างเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓ ประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ณ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตธนบุรี

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											
	ด.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓
ประชุมผู้บริหาร						←→						
แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่							←→					
ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น สถานที่ วิทยากร เอกสาร							←→					
ดำเนินการประชุมสัมมนา								←→				
ประเมินผลและรายงาน									←→			

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แผนงานบริหารการศึกษางานบริหารการศึกษา, หมวดรายจ่ายอื่น, รายการค่าใช้จ่ายในการประชุมครู เป็นเงิน ๑๐,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) โดยมีค่าใช้จ่าย ดังนี้

๗.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้ร่วมประชุมสัมมนาจำนวน ๒๘๘ คน ๆ ละ ๓๐ บาท เป็นเงิน ๘,๖๔๐ บาท

๗.๒ ค่าวัสดุ จำนวน ๒,๑๖๐ บาท

ทั้งนี้ขออภัยแจ้งจ่ายทุกรายการกรณียอดโดยอดหนึ่งไม่เพียงพอแต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

อนุมัติ

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ประชุม จำนวน ๑ รุ่น ณ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตธนบุรี	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒๘๘ คน	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๒๘๘ คน (๒๘๘ คน x ๓๐ บาท x ๑ มื้อ = ๘,๖๔๐ บาท)	๘,๖๔๐	- ระเบียบ กทม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๙, ข้อ ๑๔ (๘) - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๙) ข้อ ๑๐ (๔)

ค่าวัสดุ...

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
		- ค่าวัสดุ	๒,๑๖๐	- ระเบียบ กทม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๙ , ข้อ ๑๔ , ข้อ ๑๕ (๑) , (๒) ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๑๒) ,ข้อ ๑๐ (๓) ข้อ ๑๔ (๑)

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ผู้เข้าร่วมประชุมอาจ มาไม่ครบเนื่องจากติด ภารกิจอื่น	๑	๑	น้อยมาก	ประชุมผู้บริหาร สถานศึกษาเพื่อ กำหนดวัน เวลา สถานที่ ดำเนิน โครงการ

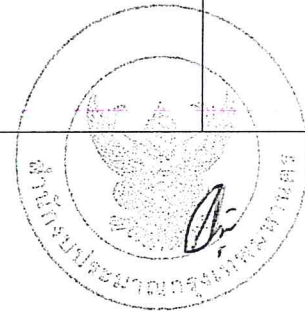
๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้าประชุมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ด้านการเรียนการสอน
- ๙.๒ ผู้เข้าประชุมสัมมนานำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ ๙๐	ผลผลิต	<u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนข้าราชการครูฯ และบุคลากรของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตธนบุรีที่เข้าร่วมประชุม คูณ ๑๐๐หารด้วยจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตธนบุรีทั้งหมด <u>เครื่องมือในการใช้วัด</u> ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ	ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ



๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

แบ่งระยะเวลาดำเนินการดังนี้

- ประชุมผู้บริหารโรงเรียนเพื่อกำหนดหัวข้อในการจัดการประชุม สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๓
- ดำเนินการจัดหาวิทยากร และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่ สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนเมษายน ๒๕๖๓
- ประสานงานในด้านต่างๆ เช่นอาคารสถานที่ อาหารว่างและเครื่องดื่ม สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนเมษายน ๒๕๖๓
- ดำเนินการประชุม ในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓
- สรุปผลการดำเนินการทั้งหมด ในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๓

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

- การเก็บข้อมูลจากเอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
- แบบประเมินความรู้ ความเข้าใจ ก่อนและหลังเข้าร่วมประชุม



ลงชื่อ.....
ผู้เสนอโครงการ

(นางพรายพันธ์ เจริญธรรม)

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตธนบุรี

(นายเจย์ เจื่องสงค์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตธนบุรี

ลงชื่อ.....
ผู้อนุมัติโครงการ

(นายเจน วราทะ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเขตธนบุรี

แผนปฏิบัติการ

โครงการ ค่าใช้จ่ายในการประชุมครู
หน่วยงาน ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตธนบุรี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แผนงานบริหารการศึกษา หมวดรายจ่ายอื่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	ผลรวมขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓												
				ต.ค.๖๒	พ.ย.๖๒	ธ.ค.๖๒	ม.ค.๖๓	ก.พ.๖๓	มี.ค.๖๓	เม.ย.๖๓	พ.ค.๖๓	มิ.ย.๖๓	ก.ค.๖๓	ส.ค.๖๓	ก.ย.๖๓	
๑. ประชุมผู้บริหาร	-	๕	๕							↔	↔					
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่	-	๕	๑๐								↔	↔				
๓. ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น อาคารสถานที่ วิทยากร เอกสาร อาหาร - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าวัสดุ	๑๐,๘๐๐ ๘,๖๔๐ ๒,๑๖๐	๓๕	๘๕								↔	↔				
๔. ดำเนินการประชุมสัมมนา		๑๐	๙๕									↔	↔			
๕. ประเมินผลและรายงาน		๕												↔	↔	
ผลรวม	๑๐,๘๐๐	๑๐๐	๑๐๐													

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นางสาวอรรณี เจริญธรรมา)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตธนบุรี

หัวหน้าหน่วยงาน.....
(นายเจน วรรณ)
ผู้อำนวยการเขตธนบุรี