

/๖. แผนปฏิบัติการ...

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											
	พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. จัดทำโครงการฯ เพื่อขออนุมัติโครงการฯ และค่าใช้จ่ายต่อผู้อำนวยการเขต	↔											
๒. ประชุมผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด เพื่อกำหนดวันเวลา และสถานที่ในการประชุม				↔								
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ				↔								
๔. ประชุมการวางแผนดำเนินงานเตรียมงาน และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง							↔					
๕. ดำเนินการประชุมครู								↔				
๖. ติดตามประเมินผล								↔				
๗. รายงานผลการดำเนินการ									↔			

๗. งบประมาณ

โดยการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการประชุมครู เป็นเงิน ๖,๐๐๐.-บาท (หกพันบาทถ้วน)

กิจกรรม	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
จัดการประชุมครู ๑ ครั้ง เวลาครึ่งวัน	- ค่าอาหารกลางวัน (๒๐๐ คน × ๓๐ บาท)	๖,๐๐๐.-บาท	- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ - หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อวัสดุและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

กิจกรรม	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
๑. ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าประชุมไม่ครบตามจำนวน	๑	๒	น้อย	- ประชาสัมพันธ์การประชุมผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆ เช่น LINE /FACEBOOK/WEBSITE - สอบถามความต้องการหรือลักษณะของการประชุมที่ต้องการจากข้าราชการครูกลุ่มเป้าหมายก่อนเริ่มดำเนินการประชุม
๒. งบประมาณที่ได้รับ	๒	๓	ปานกลาง	- ขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

๙. ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อกัน

๙.๒ ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาที่ได้รับฟังคำชี้แจงต่างๆ จากผู้รู้และผู้ที่มีประสบการณ์โดยตรง

เป็นการลดปัญหาการสื่อสารระดับหนึ่ง

๙.๓ ลดปัญหาข้อข้องใจของผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการชี้วัด	ระยะเวลา
๑. จำนวนผู้ร่วมประชุม	ร้อยละ ๙๕	ผลผลิต	จำนวนผู้มาลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม	ครึ่งวัน
๒. ผู้เข้าร่วมประชุมมีความพึงพอใจในระดับดีมาก	ร้อยละ ๙๕	ผลลัพธ์ ผลกระทบ	$\frac{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่มีความพอใจ ในระดับดีมาก} \times (๕) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดทั้งหมด}}$	ครึ่งวัน

/๔. การประเมินผล...

๑๐.๒ การประเมินผลโครงการ

สังเกตการณ์จากบรรยากาศและความสนใจของผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาและสำรวจความ
พึงพอใจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากแบบสอบถามความพึงพอใจ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวพินิตา แก้วมาก)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตสะพานสูง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสมฤต สุวรรณทิพย์)

ผู้อำนวยการเขตสะพานสูง