

๔. ลักษณะโครงการ

๔. ลักษณะโครงการ

ประเภทโครงการ เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์และเป็นโครงการต่อเนื่อง
 ความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์/แผน เป็นโครงการที่มีความสอดคล้องกับ
 แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเมืองที่
 มีรูปแบบอารยะ ลดความเหลื่อมล้ำ สำหรับทุกคน ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๓.๓ การศึกษาสำหรับทุกคน เป้าประสงค์ที่
 ๓.๓.๓ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มสูงขึ้น และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ
 กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การลดความเหลื่อมล้ำด้วยการบริหารเมืองรูปแบบอารยะสำหรับ
 ทุกคน ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๓.๓ การศึกษาสำหรับทุกคน เป้าประสงค์ที่ ๓.๓.๓ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครมี
 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มสูงขึ้น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานกรุงเทพมหานคร ฉบับที่ ๓
 (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
 รูปแบบโครงการ เป็นโครงการจัดงาน/กิจกรรม ประกอบด้วยการจัดประชุมสัมมนา
 ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ : เป็นโครงการแบบไป - กลับ จำนวน ๑ วัน กำหนดดำเนินการ

ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มิถุนายน ๒๕๖๖

สถานที่ดำเนินการ : ณ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											
	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. จัดทำโครงการ/ขออนุมัติโครงการ	↔											
๒. จัดทำแผน/ปฏิทินปฏิบัติงาน/เตรียมการ		↔										
๓. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ/ผู้เข้าร่วมโครงการ					↔							
๔. จัดทำเอกสาร ประสานวิทยากร สถานที่จัด ประชุม					↔							
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผน					↔							
๖. ติดตามและประเมินผล								↔				
๗. สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน									↔			

๗. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานงบประมาณ
 โรงเรียน งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการประชุมครู ยอดเงิน ๔,๔๐๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็น
 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม คนละ ๓๐ บาท จำนวน ๑๔๖ คน เป็นเงิน ๔,๓๘๐ บาท
 (สี่พันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและถัวเฉลี่ยจ่ายได้ตามความจำเป็นและเป็นไปโดยประหยัด
 กรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่เพียงพอ ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

/โครงการ...

โครงการประชุมครู

ประมาณการงบประมาณ

กิจกรรม	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
๑. การประชุมครู กลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการครูโรงเรียนใน สังกัดสำนักงานเขตห้วยขวาง จำนวน ๑๔๖ คน	- ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๔๖ คน (๑๔๖ คน X ๓๐ บาท)	๔,๓๘๐	- ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการจัดงานหรือกิจกรรม ของหน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และ การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
	รวมค่าใช้จ่าย	๔,๓๘๐	

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาส ที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
ข้าราชการครูในโรงเรียน บางคนอาจติดภารกิจ/ราชการ ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรม	๒	๓	ปานกลาง	- แจ้งกำหนดการจัดประชุม ให้ทราบล่วงหน้า - กำหนดการจัดประชุมให้อยู่ใน ช่วงปิดภาคการศึกษาเพื่อไม่ให้ กระทบกับการปฏิบัติงานและการ จัดการเรียนการสอน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ข้าราชการครูรับทราบนโยบายและแนวทางการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร
- ๙.๒ ข้าราชการครู ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต และบุคลากรด้านการศึกษาลง
สำนักงานเขต ทำให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน ลดความขัดแย้งและข้อร้องเรียนในหน่วยงาน

/๑๐. การติดตามประเมินผล...

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
๑. จำนวนข้าราชการครูที่เข้าร่วมการประชุม	ร้อยละ ๘๐	ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต (เป้าหมาย)	$\frac{\text{จำนวนผู้มาประชุม} \times 100}{\text{จำนวนทั้งหมดตามคำสั่ง}}$	ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ
๒. ร้อยละของผู้เข้าร่วมประชุมมีความพึงพอใจในระดับมาก	ร้อยละ ๘๐	ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลลัพธ์ (วัตถุประสงค์)	$\frac{\text{จำนวนผู้ตอบในระดับมาก} \times 100}{\text{จำนวนผู้ตอบทั้งหมด}}$	ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

ระยะเวลาการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการเป็นรายเดือน

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

- เก็บข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมระหว่างการทำโครงการและเมื่อสิ้นสุดโครงการ จากเอกสารการลงทะเบียน
- จัดทำรายงานสรุปผลการประชุมเสนอผู้อำนวยการเขต เมื่อสิ้นสุดโครงการ

(ลงชื่อ)



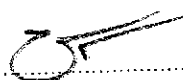
ผู้เสนอโครงการ

(นายพรชัย ชูชัยวุฒิพงศ์)

นักวิชาการศึกษานำนานการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายชัชฌา ขำจันทร์)

ผู้อำนวยการเขตห้วยขวาง