

## ๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานคร ดำเนินการปฏิรูปการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ต้องการให้เป็นไปตามลำดับขั้นทุกประการ เช่น การจัดการเรียนการสอน การบริหารงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษา การจัดทำสาระของหลักสูตรชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ และการดำเนินการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียน สิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไป คือ รักษาคุณภาพของการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงาน โดยมุ่งเน้นไปที่ตัวนักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีสติปัญญาความคิด พร้อมทั้งจะพัฒนาตนเองให้มีชีวิตมีความรู้ไปประกอบอาชีพและเป็นพลเมืองดีของชาติต่อไป

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตราชวัตรบูรณะ ตระหนักดีว่าความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการจัดการศึกษานั้นขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน ข้าราชการครูในโรงเรียน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เป็นปัจจัยสำคัญของครูผู้สอนต้องมีความพร้อมที่จะถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ให้แก่นักเรียน ซึ่งความพร้อมของครูผู้สอนจะกระทำได้อย่างไรหลายแนวทางด้วยกัน แนวทางหนึ่งที่สำคัญคือ การจัดประชุมให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกัน และได้รับทราบนโยบายด้านการศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย ด้านการศึกษาและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ในทิศทางเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทางด้านการศึกษาสูงสุด และเป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและบูรณาการด้านการศึกษาในกรุงเทพมหานครให้ไปสู่ความสำเร็จ เพื่อให้นักเรียนโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครมีต้นทุนทางปัญญาในการพัฒนาทักษะพร้อมทั้งโอกาส ก้าวสู่การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น จึงได้จัดโครงการประชุมครู ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องทุกปีการศึกษา เพื่อประโยชน์และความสำเร็จในการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตราชวัตรบูรณะต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ข้าราชการครู ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับนโยบายการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานครในส่วนของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการครู ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบแนวทางการจัดการศึกษาตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งในระดับท้องถิ่น (กรุงเทพมหานคร) และระดับชาติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้ที่เข้าร่วมประชุมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่มีต่อการพัฒนาการศึกษาของสำนักงานเขตราชวัตรบูรณะ

๒.๔ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันและก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างข้าราชการครู ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสังกัดสำนักงานเขตราชวัตรบูรณะ

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ ด้านปริมาณ

๓.๑.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมจำนวน ๒๒๔ คน

๓.๑.๒ จัดให้มีการประชุม ปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ ด้านคุณภาพ...

### ๓.๒ ด้านคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายด้านการศึกษา และทิศทางการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร สามารถนำความรู้ประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับปรุงใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### ๔. ลักษณะของโครงการ

๔.๑ เป็นโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์  
๔.๒ การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และ๔.๓ ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม และเป็นโครงการประชุมสัมมนาที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การลดความเหลื่อมล้ำด้วยการบริหารเมืองรูปแบบอารยะสำหรับทุกคน ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๓.๓ การศึกษาสำหรับทุกคน และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานราชภัฏวชิรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๒ รูปแบบโครงการ เป็นโครงการประชุม

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการจัดประชุม แบบไป - กลับ ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมโรงเรียนรัตนจินะอุทิศ สำนักงานเขตราชภัฏวชิรฯ กรุงเทพมหานคร (สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม)

#### 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. |
| ๑. ขออนุมัติเงินประจำงวด ,<br>ขออนุมัติโครงการ                             | ←                    | →    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |
| ๒. สำรวจหัวข้อ วัน เวลา<br>สถานที่ ดำเนินการ                               |                      |      | ←    | →    |      |       |       |      |       |      |      |
| ๓. กำหนด วัน เวลา สถานที่<br>และกิจกรรมเนื้อหาในการ<br>ประชุม              |                      |      |      |      | ←    | →     |       |      |       |      |      |
| ๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนิน<br>โครงการและจัดทำคำสั่ง<br>ผู้เข้าร่วมประชุม |                      |      |      |      |      | ←     | →     |      |       |      |      |
| ๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และ<br>เอกสารการประชุม                           |                      |      |      |      |      |       | ←     | →    |       |      |      |
| ๖. ดำเนินโครงการ                                                           |                      |      |      |      |      |       |       | ←    | →     |      |      |
| ๗. รายงานผลการดำเนิน<br>โครงการให้ผู้บริหารเขตทราบ                         |                      |      |      |      |      |       |       |      | ←     | →    |      |

## ๗. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งานงบประมาณโรงเรียน  
งบรายจ่ายอื่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุมครู เป็นเงิน ๖,๘๐๐.- บาท (หกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

| กิจกรรม               | กลุ่มเป้าหมาย                                                     | รายการค่าใช้จ่าย                                                                                              | จำนวนเงิน<br>(บาท) | กฎหมาย ระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประชุม                | ข้าราชการครูและ<br>บุคลากรทางการ<br>ศึกษาทุกระดับ<br>จำนวน ๒๒๔ คน | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน<br>๒๒๔ คน<br>(๒๒๔ คน x ๓๐ บาท)<br>เป็นเงิน ๖,๗๒๐.- บาท | ๖,๗๒๐              | ระเบียบ กทม.<br>ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน<br>การฝึกอบรม พ.ศ.<br>๒๕๕๑ ข้อ ๙, ข้อ<br>๑๔ (๘) ระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง<br>ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน<br>การฝึกอบรมฯ พ.ศ.<br>๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๙)<br>ข้อ ๑๐ (๔) และ<br>บัญชีหมายเลข ๑ |
| รวมจำนวนเงิน          |                                                                   |                                                                                                               | ๖,๘๐๐              |                                                                                                                                                                                                                |
| (หกพันแปดร้อยบาทถ้วน) |                                                                   |                                                                                                               |                    |                                                                                                                                                                                                                |

## ๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                             | การประเมินความเสี่ยง |         |                        | แนวทางในการบริหาร<br>ความเสี่ยง                                              |
|--------------------------------------------------------|----------------------|---------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของ<br>ความเสี่ยง |                                                                              |
| ผู้เข้าร่วมประชุมอาจมาไม่<br>ครบเนื่องจากติดภารกิจอื่น | ๑                    | ๑       | น้อยมาก                | ประชุมผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อ<br>ทำการสำรวจวัน เวลา สถานที่<br>ดำเนินโครงการ |

## ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครได้เข้าร่วมกิจกรรมชมรม  
วิชาชีพทางการศึกษา

๙.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครได้มีคุณลักษณะตามเกณฑ์  
มาตรฐานวิชาชีพ

๙.๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีการพัฒนาวิชาชีพ โดยชมรม  
วิชาชีพเอง

## ๑๐. การติดตามและประเมินผล

### ๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด                                                                                             | ค่าเป้าหมาย | ประเภทตัวชี้วัด | วิธีการคำนวณ/<br>เครื่องมือในการใช้วัด                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลา                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. ร้อยละของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตราชบุรีบูรณะที่เข้าร่วมประชุม | ร้อยละ ๙๐   | ผลผลิต          | <u>วิธีการคำนวณ</u><br>จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตที่เข้าร่วมประชุม คูณ ๑๐๐หารด้วย จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตทั้งหมด<br><u>เครื่องมือในการใช้วัด</u><br>ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ | ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ |

### ๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

การรายงานสรุปผลโครงการภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ

### ๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

๑๐.๓.๑ การเก็บข้อมูลจากเอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม

๑๐.๓.๒ แบบสำรวจความพึงพอใจ

  
ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
(นายณรินทร์รัช จันดี)

นักวิชาการศึกษานำนานุการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ

  
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายดลจิตร์ เสรีรักษ์)  
ผู้อำนวยการเขตราชบุรีบูรณะ