

ชื่อโครงการ	การติดตามอำนาจความสะดวกคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในงานพิธี/พระราชพิธี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มงานเลขานุการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ	๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยภารกิจหลักของห้องคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กลุ่มงานเลขานุการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร คือ การนัดหมายงานและการจัดวาระงาน การประสานงาน การติดตามผล และการสรุปรายงาน งานด้านเลขานุการ การอำนวยความสะดวก และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้แก่คณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งหนึ่งภารกิจที่สำคัญคือการติดตามและอำนวยความสะดวกคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในงานพิธี/พระราชพิธีต่าง ๆ

การติดตามและอำนวยความสะดวกในงานพิธี ในการนี้หมายรวมถึงงานกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการภายนอก และภาคเอกชน ซึ่งคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับเชิญหรือรับมอบหมายเข้าร่วม ตลอดจนงานพระราชพิธีต่าง ๆ โดยดำเนินการตั้งแต่การประสานนัดหมาย รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รูปแบบงาน การแต่งกาย บทบาทของคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในงานนั้น ๆ การเดินทาง การเข้าจุดต่าง ๆ โดยใช้ปฏิทินออนไลน์ (Google Calendar) การตอบรับเข้าร่วมงาน หรือแจ้งติดภารกิจ โดยใช้ช่องทางกลุ่มสนทนาทางแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ความรู้ ความละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง และการประสานงานที่ดี เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานคร

โดยโครงการนี้เป็นโครงการที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเตรียมความพร้อม ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ของคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๓. เป้าหมาย

ติดตามและอำนวยความสะดวกการเข้าร่วมงานพิธี/พระราชพิธี ของคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๔. ลักษณะของโครงการ

๔.๑ ประเภทโครงการ เป็นโครงการตามภารกิจงานประจำของกลุ่มงานเลขานุการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในส่วนประจำห้องคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๔.๒ ความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์/แผน

มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพมีขีดสมรรถนะสูง สามารถรองรับภารกิจที่ท้าทายของกรุงเทพมหานคร ในการก้าวสู่มหานครแห่งเอเชีย รวมทั้งเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

เป้าประสงค์ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพ ที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๓ รูปแบบโครงการ

๔.๓ รูปแบบโครงการ การพัฒนาระบบงาน โดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕ /ห้องคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
กลุ่มงานเลขานุการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการ
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสถานที่จัดงานพิธีและพระราชพิธีต่าง ๆ

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการ/กิจกรรม	เนื่องาน ราย ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำโครงการ และเสนอขออนุมัติโครงการ จัดทำแผนปฏิบัติงาน กิจกรรม ตามโครงการ และมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบ	๑๕	๑๕	↔											
ขั้นตอนที่ ๒ ติดตามและ อำนวยความสะดวกคณะ ที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ในงานพิธี พระราชพิธี และรายงาน ประจำเดือน	๗๐	๘๕	←————→											
ขั้นตอนที่ ๓ ประชุมทีมงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน รายเดือน	๑๐	๙๕	←————→											
ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินผล โครงการ และสรุปผลเสนอ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	๕	๑๐๐	————→↔											
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐												

๗. งบประมาณ...

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณราชการ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
ความกระชั้นชิดในการเชิญเข้าร่วมงานพิธี/พระราชพิธี	โอกาสที่จะเกิดอยู่ในระดับปานกลาง	ผลกระทบเกี่ยวกับการเตรียมการอำนวยความสะดวกผู้บริหารไม่มีประสิทธิภาพ	ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง	โดยการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางโทรศัพท์ หรือ แอปพลิเคชันไลน์ (Line)

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ คณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมงานพิธีกิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการภายนอก และภาคเอกชน

๙.๒ มีข้อมูลสนับสนุนคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในการเข้าร่วมงานพิธีและพระราชพิธี

๙.๓ ภาพลักษณ์ที่ดีของคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๑๐. การติดตาม/ประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
การติดตามอำนวยความสะดวกคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในการเข้าร่วมงานพิธี/พระราชพิธี	ร้อยละ ๑๐๐	ประเภทตัวชี้วัดความสำเร็จในระดับผลลัพธ์	ตารางบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมงานพิธี/พระราชพิธี พร้อมภาพถ่าย	ตั้งแต่เดือน พ.ย. ๒๕๖๔ ถึง ส.ค. ๒๕๖๕

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

๑๐.๒.๑ จัดทำโครงการการติดตามและอำนวยความสะดวกคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในงานพิธี/พระราชพิธี

๑๐.๒.๒ จัดประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจรูปแบบโครงการ รูปแบบการรายงานผลและระยะเวลาการรายงานผล

๑๐.๒.๓ ติดตามอำนวยความสะดวกคณะที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในงานพิธี และพระราชพิธีที่ได้รับเชิญ หรือได้รับมอบหมายให้เข้าร่วม

๑๐.๒.๔ ประชุมทีมงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานรายเดือน

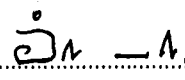
๑๐.๒.๕ บันทึกข้อมูล พร้อมภาพถ่ายเพื่อจัดทำรายงาน

๑๐.๒.๖ จัดทำรายงานประจำเดือน และรวบรวมเป็นแฟ้มรายงาน

๑๐.๓ การประเมินผล...

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ ร้อยละ ๑๐๐ ของการติดตามอำนวยความสะดวกให้แก่คณะที่ปรึกษา
ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในการเข้าร่วมงานพิธี/พระราชพิธี

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวกาญจนา ภูทิพัฒน์ผล)
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นางวิภารัตน์ ไชยานุกิจ)
เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร