

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 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. สำรวจพื้นที่/จัดทำบัญชี	↔												
๒. ขออนุมัติโครงการ													
๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน	↔ ↔												
๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่	←	→											
๕. รายงานผลให้ ผอ.เขต บึงกุ่มทราบทุกเดือน		←	→										

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่ จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ติดภารกิจอื่น ไม่สามารถ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ให้กับเด็กนักเรียนในพื้นที่เขตได้	๒	๒	ปานกลาง	จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานทดแทนกัน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ เด็กนักเรียนและผู้ปกครองมีความปลอดภัยเพิ่มมากขึ้น
- ๙.๒ ประชาชนทั่วไปมีความพึงพอใจในการให้บริการของราชการ
- ๙.๓ สามารถปรับภาพลักษณ์เจ้าหน้าที่เทศกิจให้เป็นที่ยอมรับของสังคมให้มากยิ่งขึ้นไป
- ๙.๔ เพิ่มประสิทธิภาพให้เจ้าหน้าที่เพื่อสามารถรองรับภารกิจด้านการจราจร
- ๙.๕ ช่วยแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาด้านการจราจรในพื้นที่รับผิดชอบ

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่า เป้าหมาย	ประเภท ตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/ เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
จำนวนครั้งในการ อำนวยความสะดวก ด้านการจราจรให้กับ นักเรียนในพื้นที่เขต	๒ ครั้ง/วัน/จุด	ผลผลิต	<u>วิธีการคำนวณ</u> จำนวนครั้งในการอำนวยความสะดวกด้าน การจราจรให้กับนักเรียน ในพื้นที่เขต <u>เครื่องมือในการใช้วัด</u> รายงานสรุปผลโครงการ	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือน

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินโครงการ รายงานต่อผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....
(นายพิสิษฐ์ ดิษฐ์บรรจง).....ผู้เสนอโครงการ
เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ลงชื่อ.....
(นายนิมิต พงศ์ แก้วศรี)
ผู้อำนวยการเขตบึงกุ่ม