** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ **

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : อ.4โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

รหัสโครงการ... : 01000000-2463 ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564

เริ่มต้นโครงการ : 2020-10-01 00:00:00 งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2021-09-30 00:00:00 งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับชอบ. : สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร / สำนักงานเลขานุการสภา กทม. / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางสาวสุรีย์ฉัตร ผู้ประสานงาน สยป : คุณปริญดา

1.3 หลักการและเหตุผล

-

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

-

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

-

1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****

ประเด็นยุทธ์ฯ ย่อย : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****

เป้าหมายที่ : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****

ตัวชี้วัด... : มิติที่4 อ.4ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base)

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1 :: 22/10/2563 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...มีการจัดประชุมพิจารณาค้นหาปัญหา หรือเนื้องานที่ต้องการพัฒนา เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2563 และจัดทำสรุปความคิดเห็นที่ได้จากการประชุม เพื่อนัดหมายการประชุมครั้งต่อไป
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่2 :: 23/11/2563 : ดำเนินการจัดการประชุมเพื่อค้นหาปัญหาและคัดเลือกแนวคิดที่ต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว และได้จัดทำร่างโครงการเรียบร้อยแล้ว
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่3 :: 22/12/2563 : อยู่ระหว่างรอแนวทางการดำเนินการจากสำนักงาน ก.ก.
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่4 :: 21/01/2564 : ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการไปยัง สกก. เรียบร้อยแล้ว
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่5 :: 23/02/2564 : โครงการที่เสนอผ่านการพิจารณาแล้วอยู่ระหว่างทดลองใช้งานระบบฯ
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่6 :: 22/03/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่7 :: 22/04/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 60.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่8 :: 21/05/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 70.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่9 :: 28/06/2564 : อยู่ระหว่างประเมินผลการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนด
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 80.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่10 :: 27/07/2564 : อยู่ระหว่างการรวบรวมผลการดำเนินการ และจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 85.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่11 :: 24/08/2564 : ดำเนินการตามแผนที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่12 :: 22/09/2564 : ? สำนักงานเลขานุการสภาฯ ได้สร้างระบบการบริหารจัดการประชุม (Operations system) โดยดำเนินการ ดังนี้
1. ผู้ขอใช้ห้องประชุมกรอกข้อมูลใน Google Form (https://forms.gle/pkibCS8q4AhbDYdr6) ตามรายละเอียดที่กำหนด
2. ระบบจะทำการส่งข้อมูลที่ได้กรอกไปทั้งหมด ไปแสดงใน 3 แห่ง ได้แก่
1) Line Notify จะแสดงข้อมูลใน Line กลุ่มบริหารจัดการประชุม : เพื่อให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบว่ามีการประชุม และมีสิ่งที่ต้องดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของตนเอง

01000000-2463-30-62569

2) Google Calendar (http://www.bangkok.go.th/sbmc/page/main/4498/ปฏิทินกิจกรรม) ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด
สามารถเข้าดูปฏิทินการประชุมทั้งหมดที่ทำการจองห้อง พร้อมรายละเอียดทั้งหมดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการสภาฯ
ซึ่งสามารถดูล่วงหน้า และย้อนหลังได้ ซึ่งจะทำให้สามารถวางแผนการทำงานได้ และเป็นการเก็บสถิติการใช้จองประชุมและรายละเอียดอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด
3) ระบบหลังบ้านของการบริหารจัดการประชุม ที่สามารถดูข้อมูลย้อนหลังทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ
การประชุมของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครได้ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : อ.4โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

รหัสโครงการ... : 01000000-2463 ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564
เริ่มต้นโครงการ : 2020-10-01 00:00:00 งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท
สิ้นสุดโครงการ : 2021-09-30 00:00:00 งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับชอบ. : สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร / สำนักงานเลขานุการสภา กทม. / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางสาวสุรีย์ฉัตร ผู้ประสานงาน สยป : คุณปริญดา

1.3 หลักการและเหตุผล

-

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

-

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

-

1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
ประเด็นยุทธ์ฯ ย่อย : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
เป้าหมายที่ : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
ตัวชี้วัด... : มิติที่4 อ.4ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base)

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1 :: 22/10/2563 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...มีการจัดประชุมพิจารณาค้นหาปัญหา หรือเนื้องานที่ต้องการพัฒนา เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2563
และจัดทำสรุปความคิดเห็นที่ได้จากการประชุม เพื่อนัดหมายการประชุมครั้งต่อไป
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่2 :: 23/11/2563 : ดำเนินการจัดการประชุมเพื่อค้นหาปัญหาและคัดเลือกแนวคิดที่ต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
และได้จัดทำร่างโครงการเรียบร้อยแล้ว
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่3 :: 22/12/2563 : อยู่ระหว่างรอแนวทางการดำเนินการจากสำนักงาน ก.ก.
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่4 :: 21/01/2564 : ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการไปยัง สกก. เรียบร้อยแล้ว
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่5 :: 23/02/2564 : โครงการที่เสนอผ่านการพิจารณาแล้วอยู่ระหว่างทดลองใช้งานระบบฯ
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่6 :: 22/03/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่7 :: 22/04/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 60.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่8 :: 21/05/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 70.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่9 :: 28/06/2564 : อยู่ระหว่างประเมินผลการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนด
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 80.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่10 :: 27/07/2564 : อยู่ระหว่างการรวบรวมผลการดำเนินการ และจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 85.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่11 :: 24/08/2564 : ดำเนินการตามแผนที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %

: งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท

01000000-2463-30-62569

: เป็นไปตามแผน

01000000-2463-30-62569

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่12 :: 22/09/2564 : ? สำนักงานเลขานุการสภาฯ ได้สร้างระบบการบริหารจัดการประชุม (Operations system) โดยดำเนินการ ดังนี้
1. ผู้ขอใช้ห้องประชุมกรอกข้อมูลใน Google Form (https://forms.gle/pkibCS8q4AhbDYdr6)
ตามรายละเอียดที่กำหนด
2. ระบบจะทำการส่งข้อมูลที่ได้กรอกไปทั้งหมด ไปแสดงใน 3 แห่ง ได้แก่
1) Line Notify จะแสดงข้อมูลใน Line กลุ่มบริหารจัดการประชุม : เพื่อให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบว่ามีการประชุม
และมีสิ่งที่ต้องดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของตนเอง
2) Google Calendar (http://www.bangkok.go.th/sbmc/page/main/4498/ปฏิทินกิจกรรม) ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด
สามารถเข้าดูปฏิทินการประชุมทั้งหมดที่ทำการจองห้อง พร้อมรายละเอียดทั้งหมดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการสภาฯ
ซึ่งสามารถดูล่วงหน้า และย้อนหลังได้ ซึ่งจะทำให้สามารถวางแผนการทำงานได้ และเป็นการเก็บสถิติการใช้จองประชุมและรายละเอียดอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด
3) ระบบหลังบ้านของการบริหารจัดการประชุม ที่สามารถดูข้อมูลย้อนหลังทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ
การประชุมของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครได้ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.0(: งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : อ.4โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

รหัสโครงการ... : 01000000-2463 ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564
เริ่มต้นโครงการ : 2020-10-01 00:00:00 งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท
สิ้นสุดโครงการ : 2021-09-30 00:00:00 งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับชอบ. : สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร / สำนักงานเลขานุการสภา กทม. / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางสาวสุรีย์ฉัตร ผู้ประสานงาน สยป : คุณปริญดา

1.3 หลักการและเหตุผล

-

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

-

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

-

1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
ประเด็นยุทธ์ฯ ย่อย : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
เป้าหมายที่ : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
ตัวชี้วัด... : มิติที่4 อ.4ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base)

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1 :: 22/10/2563 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...มีการจัดประชุมพิจารณาค้นหาปัญหา หรือเนื้องานที่ต้องการพัฒนา เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2563
และจัดทำสรุปความคิดเห็นที่ได้จากการประชุม เพื่อนัดหมายการประชุมครั้งต่อไป
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่2 :: 23/11/2563 : ดำเนินการจัดการประชุมเพื่อค้นหาปัญหาและคัดเลือกแนวคิดที่ต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
และได้จัดทำร่างโครงการเรียบร้อยแล้ว
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่3 :: 22/12/2563 : อยู่ระหว่างรอแนวทางการดำเนินการจากสำนักงาน ก.ก.
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่4 :: 21/01/2564 : ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการไปยัง สกก. เรียบร้อยแล้ว
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่5 :: 23/02/2564 : โครงการที่เสนอผ่านการพิจารณาแล้วอยู่ระหว่างทดลองใช้งานระบบฯ
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่6 :: 22/03/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่7 :: 22/04/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 60.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่8

01000000-2463-30-62569

:: 21/05/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 70.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่9 :: 28/06/2564 : อยู่ระหว่างประเมินผลการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนด
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 80.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่10 :: 27/07/2564 : อยู่ระหว่างการรวบรวมผลการดำเนินการ และจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 85.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่11 :: 24/08/2564 : ดำเนินการตามแผนที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่12 :: 22/09/2564 : ? สำนักงานเลขานุการสภาฯ ได้สร้างระบบการบริหารจัดการประชุม (Operations system) โดยดำเนินการ ดังนี้
1. ผู้ขอใช้ห้องประชุมกรอกข้อมูลใน Google Form (https://forms.gle/pkibCS8q4AhbDYdr6)
ตามรายละเอียดที่กำหนด
2. ระบบจะทำการส่งข้อมูลที่ได้กรอกไปทั้งหมด ไปแสดงใน 3 แห่ง ได้แก่
1) Line Notify จะแสดงข้อมูลใน Line กลุ่มบริหารจัดการประชุม : เพื่อให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบว่ามีการประชุม
และมีสิ่งที่ต้องดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของตนเอง
2) Google Calendar (http://www.bangkok.go.th/sbmc/page/main/4498/ปฏิทินกิจกรรม) ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด
สามารถเข้าดูปฏิทินการประชุมทั้งหมดที่ทำการจองห้อง พร้อมรายละเอียดทั้งหมดได้ที่เว็ปไซต์ของสำนักงานเลขานุการสภาฯ
ซึ่งสามารถดูล่วงหน้า และย้อนหลังได้ ซึ่งจะทำให้สามารถวางแผนการทำงานได้ และเป็นการเก็บสถิติการใช้จองประชุมและรายละเอียดอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด
3) ระบบหลังบ้านของการบริหารจัดการประชุม ที่สามารถดูข้อมูลย้อนหลังทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ
การประชุมของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครได้ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : อ.4โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

รหัสโครงการ... : 01000000-2463 ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564
เริ่มต้นโครงการ : 2020-10-01 00:00:00 งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท
สิ้นสุดโครงการ : 2021-09-30 00:00:00 งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับชอบ. : สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร / สำนักงานเลขานุการสภา กทม. / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางสาวสุรีย์ฉัตร ผู้ประสานงาน สยป : คุณปริญดา

1.3 หลักการและเหตุผล

-

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

-

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

-

1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
ประเด็นยุทธ์ฯ ย่อย : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
เป้าหมายที่ : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
ตัวชี้วัด... : มิติที่4 อ.4ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base)

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1 :: 22/10/2563 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...มีการจัดประชุมพิจารณาค้นหาปัญหา หรือเนื้องานที่ต้องการพัฒนา เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2563
และจัดทำสรุปความคิดเห็นที่ได้จากการประชุม เพื่อนัดหมายการประชุมครั้งต่อไป
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 5.00 % : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่2 :: 23/11/2563 : ดำเนินการจัดการประชุมเพื่อค้นหาปัญหาและคัดเลือกแนวคิดที่ต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
และได้จัดทำร่างโครงการเรียบร้อยแล้ว
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่3 :: 22/12/2563 : อยู่ระหว่างรอแนวทางการดำเนินการจากสำนักงาน ก.ก.
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่4 :: 21/01/2564 : ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการไปยัง สกก. เรียบร้อยแล้ว

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 %

01000000-2463-30-62569

: งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท

01000000-2463-30-62569

: เป็นไปตามแผน

01000000-2463-30-62569

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่5 :: 23/02/2564 : โครงการที่เสนอผ่านการพิจารณาแล้วอยู่ระหว่างทดลองใช้งานระบบฯ
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่6 :: 22/03/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่7 :: 22/04/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 60.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่8 :: 21/05/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 70.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่9 :: 28/06/2564 : อยู่ระหว่างประเมินผลการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนด
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 80.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่10 :: 27/07/2564 : อยู่ระหว่างการรวบรวมผลการดำเนินการ และจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 85.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่11 :: 24/08/2564 : ดำเนินการตามแผนที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.0(: งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่12 :: 22/09/2564 : ? สำนักงานเลขานุการสภาฯ ได้สร้างระบบการบริหารจัดการประชุม (Operations system) โดยดำเนินการ ดังนี้
1. ผู้ขอใช้ห้องประชุมกรอกข้อมูลใน Google Form (https://forms.gle/pkibCS8q4AhbDYdr6)
ตามรายละเอียดที่กำหนด
2. ระบบจะทำการส่งข้อมูลที่ได้กรอกไปทั้งหมด ไปแสดงใน 3 แห่ง ได้แก่
1) Line Notify จะแสดงข้อมูลใน Line กลุ่มบริหารจัดการประชุม : เพื่อให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบว่ามีการประชุม
และมีสิ่งที่ต้องดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของตนเอง
2) Google Calendar (http://www.bangkok.go.th/sbmc/page/main/4498/ปฏิทินกิจกรรม) ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด
สามารถเข้าดูปฏิทินการประชุมทั้งหมดที่ทำการจองห้อง พร้อมรายละเอียดทั้งหมดได้ที่เว็ปไซต์ของสำนักงานเลขานุการสภาฯ
ซึ่งสามารถดูล่วงหน้า และย้อนหลังได้ ซึ่งจะทำให้สามารถวางแผนการทำงานได้ และเป็นการเก็บสถิติการใช้จองประชุมและรายละเอียดอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด
3) ระบบหลังบ้านของการบริหารจัดการประชุม ที่สามารถดูข้อมูลย้อนหลังทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ
การประชุมของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครได้ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ
:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.0(: งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
ตำแหน่ง .....
.....

01000000-2463-30-62569