



**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : ๐4โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษารุงเทพมหานคร / สำนักงานเลขาธิการสภา 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 : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****

ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****

เป้าหมายที่ : **** การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน ****

ตัวชี้วัด... : มิติที่ 4 ๐.4ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base)

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1	:: 22/10/2563 : อยู่ระหว่างขึ้นตอน...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 : อยู่ระหว่างรออนุญาตทางราชการดำเนินการจากสำนักงาน ก.ก.		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่4	:: 21/01/2564 : ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการไปยัง สก.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 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารการบริการการประชุม		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่7	:: 22/04/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารการบริการการประชุม		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 60.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่8	:: 21/05/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารการบริการการประชุม		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 70.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่9	:: 28/06/2564 : อยู่ระหว่างประเมินผลการดำเนินการโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนด		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 80.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่10	:: 27/07/2564 : อยู่ระหว่างรวบรวมผลการดำเนินการ และจัดทำสรุปผลการดำเนินการโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด		
	:: 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 : ? สำนักงานเลขาธิการสภาฯ ได้สร้างระบบการบริหารจัดการประชุม (Operations system) โดยดำเนินการ ดังนี้ 1. ผู้ใช้ห้องประชุมกรอกข้อมูลใน Google Form (https://forms.gle/pkibCS8q4AhbDYdr6) ตามรายละเอียดที่กำหนด 2. ระบบจะทำการส่งข้อมูลที่ได้กรอกไปทั้งหมด ไปแสดงใน 3 แห่ง ได้แก่ 1) Line Notify จะแสดงข้อมูลใน Line กลุ่มบริหารจัดการประชุม : เพื่อให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบว่ามีการประชุม และมีสิ่งที่จะต้องดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของตนเอง		





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

2) Google Calendar (<http://www.bangkok.go.th/sbmc/page/main/4498/ปฏิทินกิจกรรม>) ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด สามารถเข้าดูปฏิทินการประชุมทั้งหมดที่ทำการจองห้อง พร้อมรายละเอียดทั้งหมดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการสภา ซึ่งสามารถดูล่วงหน้า และย้อนหลังได้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนการทำงานได้ และเป็นการเก็บสถิติการใช้จองประชุมและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด

3) ระบบหลังบ้านของการบริหารจัดการประชุม ที่สามารถดูข้อมูลย้อนหลังทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครได้ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ

:: 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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : 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 : **** การดำเนินงานประจำของหน่วยงาน ****

ประเด็นยุทธศาฯ ย่อย : **** การดำเนินงานประจำของหน่วยงาน ****

เป้าหมายที่ : **** การดำเนินงานประจำของหน่วยงาน ****

ตัวชี้วัด... : มิติที่ 4 ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (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 สกค. 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			





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

: งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

: เป็นไปตามแผน





รายงานครั้งที่ 8





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

รายงานครั้งที่9	:: 21/05/2564 : อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ระบบการบริหารภารกิจการประชุม :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 70.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่10	:: 28/06/2564 : อยู่ระหว่างประเมินผลการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนด :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 80.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่11	:: 27/07/2564 : อยู่ระหว่างรวบรวมผลการดำเนินการ และจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 85.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่12	:: 24/08/2564 : ดำเนินการตามแผนที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
	รายงานครั้งที่12 :: 22/09/2564 : ? สำนักงานเลขาธิการสภาฯ ได้สร้างระบบการบริหารจัดการประชุม (Operations system) โดยดำเนินการ ดังนี้ 1. ผู้ใช้ห้องประชุมกรอกข้อมูลใน Google Form (https://forms.gle/pkibCS8q4AhbDYdr6) ตามรายละเอียดที่กำหนด 2. ระบบจะทำการส่งข้อมูลที่ได้ออกไปทั้งหมด ไปแสดงใน 3 แห่ง ได้แก่ 1) Line Notify จะแสดงข้อมูลใน Line กลุ่มบริหารจัดการประชุม : เพื่อให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบว่ามีการประชุม และมีสิ่งที่จะต้องดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของตนเอง 2) Google Calendar (http://www.bangkok.go.th/sbmc/page/main/4498/ปฏิทินกิจกรรม) ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด สามารถเข้าดูปฏิทินการประชุมทั้งหมดที่ทำการจองห้อง พร้อมรายละเอียดทั้งหมดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการสภาฯ ซึ่งสามารถดูล่วงหน้า และย้อนหลังได้ ซึ่งจะทำให้สามารถวางแผนการทำงานได้ และเป็นการเก็บสถิติการใช้ห้องประชุมและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด 3) ระบบหลังบ้านของการบริหารจัดการประชุม ที่สามารถดูข้อมูลย้อนหลังทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของสำนักงานเลขาธิการสภาฯ กรุงเทพมหานครได้ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท		

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : 04โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564
รหัสโครงการ... : 01000000-2463	งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท
เริ่มต้นโครงการ : 2020-10-01 00:00:00	งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท
สิ้นสุดโครงการ : 2021-09-30 00:00:00	

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักงานเลขาธิการสภาฯ กรุงเทพมหานคร / สำนักงานเลขาธิการสภา 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 ****
ประเด็นยุทธศาฯ ย่อย : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
เป้าหมายที่ : **** ภารกิจงานประจำของหน่วยงาน ****
ตัวชี้วัด... : มิติที่4 ความสำเร็จในการเสนอนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Innovation Base)

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและค่าใช้จ่ายงบประมาณ

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 : อยู่ระหว่างรออนุมัติการดำเนินการจากสำนักงาน ก.ก. :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่4	:: 21/01/2564 : ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการไปยัง สก. เรียบร้อยแล้ว		





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 %





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

: งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

: เป็นไปตามแผน





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

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. ผู้ใช้ห้องประชุมกรอกข้อมูลใน Google Form (https://forms.gle/pkibCS8q4AhbDYdr6) ตามรายละเอียดที่กำหนด 2. ระบบจะทำการส่งข้อมูลที่ได้ออกไปทั้งหมด ไปแสดงใน 3 แห่ง ได้แก่ 1) Line Notify จะแสดงข้อมูลใน Line กลุ่มบริหารจัดการประชุม : เพื่อให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบว่ามีการประชุม และมีสิ่งที่จะต้องดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของตนเอง 2) Google Calendar (http://www.bangkok.go.th/sbmc/page/main/4498/ปฏิทินกิจกรรม) ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดสามารถเข้าดูปฏิทินการประชุมทั้งหมดที่ทำการจองห้อง พร้อมรายละเอียดทั้งหมดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการสภาฯ ซึ่งสามารถดูล่วงหน้า และย้อนหลังได้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนการทำงานได้ และเป็นการเก็บสถิติการใช้จองประชุมและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด 3) ระบบหลังบ้านของการบริหารจัดการประชุม ที่สามารถดูข้อมูลย้อนหลังทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครได้ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 : งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง

.....

