

การถอดบทเรียนจากการจัดงานพิธี – งานรัฐพิธีจังหวัดสระแก้ว

การจัดพิธี งานรัฐพิธี ถือเป็นภารกิจประจำที่กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดสระแก้วจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามรูปแบบที่มีแนวทางการปฏิบัติตามข้อสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ซึ่งในการปฏิบัติภารกิจกล่าวสรุปสาระสำคัญของการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

- 1) รับนโยบายและข้อสั่งการของกระทรวงมหาดไทยหรือในกรณีที่เป็นงานพิธีประจำปี

ซึ่งสามารถเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้วได้ตามปฏิบัติการปฏิบัติงานประจำปี

- 2) นำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อโปรดทราบและพิจารณาแนวทางในการ

ดำเนินการตามข้อสั่งการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของข้อสั่งการ

- 3) วิเคราะห์การดำเนินงานตามข้อสั่งการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน โดยยึดหลักการรับนโยบายข้อสั่งการจากผู้บังคับบัญชา เป็นแนวทางปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- 4) จัดประชุม/จัดส่งหนังสือข้อสั่งการเพื่อสร้างการรับรู้สร้างความเข้าใจให้กับผู้ร่วม

ปฏิบัติการกิจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

- 5) การร่วมลงพื้นที่เตรียมการดำเนินงาน ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหากการดำเนินงานของกิจกรรมตามข้อสั่งการจะต้องปฏิบัติในพื้นที่ต่าง ๆ ของจังหวัดฉะเชิงเทรา

- 6) กำกับการจัดทำร่างกำหนดการการจัดกิจกรรม ร่างคำสั่งมอบหมายภารกิจแก่

ราชการที่เกี่ยวข้อง หนังสือเชิญประชุมการเตรียมดำเนินการจัดกิจกรรม เป็นต้น

- 7) กำกับการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละฝ่าย ประสานการดำเนินงาน/

แบ่งมอบภารกิจแต่ละงานให้ผู้รับผิดชอบชัดเจนมอบหมายภารกิจตามคำสั่ง

- 8) จัดการประชุมเตรียมความพร้อมจัดกิจกรรมของจังหวัดฉะเชิงเทรา

- 9) ลงพื้นที่เตรียมการปฏิบัติกิจกรรม เพื่อตรวจตราความพร้อมของสถานที่

การปฏิบัติงานกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสมป้องกันการเกิดปัญหาและความเสี่ยงในการจัดกิจกรรม

- 10) การจัดกิจกรรม งานพิธีให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- 11) สรุปผลการจัดกิจกรรม และรายงานผลการจัดกิจกรรมไปยังกระทรวงมหาดไทย
- 12) สรุปปัญหาอุปสรรค แนวคิด ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการจัดงานพิธี งานรัฐพิธี ของจังหวัดสระแก้ว

จากประสบการณ์ในการจัดงานพิธีงานรัฐพิธี ซึ่งเป็นงานที่สำคัญมีระเบียบแบบแผนที่เป็นไปตามขั้นตอนของกำหนดการจัดงานพิธีดังกล่าว ซึ่งการปฏิบัติที่สำคัญที่จะทำให้การดำเนินการจัดพิธีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจะต้องมีหลักและวิธีการที่สำคัญ ดังนี้

การนำเสนอข้อมูลให้กับผู้บังคับบัญชาได้รับทราบถึงกำหนดการ ลำดับขั้นตอนของพิธี การชักซ้อมการประกอบพิธีการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้วได้รับทราบเพื่อให้การปฏิบัติด้านพิธีการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงการชักซ้อมกับพิธีกรเกี่ยวกับขั้นตอนการลำดับงานพิธีการก่อนที่จะเข้าสู่พิธีการ โดยจะต้องทราบว่าผู้ปฏิบัติแต่ละจุดจะต้องอยู่ในส่วนใด และเวลาใดบ้าง เช่น การกำหนดผู้เข้าถวายจตุปัจจัยไทยธรรมตามลำดับ ลำดับพิธีการวางพานพุ่มซึ่งจะต้องเรียงลำดับส่วนราชการที่เป็นระดับทั่วไปหรือระดับพิเศษ เป็นต้น

การประสานงานซึ่งถือเป็นหัวใจที่จะทำให้งานสำเร็จ ซึ่งการประสานงานกับทุกหน่วยงานในการเตรียมการจัดงานพิธี งานรัฐพิธีจะต้องประสานการเตรียมรายละเอียดของการจัดพิธี โดยการติดต่อสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในแต่ละองค์ประกอบ เช่น การประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เจ้าหน้าที่สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด การประสานพิธีกร เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการจัดเตรียมสถานที่เพื่อประกอบพิธีการ เป็นต้น

การเตรียมความพร้อมในการเชิญผู้เข้าร่วมพิธี สามารถใช้ระบบการติดต่อสื่อสารผ่านระบบสื่อสังคมออนไลน์ เช่น ช่องทางไลน์ หรือการใช้ Google form ในการลงทะเบียนเข้าร่วมงานออนไลน์ซึ่งมีความคล่องตัวและสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ โดยกลุ่มงานอำนวยความสะดวกซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการจัดพิธีการจะต้องตรวจสอบรายชื่อของผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมพิธีอย่างน้อยก่อนวันงานพิธี 1 วัน เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการต้อนรับและจัดระเบียบผู้เข้าร่วมพิธีการ

ในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานอำนวยความสะดวกสำนักงานจังหวัด จะต้องมีความพร้อมมีความรู้ความสามารถ ในการจัดพิธีการ ซึ่งจะต้องมีความรอบรู้ รอบคอบ และระมัดระวัง สังเกตการณ์เพื่อปรับและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะในการจัดงานพิธี งานรัฐพิธีให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑. สร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๒. สร้างการรับรู้ให้กับทุกภาคส่วนเพื่อให้กิจกรรมดำเนินการต่อไปอย่างต่อเนื่องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด

3. สนับสนุนการทำงานเป็นทีม มอบหมายภารกิจหน้าที่การปฏิบัติอย่างชัดเจนและเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม

4. การบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดแผนและแนวทางแก้ไข โดยการจำลองสถานการณ์ ความเสี่ยงเพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นในสถานการณ์ต่าง ๆ

5. สรุปผลการดำเนินงาน ประชุมหาข้อเสนอนะเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป