

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. **ชื่อผลงาน** การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามภารกิจหลักของหน่วยงานในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักการศึกษา และสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒. **ระยะเวลาที่ดำเนินการ** ตุลาคม ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘

๓. **ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ**

๓.๑ ความหมายหรือนิยาม

เทคโนโลยี^๑ หมายถึง การประยุกต์เอาความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์มาใช้ให้เกิดประโยชน์ การศึกษาพัฒนาองค์ความรู้ต่าง ๆ ก็เพื่อให้เข้าใจธรรมชาติ กฎเกณฑ์ของสิ่งต่าง ๆ และหาทางนำมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์

สารสนเทศ^๒ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลหรือจัดระบบแล้ว เพื่อให้มีความหมายและคุณค่าสำหรับผู้ใช้

เทคโนโลยีสารสนเทศ^๓ หมายถึง เทคโนโลยีที่ใช้จัดการสารสนเทศ เป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องตั้งแต่การรวบรวม การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล การพิมพ์ การสร้างรายงาน การสื่อสารข้อมูล ฯลฯ เทคโนโลยีสารสนเทศจะรวมไปถึงเทคโนโลยีที่ทำให้เกิดระบบการให้บริการ การใช้ และการดูแลข้อมูล

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ^๔ คือ การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศไปกระจายเผยแพร่ไปยังผู้ใช้ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ พัฒนาอาชีพ หรือด้านการศึกษา

ภารกิจหลัก (Core Business) หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของหน่วยงาน/ส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร

๓.๒ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๒.๑ การจัดการข้อมูล^๕ (Data Management)

แนวคิดการจัดการข้อมูลได้เกิดขึ้นมาตั้งแต่อดีตกาล โดยการจัดการข้อมูลได้เริ่มมาจากการบันทึกข้อมูล โดยวิธีพื้นฐานที่สุดก็คือการบันทึกข้อมูลลงในสมุด ต่อมาเมื่อปริมาณข้อมูลเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีการพัฒนารูปแบบการจัดเก็บข้อมูลให้มีระบบระเบียบ มีมาตรฐานยิ่งขึ้น ด้วยการบันทึกข้อมูลลงในเอกสาร และจัดเก็บไว้ในแฟ้มเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่ มีการจัดทำสารบัญ การทำดัชนีเพื่อให้การค้นหาข้อมูลมีความรวดเร็วขึ้น ต่อมามีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล จึงทำให้ช่วยลดจำนวนเอกสารลงได้มาก เนื่องจากสื่อบันทึกข้อมูลในปัจจุบันสามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างมหาศาล โดยเปรียบเทียบให้เห็นภาพได้จากจำนวนเอกสารมากมายที่จัดเก็บอยู่ในตู้เอกสารหลายๆ ตู้ สามารถจัดเก็บลงในฮาร์ดดิสก์หรือในซีดีรอมเพียงไม่กี่แผ่น อีกทั้งยังช่วยให้การค้นหาข้อมูลเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว นอกจากนี้ ข้อมูลที่จัดเก็บยังไม่ถูกลบเลือนไปตามกาลเวลาเหมือนกับข้อมูลที่ถูกบันทึกลงในเอกสารที่อาจถูกลบเลือนได้ตามกาลเวลาที่ผ่านไป

๓.๒.๒ ฐานข้อมูลและระบบจัดการฐานข้อมูล

ฐานข้อมูล (Database) คือ ศูนย์รวมของข้อมูลต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน โดยจะมีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลอย่างมีระบบแบบแผน ก่อให้เกิดฐานข้อมูลที่เป็นแหล่งรวมของข้อมูลจากแผนกต่างๆ ซึ่งถูก

^๑ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. (๒๕๖๐). *โครงการพัฒนาเนื้อหาความรู้สำหรับเครือข่ายเพื่อโรงเรียนไทย (SchoolNet) หมวดคอมพิวเตอร์ เรื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศ*. สืบค้นเมื่อ ๘ มกราคม ๒๕๖๐ จาก URL: <https://web.ku.ac.th/schoolnet/snet๑/network/it/#sect๑๒>

^๒ ทิววรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (๒๕๕๗). *MIS ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ*. พิมพ์ครั้งที่ ๑๓. กรุงเทพฯ: แชนท์ โฟร์ พรินติ้ง จำกัด.

^๓ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. (๒๕๖๐). อ้างแล้ว.

^๔ นายพิพัฒน์ พงษ์ พลเยี่ยม. (๒๕๖๐). *การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ*. สืบค้นเมื่อ ๘ มกราคม ๒๕๖๐ จาก URL: <http://www.krootom๑๐๑.com/file/Content๑๒.html>

^๕ โอบาส เอี่ยมสิริวงศ์. (๒๕๕๘). *ระบบฐานข้อมูล*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๕๘.

จัดเก็บไว้อย่างมีระบบภายในฐานข้อมูลชุดเดียว โดยผู้ใช้งานแต่ละแผนกสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนกลางนี้เพื่อนำไปประมวลผลร่วมกันได้ และการที่มีศูนย์กลางข้อมูลเพียงแหล่งเดียว รวมถึงความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้งานร่วมกันได้จะช่วยแก้ปัญหาความซ้ำซ้อนของข้อมูล และด้วยแนวคิดของฐานข้อมูลนี้จึงทำให้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการประมวลผลด้วยวิธีแฟ้มข้อมูลได้เป็นอย่างดี แต่อย่างไรก็ตาม แนวคิดของระบบฐานข้อมูลนี้ผู้ใช้จำเป็นต้องเรียนรู้ถึงกระบวนการจัดการและต้องพึ่งพาผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีประสบการณ์ด้านฐานข้อมูลเป็นอย่างดี

ระบบจัดการฐานข้อมูล^๖ (Database Management System) คือ โปรแกรมที่ทำหน้าที่ในการกำหนดลักษณะข้อมูลที่จะเก็บไว้ในฐานข้อมูล อำนวยความสะดวกในการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล กำหนดผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานข้อมูลได้ พร้อมกับกำหนดด้วยว่าให้ใช้ได้แบบใด เช่น ให้อ่านข้อมูลได้อย่างเดียวหรือให้แก้ไขข้อมูลได้ด้วย นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกในการค้นหาข้อมูล และการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวกและมีประสิทธิภาพ เสมือนเป็นตัวกลางระหว่างผู้ใช้กับฐานข้อมูลให้สามารถติดต่อกันได้

๔. สรุปสาระสำคัญของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการ

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามภารกิจหลักของหน่วยงานในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักการศึกษา และสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีที่มาจากภารกิจที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนดให้หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการตัวชี้วัดบูรณาการที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานจำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัด “หน่วยงานมีรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน” ในปี ๒๕๕๗ มีเป้าหมาย หน่วยงานละ ๑ ฉบับ เพื่อให้หน่วยงานนำรายงานผลการศึกษา/วิเคราะห์ ที่ได้ ไปจัดทำโครงการเพื่อดำเนินงานในปี ๒๕๕๘ โดยได้กำหนดตัวชี้วัดรองรับการดำเนินการนี้ คือ ตัวชี้วัด “ผลคะแนนการนำกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงานที่ได้เสนอในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ” มีเป้าหมาย ๗๐ คะแนน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลักดันให้มีการนำแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ กรุงเทพมหานคร ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙) ในยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาหรือปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานและ/หรือกลุ่มภารกิจ ไปสู่การปฏิบัติ และได้มอบหมายให้ฝ่ายข้อมูลและแผนงาน กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ เป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินผลตัวชี้วัดบูรณาการทั้ง ๒ ตัวดังกล่าว

ผู้เสนอผลงานในฐานะนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ฝ่ายข้อมูลและแผนงาน ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ตรวจประเมินผลตัวชี้วัดบูรณาการทั้ง ๒ ตัว ของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักการศึกษา และสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามตัวชี้วัด และตรวจประเมินผลตัวชี้วัด โดยเฉพาะในการให้คำปรึกษา แนะนำ ให้หน่วยงานสามารถดำเนินการโครงการตามรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน” ในปี ๒๕๕๗ ไปสู่การปฏิบัติ ในปี ๒๕๕๘ ซึ่งถือเป็นจุดเริ่มต้นในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามภารกิจหลักของหน่วยงานในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน หากหน่วยงานสามารถนำรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ ที่หน่วยงานเสนอไปดำเนินการสำเร็จจะทำให้มีการพัฒนาบุคลากร พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรในภาพรวมตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศกรุงเทพมหานคร ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)

^๖ ปรินา มัชฌิมมา. (๒๕๕๖). *ตำราวิชาการจัดการฐานข้อมูล*. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

ขั้นตอนการดำเนินงานโดยสรุป

๑. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนดให้หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการตามตัวชี้วัดบูรณาการที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานปี ๒๕๕๘ คือ ตัวชี้วัด “ผลคะแนนการนำกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงานที่ได้เสนอในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ไปสู่การปฏิบัติ” โดยมีเป้าหมาย ๗๐ คะแนน และมอบหมายให้ฝ่ายข้อมูลและแผนงาน กองสารสนเทศศูมิศาสตร์ เป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินผลตัวชี้วัดบูรณาการดังกล่าว

๒. หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครจะต้องนำรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ที่หน่วยงานเสนอในปี ๒๕๕๗ มาจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการในปี ๒๕๕๘ ให้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

๒.๑ จัดทำและส่งโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสารสนเทศระดับสูงประจำหน่วยงาน (CIO) และได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานพร้อมปฏิทินปฏิบัติงานให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗

๒.๒ รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามโครงการตั้งแต่เดือนมกราคม – สิงหาคม ๒๕๕๘ ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทราบ

๒.๓ เตรียมข้อมูล/เอกสารประกอบเพื่อรับการตรวจประเมินภายในปี ๒๕๕๘ จำนวน ๒ ครั้ง

๒.๔ ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกระบวนการทำงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลในเดือนกันยายน ๒๕๕๘

๒.๕ กรณีโครงการที่หน่วยงานจะดำเนินการ ไม่ได้รับงบประมาณปี ๒๕๕๘ และหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้เอง หน่วยงานจะต้องนำปัญหา อุปสรรค เข้าประชุมกับคณะกรรมการหรือคณะทำงานของหน่วยงานในการแก้ไขปัญหาเพื่อให้สามารถนำกระบวนการทำงานตามภารกิจมาดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จ หลังจากนั้นจึงจัดทำปฏิทินการเก็บข้อมูลที่กำหนดรายการข้อมูล และระยะเวลาการนำเข้าข้อมูลด้วยโปรแกรม Excel เพื่อเตรียมใช้ในการออกแบบฐานข้อมูล และต้องส่งหลักฐานการขอจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเวลาที่กำหนด

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ

“ไม่มี”

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

๑. ศึกษา ทบทวนรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักการศึกษา และสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ มีความสัมพันธ์กับการวางแผนการดำเนินงานตั้งแต่ต้น เนื่องจากโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในปี ๒๕๕๘ จะต้องเป็นไปตามแนวทางของรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ฉบับดังกล่าว จึงต้องมีการศึกษา ทบทวน สิ่งที่หน่วยงานได้นำเสนอไว้ ซึ่งผู้เสนอผลงานได้ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ของทั้ง ๓ หน่วยงานไว้ ดังนี้

๑.๑ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสนอการนำโปรแกรม Zello หรือ แอปพลิเคชัน Zello มาใช้กับกระบวนการปฏิบัติงานระดับเหตุสาธารณภัย โดยเป็นการใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone แทนการใช้วิทยุสื่อสาร ซึ่งในขั้นตอนเดิมของกระบวนการปฏิบัติงานระดับเหตุสาธารณภัยจะใช้วิทยุสื่อสารในการแจ้งเหตุ ประสานงาน และรายงานผลให้ผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาสั่งการ

ในขณะนั้นผู้เสนอผลงานได้หาข้อมูลเกี่ยวกับ แอปพลิเคชัน Zello และพบว่า การใช้ แอปพลิเคชัน Zello ยังมีอุปสรรคอีกหลายประการในการนำมาใช้งาน เช่น ไม่มีฐานข้อมูลของหน่วยงาน ต้องใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ตตลอดเวลา มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากการใช้ ๓G ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการแจ้งประสานงาน หากปิดการใช้งาน ๓G หรือ WIFI จะไม่สามารถใช้งานโปรแกรม Zello ได้ และระหว่างการพูดได้ตอบผ่านทางโปรแกรม Zello การประมวลผลจะช้ากว่าการพูดได้ตอบผ่านทางวิทยุสื่อสารทั่วไป (ประมาณ ๒ - ๓ วินาที) ผู้ที่ไม่

เข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานอย่างแท้จริงจะทำให้การสื่อสารโต้ตอบกันผิบนหรือคลาดเคลื่อนได้ เป็นต้น จึงนำแนวคิด แอปพลิเคชัน Zello เข้าหารือกับหัวหน้าฝ่าย (นางสาวอ่ำไพ อุดมศรีรุ่งเรือง) และได้เชิญผู้แทนของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าหารือและขอให้พิจารณาทบทวนการเสนอแนวคิดนี้ และให้ข้อเสนอแนะว่า สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยควรพิจารณาศึกษา/วิเคราะห์การนำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพัฒนาเป็นโปรแกรมประยุกต์ หรือแอปพลิเคชัน (Application) ให้สามารถใช้งานบนโทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone ได้ จะช่วยลดขั้นตอนและภาระการทำงานได้ เช่น กระบวนการจัดเก็บข้อมูลจากการสำรวจภาคสนาม เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลประปาหัวแดง หรือระบบติดตามอาคารเสี่ยงภัย หรือระบบระดับเพลิงกับอาคารสูง เป็นต้น และเมื่อหน่วยงานเลือกกระบวนการที่จะดำเนินการ ศึกษา/วิเคราะห์ฯ ได้แล้ว จะต้องนำมาจัดทำเป็นโครงการ หากเป็นโครงการที่ต้องใช้งบประมาณให้หน่วยงานขอจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการในปี ๒๕๕๘ หรือหน่วยงานอาจจัดทำเป็นโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณก็ได้

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจึงได้กลับไปทบทวนการนำเสนอแอปพลิเคชัน Zello และได้นำเสนอรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ การจัดทำระบบฐานข้อมูลประปาหัวแดง เพื่อใช้ในการสำรวจ รวบรวมข้อมูลจุดติดตั้งประปาหัวแดง ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการสำรวจแหล่งธรรมชาติและหัวรับน้ำดับเพลิง (ประปาหัวแดง) ซึ่งมีความสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน กล่าวคือ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริมาณพลหรือตามที่ร้องขอ ฯลฯ โดยส่วนใหญ่จะเป็นการเข้าระงับอัคคีภัย ซึ่งจะต้องมีการเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ วัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงข้อมูลประปาหัวแดง เพื่อใช้ดูที่ตั้งของประปาหัวแดงที่อยู่บริเวณใกล้เคียงกับพื้นที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ และต้องดำเนินการเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ด้วยความรวดเร็ว เพื่อลดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้มากที่สุด

๑.๒ สำนักการศึกษา

สำนักการศึกษาเสนอการจัดทำโปรแกรมสำหรับจัดเก็บข้อมูลและฐานข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เพื่อจัดทำคำสั่ง จำนวน ๑ ระบบ ไปใช้กับกระบวนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักการศึกษาได้ขอคำปรึกษากรณีกระบวนการที่เลือกดำเนินการเป็นกระบวนการใหญ่ ใช้งบประมาณในการดำเนินงานประมาณ ๑๐ ล้านบาท หน่วยงานอาจไม่สามารถดำเนินงานแล้วเสร็จภายใน ๑ ปีงบประมาณ ประกอบกับการจัดทำรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ จะเสร็จสิ้นในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗ ซึ่งทำให้ของบประมาณไม่ทันที่จะดำเนินงานในปี ๒๕๕๘

ผู้เสนอจึงได้ให้คำแนะนำว่า เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ มาปฏิบัติได้ในปี ๒๕๕๘ หน่วยงานอาจวางแผนการดำเนินงานเป็นโครงการต่อเนื่อง ๒-๓ ปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้ง่ายขึ้น โดยในปีแรกอาจเป็นการดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ และเสนอของบประมาณดำเนินการในปีต่อไป นอกจากนี้ยังได้แจ้งให้หน่วยงานทราบถึงขั้นตอนการของบประมาณเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศว่า หน่วยงานจะต้องเสนอโครงการให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานครพิจารณาก่อนที่จะส่งคำขอจัดสรรงบประมาณกับสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงบประมาณกำหนด และให้คำปรึกษาว่าหน่วยงานมีจุดแข็งที่มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ถึง ๔ ตำแหน่ง ควรหารือเรื่องการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการทำงานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของสำนักการศึกษาด้วย เพราะการออกแบบระบบขนาดใหญ่จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อให้สามารถออกแบบระบบได้ตรงตามความต้องการและสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง

สำนักการศึกษาจึงได้พิจารณาการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการฝึกอบรม ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบสอบถามออนไลน์ เพื่อใช้ในการสำรวจ รวบรวมความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งขั้นตอนการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ซึ่งกระบวนการที่หน่วยงานเสนอมีความสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานอันเป็นการสนับสนุนส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องทุกคนให้ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ให้ตรงกับความต้องการและความจำเป็นของสถานศึกษา

๑.๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในเสนอการนำโปรแกรมธุรกิจอัจฉริยะ (Business Intelligence Application : BI) ไปใช้กับกระบวนการตรวจสอบการดำเนินงาน เช่น การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการที่สำคัญๆ และใช้งบประมาณจำนวนมาก หรือโครงการที่มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เป็นต้น ใช้งบประมาณในการดำเนินงานประมาณ ๑๐ ล้านบาท

ผู้เสนอผลงานพบว่ากระบวนการทำงานการตรวจสอบการดำเนินงาน มีขั้นตอนการทำงานที่เหมือนกับการตรวจสอบบัญชีและการเงิน หากนำมาพัฒนาระบบได้จริงจะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในแทบจะทุกด้าน เพราะสำนักงานตรวจสอบภายในมีภารกิจหลักเพียงอย่างเดียวคือการตรวจสอบด้านต่างๆ ถึงแม้ว่าจะแบ่งออกเป็นหลายด้านก็ตาม และให้ข้อเสนอแนะว่ากระบวนการที่หน่วยงานเสนอใช้งบประมาณมาก อาจวางแผนการดำเนินงานเป็นโครงการต่อเนื่อง ๒-๓ ปีงบประมาณ ในปีแรกอาจดำเนินการสำรวจข้อมูลที่จะใช้จัดทำเป็นฐานข้อมูลก่อนว่ามีอะไรบ้าง เพื่อจะได้นำไปออกแบบโครงสร้างระบบที่มีความซับซ้อนและมีขนาดใหญ่ และเสนอของบประมาณดำเนินการในปีต่อไป และได้แจ้งให้หน่วยงานทราบถึงขั้นตอนการของบประมาณเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศว่า หน่วยงานจะต้องเสนอโครงการให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานครพิจารณา ก่อนที่จะส่งคำขอจัดสรรงบประมาณกับสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

สำนักงานตรวจสอบภายในยืนยันที่จะจัดทำรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ในกระบวนการทำงานการตรวจสอบการดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปีงบประมาณ เนื่องจากหน่วยงานมีข้อมูลพื้นฐานอยู่แล้ว ต้องการเพียงงบประมาณที่จะดำเนินการพัฒนาระบบให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำโครงการที่หน่วยงานดำเนินการในปี ๒๕๕๘

๒.๑ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสนอโครงการการจัดทำระบบสารสนเทศประจำหัวแดง ซึ่งเป็นการดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ เป็นโครงการที่เกิดจากรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ กระบวนการสำรวจแหล่งธรรมชาติและหวั่น้ำดับเพลิง (ประจำหัวแดง) ที่หน่วยงานเสนอไว้ในปี ๒๕๕๗ ในการจัดทำโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศประจำหัวแดง ให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปรับปรุงข้อมูลได้ตลอดเวลา และพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ช่วยติดตามและประเมินผลในการแก้ปัญหาสาธารณภัยได้อย่างทันท่วงที โดยเป็นการปรับปรุงขั้นตอนการสำรวจประจำหัวแดงจากขั้นตอนเดิม ซึ่งการสำรวจประจำหัวแดงจะใช้การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มกระดาษและนำข้อมูลมาบันทึกในโปรแกรม Word และ Excel แต่เมื่อพัฒนาระบบสารสนเทศประจำหัวแดงแล้วจะใช้โปรแกรมในการสำรวจประจำหัวแดง ใช้ในการบันทึกรายละเอียดต่างๆ ของประจำหัวแดง เช่น ที่ตั้ง พิกัดทางภูมิศาสตร์ ภาพถ่ายของประจำหัวแดง เป็นต้น ทำให้การจัดเก็บข้อมูลอยู่ในรูปของระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ก่อนที่จะจัดทำโครงการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้แจ้งปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการในขั้นตอนของการจัดทำระบบหรือออกแบบฐานข้อมูล หน่วยงานไม่มีทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน เนื่องจากตามโครงสร้างของหน่วยงานไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจทำให้การจัดทำโครงการไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ผู้เสนอผลงานจึงได้ให้คำแนะนำว่า หน่วยงานอาจขอคำแนะนำการดำเนินงานจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของสำนักยุทธศาสตร์-และประเมินผลหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานตามโครงการได้ตามเป้าหมาย

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจึงได้ขอการสนับสนุนการดำเนินงานจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อช่วยให้คำแนะนำแก่คณะทำงานและสนับสนุนการจัดทำแอปพลิเคชันระบบสารสนเทศประจำหัวแดง ซึ่งสามารถใช้งานบนโทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone ได้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานตามโครงการและนำไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒.๒ สำนักการศึกษา เสนอโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการฝึกอบรม ซึ่งเป็นโครงการที่เกิดจากรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ กระบวนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ที่หน่วยงานเสนอไว้

ในปี ๒๕๕๗ ในการจัดทำโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีระบบข้อมูล การจัดเก็บ การรับส่ง การเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลของกองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานครและสถานศึกษา ซึ่งจะทำให้การจัดเก็บข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการครู ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำคำสั่งมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเป็นการปรับปรุงขั้นตอนการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมฯ ซึ่งในขั้นตอนเดิมในการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมฯ จะต้องเวียนแจ้งผ่านสำนักงานเขตไปยังโรงเรียน ๔๓๘ โรงเรียน ให้รวบรวมส่งรายชื่อผู้ต้องการฝึกอบรมให้สำนักการศึกษาทราบก่อนจึงจะสรุปความต้องการในการฝึกอบรมได้ จึงได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับขั้นตอนการสำรวจและเก็บข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการครู ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบสอบถามออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อนำมาวิเคราะห์โครงการพื้นฐาน รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน และวางแผนจัดทำเป็นโครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรมต่อไป

สำนักการศึกษาได้ดำเนินการตามคำแนะนำที่ผู้เสนอผลงานได้ให้ไว้ในการวางแผนการดำเนินงานเป็นโครงการต่อเนื่อง ๒-๓ ปีงบประมาณ โดยในปี ๒๕๕๘ เป็นดำเนินการสำรวจข้อมูลที่จะใช้จัดทำเป็นฐานข้อมูลก่อนว่า มีอะไรบ้าง เพื่อจะได้นำไปออกแบบโครงสร้างระบบที่มีความซับซ้อนและมีขนาดใหญ่ และเสนอของบประมาณ ดำเนินการในปีต่อไป

๒.๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน เสนอโครงการจ้างพัฒนาและติดตั้งระบบสารสนเทศ เพื่อมุ่งสู่สำนักงานตรวจสอบภายในอัจฉริยะ (Internal Audit Intelligence) ซึ่งเป็นโครงการที่เกิดจากรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ กระบวนการตรวจสอบ การดำเนินงานที่หน่วยงานเสนอไว้ในปี ๒๕๕๗ ในการจัดทำโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบติดตามความเสี่ยงได้ โดยครอบคลุมหน่วยงานต่าง ๆ ตามเป้าหมายที่ต้องรับผิดชอบ โดยการพัฒนาและติดตั้งระบบสารสนเทศดังกล่าวเป็นการปรับปรุงขั้นตอนการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ที่สามารถดึงข้อมูลจากระบบ MIS๒ และระบบ DailyPlans มาใช้ในการวิเคราะห์และประเมินข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ทำให้ใช้เวลาในการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นลดลง ซึ่งในขั้นตอนเดิมจะใช้เวลาในการสำรวจข้อมูลหลายวัน โดยใช้การรวบรวมข้อมูล เช่น การสัมภาษณ์ สอบถาม ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบพื้นที่บริเวณโครงการฯ แล้วจึงนำข้อมูลที่สำรวจได้กลับมาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ซึ่งหากมีการพัฒนาระบบได้จะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถสอบถามข้อมูลตามเงื่อนไขต่าง ๆ หรือใช้เครื่องมือในการติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้เกือบทุกแห่ง (เฉพาะหน่วยงานที่บันทึกข้อมูลในระบบ MIS๒ และระบบ DailyPlans) พร้อมจัดพิมพ์รายงานจากระบบฯ มาวิเคราะห์ได้ ฯลฯ ซึ่งจะช่วยให้สำนักงานตรวจสอบภายใน มีระบบสารสนเทศที่จะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านของการสอบทานข้อมูลและติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างทันท่วงที ลดจำนวนวันในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ สามารถแก้ปัญหาความซ้ำซ้อนของข้อมูลและพื้นที่การจัดเก็บเอกสาร ฯลฯ

ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอโครงการผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานครและขอจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ จำนวน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ได้รับงบประมาณในการดำเนินงาน และหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้เอง เนื่องจากเป็นระบบที่มีความซับซ้อนต้องใช้ข้อมูลร่วมกับระบบอื่นๆ เป็นระบบที่ต้องการความเชื่อมั่นสูง และใช้งบประมาณจำนวนมาก ผู้เสนอผลงานได้แนะนำให้หน่วยงานนำปัญหา อุปสรรค เข้าประชุมกับคณะทำงานของหน่วยงานเพื่อปรับแนวทางการดำเนินงาน และหน่วยงานจะต้องวางแผนการดำเนินงานโดยจัดทำปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลที่กำหนดรายการข้อมูล และระยะเวลาการนำเข้าข้อมูลด้วยโปรแกรม Excel เพื่อเตรียมใช้ในการออกแบบฐานข้อมูล และขอจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินงานในปีต่อไป เพื่อให้สามารถนำรายงานการศึกษาไปปฏิบัติได้

๓. ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานโครงการของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักการศึกษา และสำนักงานตรวจสอบภายในที่ดำเนินการในปี ๒๕๕๘ และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน ที่หน่วยงานส่งรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งบางครั้งหน่วยงานยังไม่เข้าใจการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ผู้เสนอจึงได้ประสานงานทางโทรศัพท์และอีเมลให้หน่วยงานแก้ไข และรายงานให้ถูกต้อง

๗. ผลสำเร็จของงาน

ผลสำเร็จของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามภารกิจหลักของหน่วยงานในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักการศึกษา และสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีดังต่อไปนี้

๑. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสามารถดำเนินงานครบถ้วนตามขั้นตอน ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน โดยดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศประจำหัวแดงได้ ๑ ระบบ และใช้ในการสำรวจ รวบรวมข้อมูล จุดติดตั้งประจำหัวแดงได้ จำนวน ๑๐,๒๐๔ จุด ทำให้ลดเวลาในการสำรวจ รวบรวมข้อมูล และได้ฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งหน่วยงานได้เปิดให้ใช้บริการระบบสารสนเทศประจำหัวแดงผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและสามารถเปิดดูเว็บไซต์จากโทรศัพท์มือถือแบบ Smart phone หรือแท็บเล็ตได้

๒. สำนักการศึกษาสามารถดำเนินงานครบถ้วนตามขั้นตอนได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน โดยดำเนินการจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และใช้ในการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ ครู ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ๔๓๘ โรงเรียน และได้ข้อมูลพื้นฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑๕,๖๒๖ คน ทำให้ลดการใช้กระดาษจำนวนมาก ลดเวลาในการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. สำนักงานตรวจสอบภายใน เสนอโครงการจ้างพัฒนาและติดตั้งระบบสารสนเทศ เพื่อมุ่งสู่สำนักงานตรวจสอบภายในอัจฉริยะฯ แต่ในปี ๒๕๕๘ ไม่ได้รับงบประมาณในการดำเนินงาน แม้ว่าจะเสนอโครงการผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานครแล้วก็ตาม ซึ่งถือเป็นปัจจัยภายนอกที่หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้ จึงทำให้หน่วยงานไม่สามารถนำกระบวนการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานมาปฏิบัติได้สำเร็จในระดับผลลัพธ์ตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตามหน่วยงานได้ดำเนินงานตามขั้นตอนได้คะแนน ๙๐ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์คะแนนที่กำหนด

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๘.๑ พัฒนาการปฏิบัติงานและระบบการให้บริการของหน่วยงาน

๘.๑.๑ หน่วยงานนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ทำให้ลดเอกสาร ลดขั้นตอน ลดเวลาการทำงาน ลดการใช้บุคลากร เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานมากขึ้น

๘.๑.๒ หน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูลภารกิจของหน่วยงานในฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบและมีฐานข้อมูลเป็นของตนเอง ทำให้การบริหารจัดการต่างๆ มีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ เมื่อผู้ใช้ต้องการข้อมูลจะทำได้ง่าย เช่น สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีฐานข้อมูลประจำหัวแดง สามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเข้าร่งงับเหตุเพลิงไหม้ ใช้ในการวางแผนในการขอเพิ่มจุดที่ตั้งประจำหัวแดงในบริเวณจุดเสี่ยงการเกิดเพลิงไหม้หรือในพื้นที่ที่มีชุมชนหนาแน่น หรือนำข้อมูลไปใช้ในการวางผังเมืองของสำนักผังเมือง เป็นต้น

๘.๑.๓ หน่วยงานสามารถพัฒนาระบบการให้บริการด้านการบริหารจัดการภายใน โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานได้ เช่น สำนักการศึกษา มีระบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมแบบออนไลน์ ทำให้ลดเวลาในการดำเนินการ สามารถส่งข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีระบบสารสนเทศประจำหัวแดงให้เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสามารถใช้อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานด้านการเข้าร่งงับเหตุอัคคีภัยให้กับประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินได้มากขึ้น เนื่องจากมีข้อมูลพิกัดที่ตั้งของประจำหัวแดงที่ใกล้ที่เกิดเหตุ เป็นต้น

๘.๒ พัฒนาบุคลากร

๘.๒.๑ เมื่อนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงานจะทำให้บุคลากรของหน่วยงานมีการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

๘.๒.๒ ผู้เสนอผลงานจะต้องศึกษาหาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มเติม เพื่อให้เข้าใจในสิ่ง

ที่หน่วยงานเสนอและเพื่อให้สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานได้ เป็นการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง (self-directed learning) เป็นการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะในการส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๙. ความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

การให้คำปรึกษา แนะนำหน่วยงานเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามภารกิจหลักของหน่วยงานในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สำเร็จเป็นรูปธรรมนั้น ผู้เสนอจะต้องศึกษาภารกิจของหน่วยงานที่ตรวจประเมิน เพื่อให้เข้าใจอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน และต้องศึกษาหาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อนำความรู้มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และเพื่อให้คำปรึกษาแก่หน่วยงาน ซึ่งพบว่ามีความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ดังนี้

๙.๑ การศึกษาภารกิจหลักของหน่วยงาน

ผู้เสนอผลงานจะต้องศึกษา ค้นคว้า ภารกิจหลักของทั้ง ๓ หน่วยงาน จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร เว็บไซต์ของหน่วยงาน และคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการบริหารเวลาในการศึกษาแต่ละเรื่อง แต่ละหน่วยงาน เพราะผู้เสนอได้รับมอบหมายให้ตรวจประเมิน ๓ หน่วยงาน ในเวลาเดียวกัน ในขณะที่ต้องปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายด้วย เช่น ตรวจประเมินตัวชี้วัดบูรณาการ “ผลคะแนนการประเมินผลการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กทม. ตามเกณฑ์ประเมินผลที่กำหนด” ของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานและสำนักงานเขตจำนวน ๙ หน่วยงาน ตรวจประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น

๙.๒ การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ผู้เสนอผลงานต้องศึกษา ค้นคว้า หาความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่หน่วยงานนำเสนอ ทั้ง ๓ หน่วยงาน และขอคำแนะนำเพิ่มเติมจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งการทำความเข้าใจในเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นความรู้ในอีกสาขาหนึ่ง เป็นเรื่องยากสำหรับผู้เสนอผลงานที่ไม่มีผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนี้ จึงต้องใช้ความพยายามทำความเข้าใจและศึกษา ค้นคว้า หาความรู้เพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๙.๒.๑ เรื่องข้อมูล สารสนเทศ การจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบการจัดการฐานข้อมูล ซึ่งข้อมูลจะมีความแตกต่างจากสารสนเทศ กล่าวคือ ข้อมูล จะเป็นข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์ต่างๆ ที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล หรือที่เรียกว่า ข้อมูลดิบ ส่วนสารสนเทศ เป็นข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้ว สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น การนำเสนอสารสนเทศในรูปแบบกราฟเส้น กราฟแท่ง กราฟวงกลม ซึ่งสามารถแสดงให้เห็นแนวโน้มของสถานการณ์ต่างๆ เป็นต้น

๙.๒.๒ เรื่องระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ เป็นกระบวนการทำงานเกี่ยวกับข้อมูลในเชิงพื้นที่ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ มีความสัมพันธ์กับตำแหน่งในเชิงพื้นที่ เช่น ที่อยู่ บ้านเลขที่ สัมพันธ์กับตำแหน่งในแผนที่ เมื่อข้อมูลปรากฏบนแผนที่ทำให้สามารถแปลและสื่อความหมายใช้งานได้ง่าย ทำให้เห็นภาพชัดเจนขึ้น ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล การคาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์ต่างๆ

๙.๒.๓ เรื่องการใช้แบบสอบถามออนไลน์ในการสำรวจความคิดเห็นและความต้องการต่างๆ

๙.๒.๔ เรื่องโปรแกรมธุรกิจอัจฉริยะ (Business Intelligence Application : BI) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีสำหรับการรวบรวมข้อมูล จัดเก็บ วิเคราะห์ และการเข้าถึงข้อมูล เพื่อนำมาจัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน

๙.๓ การวิเคราะห์เรื่องการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กับภารกิจหลักของหน่วยงาน

การที่ผู้เสนอผลงานจะสามารถให้คำแนะนำแก่หน่วยงานได้นั้น นอกจากจะต้องศึกษาภารกิจหลักของหน่วยงานและศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องแล้ว ยังต้องนำข้อมูลและความรู้ที่ได้มาวิเคราะห์หาความเชื่อมโยงในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับภารกิจหลักของหน่วยงาน และ

ค้นหาขั้นตอนการดำเนินงานที่หน่วยงานสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ได้ เช่น การนำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์มาใช้กับข้อมูลประปาหัวแดง ซึ่งมีความสัมพันธ์กันในเรื่องของพื้นที่ จุดติดตั้งประปาหัวแดง ซึ่งเกี่ยวข้องกับภารกิจการเข้าระงับเหตุอัคคีภัยที่ต้องใช้น้ำในการดับเพลิง ซึ่งต้องคิดต่อไปว่า หากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่จะสามารถอำนวยความสะดวกในการใช้ข้อมูลได้อย่างไรบ้าง โดยที่หน่วยงานจะต้องมีฐานข้อมูลของตนเองด้วย ประกอบกับแนวโน้มด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีการใช้สื่อสังคมออนไลน์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและมีการใช้งานแอปพลิเคชันต่างๆ บนโทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone ในชีวิตประจำวันมากขึ้น จึงควรจะมีการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานผ่านโทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone และหากจะดำเนินการให้เป็นรูปธรรมจะต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาศึกษาปัญหา วิเคราะห์ระบบงาน และความต้องการของระบบ โดยนำไปปัจจัยเกี่ยวกับคน วิธีการ และเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขปัญหา ซึ่งจะต้องเข้าใจระบบที่จะทำการออกแบบและคนที่อยู่ในระบบนั้นด้วย จึงจะสามารถสร้างระบบงานใหม่ขึ้นมาได้ ดังนั้น กระบวนการคิดวิเคราะห์ในลักษณะอย่างนี้จึงเป็นเรื่องยากในการที่ผู้เสนอผลงานจะสามารถวิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศให้เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานอย่างผู้เชี่ยวชาญได้

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ในการให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามภารกิจหลักของหน่วยงานได้ ผู้เสนอผลงานประสบปัญหาอุปสรรคหลายประการ จึงมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑๐.๑ การศึกษาภารกิจหลักของหน่วยงาน ผู้ตรวจประเมินที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจประเมินผลหน่วยงานจะต้องศึกษาอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานจากประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร เป็นแนวทางหลัก เนื่องจากข้อมูลที่ปรากฏทั้งจากเว็บไซต์ของหน่วยงานและในคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานจะมีข้อมูลที่แตกต่างกันบ้าง ซึ่งอาจทำให้เกิดความสับสนในการวิเคราะห์ภารกิจหลักของหน่วยงานได้

๑๐.๒ การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒.๑ ผู้ตรวจประเมินผลหน่วยงานต้องพยายามทำความเข้าใจเกี่ยวกับในเทคโนโลยีสารสนเทศที่หน่วยงานนำเสนอ หากพบว่าการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายแก่หน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงาน โดยที่หน่วยงานไม่มีงบประมาณรองรับการดำเนินงาน หรือเป็นการเพิ่มขึ้นตอนการทำงาน ควรให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยงานให้ทบทวนการดำเนินงาน เพื่อไม่ให้เป็นการเพิ่มภาระงานแก่บุคลากรและเสียเวลามากขึ้นจากการที่มีขั้นตอนการทำงานเพิ่มขึ้น

๑๐.๒.๒ การทำความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นความรู้ในอีกสาขาหนึ่ง เป็นเรื่องยากสำหรับผู้ตรวจประเมินผลหน่วยงาน จึงควรมีการจัดตั้งทีมงานหรือคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อให้คำปรึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูลหรือความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเรื่องอื่นๆ แก่ผู้ตรวจประเมินผลหน่วยงาน ซึ่งเป็นการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน (KM) รวมถึงเพื่อให้คำปรึกษาและให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับการตรวจประเมินด้วย

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(นางสาวมินา สุปินะ)

ผู้ขอรับการประเมิน

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(นางสาวสมศรี ตะโกพร)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายข้อมูลและแผนงาน

กองสารสนเทศศาสตร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

.....
(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ

(นายสุตใจ ยี่สุนแสง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสารสนเทศศาสตร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ของนางสาวมีนา สุปิยะ

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กสศ. ๑๖)

สังกัด ฝ่ายข้อมูลและแผนงาน กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
กรุงเทพมหานครในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันกรุงเทพมหานครยังไม่ได้มีการจัดทำมาตรฐานกระบวนการทำงาน เพื่อลดขั้นตอนและสามารถประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังไม่สามารถประยุกต์ใช้มาตรฐานข้อมูล เพื่อการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้อย่างเหมาะสมระหว่างหน่วยงานต่างๆ แม้ว่าในช่วงปี ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ผลักดันการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานครได้กำหนดให้หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการตามตัวชี้วัดบูรณาการในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน ในปี ๒๕๕๖ - ๒๕๕๗ และให้นำรายงานผลการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ที่ได้นั้นจัดทำเป็นโครงการและดำเนินงานให้สำเร็จเป็นรูปธรรมในปี ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘ แล้วก็ตาม ก็ยังมีอีกหลายกระบวนการทำงานที่ยังไม่ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงาน ลดระยะเวลา หรือลดจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานให้น้อยลง ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ดังนั้น ผู้เสนอผลงานจึงมีแนวคิดในการเพิ่มประสิทธิภาพการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามภารกิจหลักของหน่วยงานกรุงเทพมหานครในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงหน่วยงานระดับสำนักงานเขต ให้มีประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปรับปรุงกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือมีการพัฒนาระบบงานใหม่ ๆ ในการให้บริการประชาชนให้สะดวกรวดเร็วขึ้น

วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

๑. เพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีแนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

๒. เพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและบูรณาการร่วมกัน เพื่อใช้ในการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบการวิเคราะห์ แนวคิด ข้อเสนอ

กรอบการวิเคราะห์

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) กำหนดเป้าหมายการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ในมิติ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ ไว้ว่า “กรุงเทพมหานครให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและโปร่งใส โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย (Smart Service) เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) และมีการบริหารจัดการเมือง (กรุงเทพมหานคร) ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ (Smart City)” และจากสภาพปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานครมีระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการประชาชนกระจายอยู่ในหน่วยงานต่างๆ แต่ยังคงขาดการสำรวจรวบรวม เพื่อให้ครบถ้วนตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ระบบการทำงานในปัจจุบันส่วนใหญ่ยังใช้เอกสารควบคู่กับระบบคอมพิวเตอร์ การทำงานมีความซ้ำซ้อน ขาดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติ ไม่ได้ถูกปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องหรือรองรับกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ ระบบ

เทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยในการบริหารและการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารใช้ได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ ดังนั้นในแผนฉบับนี้ จึงได้กำหนดการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ในด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าประสงค์ ๗.๕.๑.๑ มีระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชน และ/หรือมีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการให้บริการประชาชนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือภาคเอกชน เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๓ โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพ เพื่อบริการประชาชนและการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร และเป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๔ มีการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานนำนโยบายไปปฏิบัติในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานต่อไป

แนวคิด

๑. การพัฒนาคุณภาพงานตามวงจรเดมिंग (Deming Cycle)^๑ มีอยู่ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ Plan หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อาจประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการ และกำหนดงบประมาณที่จะใช้ การเขียนแผนดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของลักษณะการดำเนินงาน การวางแผนยังช่วยให้สามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้

๑.๒ Do หมายถึง การดำเนินการตามแผน อาจประกอบด้วย การมีโครงสร้างรองรับการดำเนินการ มีวิธีการดำเนินการ และมีผลของการดำเนินการ

๑.๓ Check หมายถึง ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน การประเมินแผน อาจประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างที่รองรับการดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินผลของการดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้ โดยในการประเมินดังกล่าวสามารถทำได้เอง โดยคณะกรรมการที่รับผิดชอบแผนการดำเนินงานนั้นๆ ซึ่งเป็นลักษณะของการประเมินตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการอีกชุดมาประเมินแผน หรือไม่จำเป็นต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมินที่ยุ่งยากซับซ้อน

๑.๔ Act. หมายถึง ปรับปรุงแก้ไข เป็นการนำผลการประเมินมาพัฒนาแผน อาจประกอบด้วย การนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาสิ่งที่ได้อยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก และสังเคราะห์รูปแบบการดำเนินการใหม่ที่เหมาะสม สำหรับการดำเนินการในปีต่อไป

๒. การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

การจัดการความรู้หรือที่เรียกว่า KM^๒ นั่นก็คือ แนวทางการบริหารแนวทางการทำงานภายในองค์กร เพื่อทำให้เกิดการนิยามความรู้ขององค์กรขึ้น และทำการรวบรวม สร้าง และกระจายความรู้ขององค์กรไปให้ทั่วทั้งองค์กรเพื่อให้เกิดการต่อยอดของความรู้ นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ รวมถึงก่อให้เกิดวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ภายในองค์กรขึ้น คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

^๑ วิกิพีเดีย. (๒๕๖๐). *PDCA*. สืบค้นเมื่อ ๕ มีนาคม ๒๕๖๐ จาก URL: <https://th.wikipedia.org/wiki/PDCA>

^๒ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (๒๕๖๐). *KM คืออะไร*. สืบค้นเมื่อ ๔ มีนาคม ๒๕๖๐ จาก URL: <http://๒๐๓.๓๓๑.๒๑๐.๘๘/km๐๑/index.php/๒๐๑๔-๐๗-๐๕-๑๑-๒๑-๓๑/km>

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจหรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยินได้ฟัง การคิด หรือการปฏิบัติ องค์กรวิชาในแต่ละสาขา รูปแบบของความรู้ มี ๒ ประเภท คือ

๑) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่างๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒) ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

ข้อเสนอ

กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จัดทำตัวชี้วัดบูรณาการเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน โดยปรับปรุงจากตัวชี้วัดบูรณาการเดิมที่เคยดำเนินการในปี ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘ เนื่องจากตัวชี้วัดบูรณาการเดิมกำหนดให้หน่วยงานที่ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดเป็นหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๗ หน่วยงาน ซึ่งไม่ครอบคลุมถึงหน่วยงานระดับสำนักงานเขต เพื่อเป็นการผลักดันให้หน่วยงานมีการปรับปรุงการทำงาน และการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และเพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขนิยามและวิธีคำนวณของตัวชี้วัดเดิมให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น จึงมีแนวคิดในการจัดทำตัวชี้วัดบูรณาการ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ๑) “หน่วยงานมีรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core business)” และ ๒) “ผลคะแนนการนำกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงานที่ได้เสนอในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ไปสู่การปฏิบัติ” ดังนี้

๑. ขยายจำนวนหน่วยงานเป็น ๗๗ หน่วยงาน โดยเพิ่มหน่วยงานระดับสำนักงานเขต ซึ่งเดิมกำหนดไว้เป็นหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๗ หน่วยงาน เท่านั้น ซึ่งในการสนับสนุนให้หน่วยงานศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน ควรดำเนินการให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาระบบที่สามารถบูรณาการข้อมูลเชื่อมโยงกันได้ระหว่างสำนักและสำนักงานเขต

๒. ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒.๑ ปรับปรุงขั้นตอนการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ของหน่วยงาน โดยกำหนดให้หน่วยงานศึกษาปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานได้ทบทวนการดำเนินงานและหาแนวทางแก้ไข และให้หน่วยงานศึกษาการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจากหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสบความสำเร็จ รวมถึงศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางที่ชัดเจนสามารถดำเนินการในทางปฏิบัติได้จริงและยั่งยืน เป็นการใช้ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพงาน โดยใช้การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ (Plan) การปฏิบัติงานตามแผน (Do) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน (Check) และการปรับปรุงแก้ไขสำหรับการดำเนินการในปีต่อไป (Act.) ก่อนที่หน่วยงานจะจัดทำเป็นโครงการเสนอของบประมาณในการดำเนินงาน ซึ่งในปีที่ผ่านมา มา ไม่ได้มีการกำหนดขั้นตอนนี้ไว้ในตัวชี้วัดบูรณาการ

๒.๑ ปรับปรุงขั้นตอนการจัดตั้งคณะทำงานในการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน โดยกำหนดให้คณะทำงานของหน่วยงานต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าเป็นคณะทำงาน ซึ่งเดิมกำหนดให้มีผู้แทนจากทุกกองในสำนัก/ทุกฝ่ายหรือกลุ่มงานในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน แต่ไม่ได้กำหนดให้มีบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าเป็นคณะทำงาน การปรับปรุงขั้นตอนนี้เพื่อให้หน่วยงานมีการศึกษา/วิเคราะห์ฯ โดยมีผู้มีความรู้ความชำนาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวิเคราะห์และออกแบบระบบที่

หน่วยงานต้องการพัฒนาหรือปรับปรุงตั้งแต่เริ่มแรก เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินงาน และกรณีที่หน่วยงานไม่มีบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศก็อาจจะขอการสนับสนุนบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นคณะทำงาน ซึ่งจะทำให้รายงานการศึกษา/วิเคราะห์ที่หน่วยงานจัดทำขึ้นสามารถนำมาปฏิบัติให้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม และอาจใช้งบประมาณในการดำเนินงานน้อยลงหรือไม่ใช้งบประมาณก็ได้

๒.๓ เพิ่มขึ้น ตอนการถ่ายทอดความรู้ เรื่องการจัดเก็บและการจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งผู้ที่ดำเนินการถ่ายทอดความรู้คือคณะทำงานของหน่วยงานซึ่งอาจเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นคณะทำงาน ซึ่งจะเป็นการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน (KM) หรือคณะทำงานจะเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและนำความรู้มาใช้ในการวิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น

๒.๔ กำหนดให้รายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ที่ผ่านการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจาก CIO ของหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าส่วนราชการแล้ว ให้เสนอของบประมาณเพื่อดำเนินการในปีต่อไป ควรกำหนดไว้ในนิยามตัวชี้วัดให้ชัดเจน ซึ่งในนิยามตัวชี้วัดเดิมไม่ได้กำหนดไว้ และพบว่า มีบางหน่วยงานไม่ได้ขอจัดสรรงบประมาณ หรือของบประมาณไม่ทัน ทำให้ต้องมีการปรับแผนการดำเนินงานในปีต่อมา ซึ่งต้องใช้เวลาและสร้างความยุ่งยากในการดำเนินงานให้กับหน่วยงานมากขึ้น

๓. ปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบ

๓.๑ กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนจากคณะกรรมการซึ่งตั้งขึ้นโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ในนิยามตัวชี้วัดให้มีความชัดเจนขึ้น ซึ่งเดิมไม่ได้กำหนดไว้ในนิยามหรือวิธีการคำนวณในตัวชี้วัด แต่จัดทำเป็นเอกสารประกอบเพิ่มเติมในภายหลัง เพื่ออธิบายว่า คณะกรรมการซึ่งตั้งขึ้นโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมีเกณฑ์การพิจารณารายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ อย่างไร ผู้เสนอผลงานจึงเห็นว่าควรใส่ลงไปในนิยามหรือวิธีการคำนวณให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการจัดทำรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งจะสามารถนำไปใช้อธิบายให้บุคลากรในหน่วยงานทราบได้ง่ายขึ้น เช่น เกณฑ์การพิจารณาจากคณะกรรมการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมีดังนี้ ๑) พิจารณาจากระบบงานที่หน่วยงานเสนอมีความสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (สอดคล้องกับภารกิจหลัก ๑ คะแนน / สอดคล้องกับภารกิจระดับรอง ๐.๕ คะแนน) ๒) พิจารณาถึงประโยชน์ที่ได้รับจากระบบที่พัฒนาขึ้น โดยพิจารณาจากขนาดของผู้ได้รับประโยชน์จากการใช้ระบบ การลดรอบเวลา ลดเจ้าหน้าที่ เป็นต้น (มีผู้รับบริการอย่างกว้างขวาง เช่น ประชาชน หน่วยงานอื่น (๑ คะแนน)/ ผู้รับประโยชน์เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในระดับสำนัก สำนักงานเขต) (๐.๕ คะแนน) ๓) พิจารณาถึงลักษณะของข้อมูลที่ได้จากการพัฒนาและการใช้ระบบ โดยข้อมูลที่เกิดขึ้นสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน และเป็นข้อมูลที่จำเป็นสำหรับหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งเป็นฐานข้อมูลที่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ (มีประโยชน์และมีการใช้งานร่วมกันระหว่างหน่วยงานได้) (๑ คะแนน)/มีประโยชน์และมีการใช้งานร่วมกันภายในส่วนราชการ (๐.๕ คะแนน)

๓.๒ เพิ่มคะแนนพิเศษของการดำเนินงานกรณีมีการศึกษา/วิเคราะห์ภารกิจที่ใช้งานร่วมกันระหว่างหน่วยงานระดับสำนักและสำนักงานเขต เพื่อให้หน่วยงานมีการศึกษา/วิเคราะห์ภารกิจหลักของหน่วยงานที่มีการดำเนินงานร่วมกัน จัดทำระบบการให้บริการร่วมกันหรือมีการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องเป็นระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ไม่เคยมีมาก่อน เป็นการพัฒนาระบบงานที่มากกว่า ๑ ระบบงาน ซึ่งจะส่งผลให้การพัฒนากระบวนการให้บริการมีมากขึ้น ซึ่งหลักเกณฑ์การให้คะแนนนี้ไม่ได้กำหนดไว้ในตัวชี้วัดบูรณาการเดิม

๓.๓ กำหนดเงื่อนไขการหักคะแนนของหน่วยงานให้ชัดเจน เนื่องจากตัวชี้วัดเดิมไม่ได้กำหนดเงื่อนไขการหักคะแนนแก่หน่วยงานให้ชัดเจน หากหน่วยงานส่งเลยกำหนดเวลาหลายวัน ก็ไม่มีเกณฑ์ในการหักคะแนนกำหนดไว้ ดังนั้น ผู้เสนอผลงานเห็นว่าเพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด จึงควรกำหนดหลักเกณฑ์ให้หน่วยงานทราบตั้งแต่แรก หากหน่วยงานไม่ดำเนินงานตามเวลาที่กำหนด ผู้ตรวจประเมินก็สามารถดำเนินงานตามเงื่อนไขตัวชี้วัดได้อย่างชัดเจน

๓.๔ ปรับปรุงเกณฑ์การให้คะแนนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งตัวชี้วัดเดิมไม่ได้กำหนดคะแนนของผลลัพธ์หรือผลการดำเนินงานไว้ มีเพียงผู้ตรวจประเมินเท่านั้นที่ทราบว่ามีคะแนนย่อยอยู่ในเงื่อนไขของการ “ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการทำงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์...” ดังนั้นจึงได้เสนอให้ปรับปรุงการให้คะแนนในประเด็น “ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการทำงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์...” โดยกำหนดคะแนนย่อยให้ชัดเจนลงไป เช่น หน่วยงานส่งเล่มรายงานครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด จะได้ ๒๐ คะแนน หน่วยงานมีผลการดำเนินการแล้วเสร็จ และได้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จะได้ ๒๐ คะแนน หน่วยงานมีผลการดำเนินการได้ฐานข้อมูล จะได้ ๑๕ คะแนน หน่วยงานไม่ได้ระบบหรือฐานข้อมูลแต่ดำเนินการตามขั้นตอนร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จะได้ ๑๐ คะแนน และหน่วยงานดำเนินการตามขั้นตอนต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จะได้ ๕ คะแนน เป็นต้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานเป็นการลดการใช้เอกสาร ลดขั้นตอน ลดการใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการกับประชาชนได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒. หน่วยงานของกรุงเทพมหานครสามารถพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ การให้บริการประชาชนและบุคลากรของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓. ระบบบริการที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นจะทำให้ประชาชนได้รับความสะดวกสบายในการใช้บริการจาก กรุงเทพมหานครและยังลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาติดต่อราชการ จึงทำให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจกับกรุงเทพมหานครมากขึ้น
๔. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานทำให้เกิดการทำงานที่รวดเร็วขึ้น ในอนาคตจะใช้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานน้อยลง แต่มีความสามารถทางเทคโนโลยีเพิ่มขึ้น สามารถขยายความรับผิดชอบในการทำงานออกไปมากขึ้น เนื่องจากการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับการปรับโครงสร้าง องค์กรกำลังของภาครัฐและกรุงเทพมหานคร
๕. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย นอกจากจะทำให้เกิดการบริการที่ดีขึ้นกับประชาชนแล้วยังเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรกรุงเทพมหานครในฐานะเมืองหลวงของประเทศไทย
๖. การสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กรทำให้การบังคับบัญชาระหว่างผู้บังคับบัญชาระดับล่าง ผู้บังคับบัญชาระดับกลาง และผู้บังคับบัญชาระดับสูงมีความใกล้ชิดกันมากขึ้น การถ่ายทอดข้อมูลและสั่งการมีความรวดเร็ว และผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ง่ายขึ้น
๗. หน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีฐานข้อมูลของตนเองและสามารถบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน กรุงเทพมหานคร พัฒนาเป็นคลังข้อมูล Data Warehouse ของกรุงเทพมหานคร เพื่อนำสารสนเทศมาใช้วิเคราะห์ และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ทุกหน่วยงานสามารถพัฒนาระบบสารสนเทศโดยมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามภารกิจหลักของหน่วยงานในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๒. ทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีฐานข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจหลักของหน่วยงาน

ลงชื่อ

(นางสาวมีน้ำ สุบินะ)

ผู้ขอรับการประเมิน

.....

ภาคผนวก
รายละเอียดเพิ่มเติมประกอบข้อเสนอ

ตัวชี้วัดบูรณาการของสำนัก สำนักงาน
ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
และสำนักงานเขต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

แนวคิดตัวชี้วัดบูรณาการ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ (รายงานการศึกษา/วิเคราะห์)

กลยุทธ์/มาตรการ	ตัวชี้วัด	นิยามและวิธีการคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
<p>แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (๒๕๖๑-๒๕๖๕)</p> <p>เป้าประสงค์ ๗.๕.๑.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ภายในกรุงเทพมหานครและ สนับสนุนการบริหารงานและ ตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร กรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น</p> <p>มาตรการ ศึกษาภาพรวมกระบวนการ ทำงานตามภารกิจหลักของ หน่วยงาน (Core Business) ที่เกี่ยวข้องให้สามารถประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร</p>	<p>๑. หน่วยงานมี รายงานการศึกษา/ วิเคราะห์การนำ เทคโนโลยีสารสนเทศ ไปใช้ในกระบวนการ ทำงานตามภารกิจ หลักของหน่วยงาน (Core Business) (ผลผลิต)</p>	<p><u>นิยาม</u> หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และ สำนักงานเขต รวมทั้งหมด ๗๗ หน่วยงาน ทุกหน่วยงานมีการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยี- สารสนเทศไปใช้ปรับปรุงกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของ หน่วยงาน (Core Business) ที่สามารถนำมาใช้ได้จริง โดยมี การศึกษาตัวอย่างจากการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นๆ* เพื่อให้ มีแนวทางการดำเนินงาน ที่ชัดเจน ตอบสนองแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) กระบวนการทำงาน หมายถึง กระบวนการทำงานที่ปรากฏ ในคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือตามภารกิจหลักของ หน่วยงาน ภารกิจหลัก (Core Business) หมายถึง หน้าที่ความ รับผิดชอบหลักของหน่วยงาน/ส่วนราชการตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและ การกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร</p>	ร้อยละ	สยป.	๑ ฉบับ	

กลยุทธ์/มาตรการ	ตัวชี้วัด	นิยามและวิธีการคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
		<p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานของหน่วยงานเพื่อศึกษาภารกิจ และวิเคราะห์กระบวนการทำงานของหน่วยงานที่ต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือภารกิจ มีผู้แทนจากทุกส่วนราชการในหน่วยงาน และมีผู้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ** เป็นคณะทำงาน โดยส่งสำเนาคำสั่งให้ สยป. ภายใน ต.ค. ๖๐ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีรายงานการประชุมของคณะทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ส่งรายงานให้ สยป. ภายใน ธ.ค. ๖๐ (๑ คะแนน)</p> <p>๓. คณะทำงานของหน่วยงานมีการถ่ายทอดความรู้การจัดเก็บและจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน และส่งหลักฐานให้ สยป. ภายใน พ.ย. ๖๐ (๑ คะแนน)</p> <p>๔. มีการศึกษาการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่น และศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาปรับใช้กับกระบวนการที่เลือก โดยส่งตัวอย่างโครงการของหน่วยงานที่ศึกษา ให้ สยป. ภายในกำหนด ธ.ค. ๖๐ (๑ คะแนน)</p> <p>๕. กรณีมีการศึกษา/วิเคราะห์ภารกิจที่ใช้งานร่วมกันระหว่างหน่วยงานระดับสำนักและสำนักงานเขต เพื่อจัดทำระบบการให้บริการร่วมกันจะได้รับคะแนนพิเศษ (๒ คะแนน) ทั้งนี้ต้องเป็นระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ไม่เคยมีมาก่อน</p> <p>๖. รายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ (เป็นการลดขั้นตอนการทำงาน มีการจัดเก็บฐานข้อมูล มีการจัดเก็บข้อมูล key หลัก มีการทำคู่มือการใช้และรายละเอียดคู่มือ มีการบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานภายในสังกัดหรือภายนอกสังกัด) ต้องได้รับการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจาก CIO ของหน่วยงาน กรณีสำนักงานเขตให้ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน และกรณีส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครให้ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ส่งให้คณะกรรมการ สยป. ภายใน ม.ค. ๖๑ (๔ คะแนน)</p>				

กลยุทธ์/มาตรการ	ตัวชี้วัด	นิยามและวิธีการคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
		<p>เกณฑ์การพิจารณาจากคณะกรรมการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล มีดังนี้</p> <p>๖.๑ พิจารณาจากระบบงานที่หน่วยงานเสนอมีความสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (สอดคล้องกับภารกิจหลัก ๑ คะแนน /สอดคล้องกับภารกิจระดับรอง ๐.๕ คะแนน)</p> <p>๖.๒ พิจารณาถึงประโยชน์ที่ได้รับจากระบบที่พัฒนาขึ้น โดยพิจารณาจากขนาดของผู้ได้รับประโยชน์จากการใช้ระบบ การลดรอบเวลา ลดเจ้าหน้าที่ เป็นต้น (มีผู้รับบริการอย่างกว้างขวาง เช่น ประชาชน หน่วยงานอื่น (๑ คะแนน)/ผู้รับประโยชน์เป็นเจ้าของหน้าที่ในหน่วยงานในระดับสำนัก สำนักงานเขต) (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๖.๓ พิจารณาถึงลักษณะของข้อมูลที่ได้จากการพัฒนาและการใช้ระบบ โดยข้อมูลที่เกิดขึ้นสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานและเป็นข้อมูลที่จำเป็นสำหรับหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งเป็นฐานข้อมูลที่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ (มีประโยชน์และมีการใช้งานร่วมกันระหว่างหน่วยงานได้ (๑ คะแนน)/มีประโยชน์และมีการใช้งานร่วมกันภายในส่วนราชการ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๗. รายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ที่ผ่านการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจาก CIO ของหน่วยงาน กรณีสำนักงานเขตให้ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน และกรณีส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครให้ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว ให้เสนอของบประมาณเพื่อดำเนินการในปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ และส่งหลักฐานการขอจัดสรรงบประมาณให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ภายใน..... (ของบประมาณช่วงเดือน ธ.ค. ๖๑ - ม.ค. ๖๒ และ ธ.ค. ๖๒ - ม.ค. ๖๓) (๑ คะแนน) ***</p>				

กลยุทธ์/มาตรการ	ตัวชี้วัด	นิยามและวิธีการคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
		<p style="text-align: center;"> $\frac{\text{คะแนนที่ได้ในแต่ละข้อรวมกัน}}{\text{คะแนนรวม}} \times 100$ </p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>๑. * หน่วยงานอื่นๆ หมายถึง หน่วยงานภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร ทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>๒. ** ผู้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง บุคลากรที่มีความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัย ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>๓. *** กรณีไม่ใช้งบประมาณจะได้คะแนนเต็มในส่วนนี้</p> <p>๔. ส่งเลยกำหนดเวลาจะถูกหักคะแนนจากข้อคะแนนที่ได้รับ ๐.๕ คะแนน</p>				

แนวคิดตัวชี้วัดบูรณาการ ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ (การนำมาปฏิบัติ)

กลยุทธ์/มาตรการ	ตัวชี้วัด	คำนิยามและวิธีคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
<p>แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (๒๕๖๑-๒๕๖๕)</p> <p>เป้าประสงค์ ๗.๕.๑.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ภายในกรุงเทพมหานครและ สนับสนุนการบริหารงานและ ตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร กรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น</p> <p>มาตรการ พัฒนาระบบเทคโนโลยี- สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติราชการตามกระบวนการ ทำงานภารกิจหลักของ หน่วยงาน (Core Business)</p>	<p>๒. ผลคะแนนการนำ กระบวนการทำงาน ตามภารกิจหลัก (Core Business) ของ หน่วยงานที่ได้เสนอใน รายงานการศึกษา/ วิเคราะห์ฯ ไปสู่การ ปฏิบัติ (ผลลัพธ์)</p>	<p><u>นิยาม</u></p> <p>๑. หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และ สำนักงานเขต รวมทั้งหมด ๗๗ หน่วยงาน</p> <p>๒. ภารกิจหลัก (Core Business) หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบ หลักของหน่วยงาน/ส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจ หน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร</p> <p>๓. กระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) หมายถึง กระบวนการทำงานที่หน่วยงานได้เสนอในรายงาน การศึกษา/วิเคราะห์ฯ ในปีที่ผ่านมา (๒๕๖๑ - ๒๕๖๒)</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย ๗๐ คะแนน</u></p> <p><u>หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน</u></p> <p>๑. กรณีโครงการ/กระบวนการทำงานที่ได้เสนอในปีที่ผ่านมา และได้รับงบประมาณ หรือเป็นโครงการที่สามารถดำเนินการได้ เอง โดยไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>๑.๑ จัดทำและส่งโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจาก CIO ประจำหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน (กรณีสำนักงานเขต) และ ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมส่งปฏิทินปฏิบัติงาน ให้ สยป. ภายใน พ.ย. ๖๒ (๒๐ คะแนน)</p>	คะแนน	สยป.	๗๐ คะแนน	

กลยุทธ์/มาตรการ	ตัวชี้วัด	คำนิยามและวิธีคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
		<p>๑.๒ รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานให้ สยป. ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม - สิงหาคม ๒๕๖๓ (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๓ ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการทำงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ให้ สยป. ภายในวันที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓ (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๓.๑ ส่งเล่มรายงานครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๒๐ คะแนน</p> <p>๑.๓.๒ ผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและได้ระบบเทคโนโลยี-สารสนเทศ จะได้คะแนน ๒๐ คะแนน - ได้ฐานข้อมูลจะได้คะแนน ๑๕ คะแนน - ดำเนินงานตามขั้นตอนร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จะได้คะแนน ๑๐ คะแนน - ดำเนินงานตามขั้นตอนต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จะได้คะแนน ๕ คะแนน <p>๒. กรณีที่ไม่ได้รับงบประมาณ และไม่สามารถดำเนินการได้เอง</p> <p>๒.๑ ส่งหลักฐานการขอจัดสรรงบประมาณ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ สยป. ภายใน ต.ค. ๖๒ (๑๐ คะแนน)</p> <p>๒.๒ ส่งรายงานการประชุมของคณะกรรมการ หรือคณะทำงานของหน่วยงานในการแก้ไขปัญหาเพื่อให้สามารถนำกระบวนการทำงานตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จภายใน ๒๖ ม.ค. ๖๓ (๓๐ คะแนน) เช่น</p>				

กลยุทธ์/มาตรการ	ตัวชี้วัด	คำนิยามและวิธีคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
		<p>- การจัดเก็บข้อมูลของกระบวนการทำงานฯ ที่หน่วยงาน/ส่วนราชการเสนอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - เสนอให้คณะ กก. นโยบายด้าน IT พิจารณา - ขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/ใช้เงินเหลือจ่าย/อื่นๆ <p>๒.๓ ส่งปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลที่กำหนดรายการข้อมูลและระยะเวลาการนำเข้าข้อมูลด้วยโปรแกรม Excel เพื่อเตรียมใช้ในการออกแบบฐานข้อมูลภายใน ๒๖ มี.ค. ๒๕๕๘ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๒.๔ ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการทำงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ให้ สยป. ภายในวันที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓ (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๓.๑ ส่งเล่มรายงานครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๒๐ คะแนน</p> <p>๑.๓.๒ ผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและได้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จะได้คะแนน ๒๐ คะแนน - ได้ฐานข้อมูลจะได้คะแนน ๑๕ คะแนน - ดำเนินงานตามขั้นตอนร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จะได้คะแนน ๑๐ คะแนน - ดำเนินงานตามขั้นตอนต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จะได้คะแนน ๕ คะแนน 				

กลยุทธ์/มาตรการ	ตัวชี้วัด	คำนิยามและวิธีคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
		<u>วิธีการคำนวณ</u> $\frac{\text{คะแนนการดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนดกรณีใดกรณีหนึ่ง}}{\text{คะแนนทั้งหมดของกรณีใดกรณีหนึ่ง}} \times 100$				

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๔ อาจมีการแก้ไขนิยามและวิธีคำนวณให้เหมาะสมมากขึ้น

ตัวชี้วัดบูรณาการของสำนัก และส่วนราชการในสังกัด สนป.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕.๗ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารและพัฒนามหานคร

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	คำนิยามและวิธีคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
พัฒนาระบบเทคโนโลยี-สารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติราชการ	๑. หน่วยงานมีรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยี-สารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน	<p><u>คำนิยาม</u></p> <p>ทุกหน่วยงานมีการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน เพิ่มขึ้นอีก ๑ กระบวนการ โดยไม่ดำเนินการซ้ำจากปีที่ผ่านมา</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์</u></p> <p>๑ ฉบับ</p> <p><u>วิธีคำนวณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งการแต่งตั้งคณะทำงานของหน่วยงาน โดยมีผู้แทนจากทุกกองในสำนัก/ทุกฝ่ายหรือกลุ่มงานในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครเข้าร่วม (๑ คะแนน) - มีรายงานการประชุมของคณะทำงานของหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง (๑ คะแนน) - รายงานผลการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ที่ได้รับการพิจารณาจาก CIO ประจำสำนัก และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ยกเว้น สผว. และส่วนราชการในสังกัด สนป. เพียงได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น (๑ คะแนน) - การพิจารณาจากคณะกรรมการซึ่งตั้งขึ้นโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (๒ คะแนน) 	ฉบับ	สยป.	๑ ฉบับ	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	คำนิยามและวิธีคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
พัฒนาระบบเทคโนโลยี- สารสนเทศและการ สื่อสารในการปฏิบัติ ราชการ	๒. ผลคะแนน ประเมินการนำ Core Business ของหน่วยงานปี ๒๕๕๖ ไปสู่การ ปฏิบัติ	<p>คำนิยาม</p> <p>๑. หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงานและกองในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>๒. Core Business หมายถึง ภารกิจหลักของหน่วยงานที่เสนอไว้ในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก ปี ๒๕๕๖</p> <p>ค่าเป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์</p> <p>๗๐ คะแนน</p> <p>วิธีคำนวณ</p> <p>๑. หน่วยงานส่งปฏิทินการปฏิบัติงานที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงานให้ สยป. ภายในเดือนมกราคม ๒๕๕๗ (๓๐ คะแนน)</p> <p>๒. สยป. ติดตามผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่หน่วยงานระบุในข้อ ๑ (๖๐ คะแนน)</p> <p>๓. ประเมินผลลัพธ์ (๑๐ คะแนน)</p>	คะแนน	สยป.	๗๐	

ตัวชี้วัดบูรณาการของสำนัก และส่วนราชการในสังกัด สนป.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ๗.๕.๒ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนกลยุทธ์และการตัดสินใจของผู้บริหาร

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	คำนิยามและวิธีคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
๗.๕.๒.๒ พัฒนา ระบบสารสนเทศ สนับสนุนผู้บริหาร (EIS) ของแต่ละ หน่วยงานและ/ หรือกลุ่มภารกิจ	๒. ผลคะแนนการนำ กระบวนการทำงานตาม ภารกิจหลัก (Core Business) ของ หน่วยงานที่ได้เสนอใน รายงานการศึกษา/ วิเคราะห์ฯ ไปสู่การ ปฏิบัติ (ผลลัพธ์)	<p>นิยาม</p> <p>๑. หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>๒. ภารกิจหลัก (Core Business) หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของหน่วยงาน/ส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานคร</p> <p>๓. * กระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) หมายถึง กระบวนการทำงานที่หน่วยงานได้เสนอในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ทั้งปี ๒๕๕๖ และปี ๒๕๕๗</p> <p>ค่าเป้าหมาย ๗๐ คะแนน</p> <p><u>หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน</u></p> <p>๑. <u>กรณีโครงการ/กระบวนการทำงานที่ได้เสนอในปีที่ผ่านมา และได้รับงบประมาณปี ๒๕๕๘/หรือเป็นโครงการที่สามารถดำเนินการได้เอง โดยไม่ใช้งบประมาณ</u></p> <p>๑.๑ จัดทำและส่งโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจาก CIO และได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมปฏิทินปฏิบัติงานให้ สยป. ภายใน ๒๕ ธ.ค. ๒๕๕๗ (๒๐ คะแนน)</p>	คะแนน	สยป.	๗๐ คะแนน	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่านิยมและวิธีคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
		<p>๑.๒ รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานให้ สยป. ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘ (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๓ เตรียมข้อมูล/เอกสารประกอบ เพื่อรับการตรวจประเมิน (๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๒๐ มี.ค. – ๑๐ เม.ย. ๒๕๕๘ - ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๒๐ ก.ย. – ๑๐ ต.ค. ๒๕๕๘ <p>๑.๔ ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการทำงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ให้ สยป. ภายในวันที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๕๘ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๒. <u>กรณีที่ไม่ได้รับงบประมาณปี ๒๕๕๘ และไม่สามารถดำเนินการได้เอง</u></p> <p>๒.๑ ส่งหลักฐานการขอจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ สยป. ภายใน ๒๕ ธ.ค. ๒๕๕๗ (๑๐ คะแนน)</p> <p>๒.๒ ส่งรายงานการประชุมของคณะกรรมการ หรือคณะทำงานของหน่วยงานในการแก้ไขปัญหาเพื่อให้สามารถนำกระบวนการทำงานตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จภายใน ๒๖ ม.ค. ๒๕๕๘ (๒๐ คะแนน) เช่น</p>				

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	คำนิยามและวิธีคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
		<p>- การจัดเก็บข้อมูลของกระบวนการทำงานฯ ที่หน่วยงาน/ ส่วนราชการเสนอ</p> <p>- ขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- เสนอให้คณะ กก. นโยบายด้าน IT พิจารณา</p> <p>- ขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/ใช้เงินเหลือจ่าย/อื่นๆ</p> <p>๒.๓ ส่งปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลที่กำหนดรายการข้อมูลและ ระยะเวลาการนำเข้าข้อมูลด้วยโปรแกรม Excel เพื่อเตรียมใช้ในการ ออกแบบฐานข้อมูลภายใน ๒๖ มี.ค. ๒๕๕๘ (๑๐ คะแนน)</p> <p>๒.๔ เตรียมข้อมูล/เอกสารประกอบ เพื่อรับการตรวจประเมิน ตามปฏิทินข้อ ๒.๓ (๔๐ คะแนน)</p> <p>- ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๒๐ มี.ค. - ๑๐ เม.ย. ๒๕๕๘</p> <p>- ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๒๐ ก.ย. - ๑๐ ต.ค. ๒๕๕๘</p> <p>๒.๕ ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการ ทำงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ให้ สยป. ภายในวันที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๕๘ (๒๐ คะแนน)</p>				

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่านิยมและวิธีคำนวณ	หน่วยนับ	เจ้าภาพหลัก	เป้าหมายกลาง	หมายเหตุ
		<p>หมายเหตุ</p> <p>*<u>กระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก</u> แบ่งออกเป็น ๓ กรณี</p> <p>๑) กรณีที่นำผลการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ปี ๒๕๕๖ ไปสู่การปฏิบัติในปี ๒๕๕๗ แต่ยังไม่ดำเนินการไม่เสร็จ ในปี ๒๕๕๘ ให้ดำเนินการต่อตามปฏิทินการปฏิบัติงานจนได้ผลงานตามที่กำหนดในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ</p> <p>๒) กรณีได้รับการยกเว้นการประเมินในปี ๒๕๕๗ (รายงานการศึกษา/วิเคราะห์ที่เสนอ ปี ๒๕๕๖) จะต้องนำผลการศึกษาฯ มาดำเนินการในปี ๒๕๕๘</p> <p>๓) กรณีที่เสนอกระบวนการทำงานใหม่ในปี ๒๕๕๗ จะต้องนำไปสู่การปฏิบัติในปี ๒๕๕๘</p> <p>** <u>สำเนาโครงการฯ</u> หมายถึง โครงการที่เสนอกระบวนการทำงานตามภารกิจในรายงานการศึกษา/วิเคราะห์ฯ ทั้งปี ๒๕๕๖ และปี ๒๕๕๗</p> <p>วิธีการคำนวณ</p> <p>ผลคะแนนการดำเนินการตามการนำกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>				