

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่
เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบ
จัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล

จัดทำโดย นางนิราภัทร มหามานนท์ชัย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สังกัด สำนักงานกฎหมายและคดี

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๓
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ชื่อเรื่อง การจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล

๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่นจัดตั้งโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และมีฐานะเป็นนิติบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในความเป็นอยู่และการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตลอดจนการบริหารจัดการในเขตกรุงเทพมหานคร โดยมีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้แทนนิติบุคคล การเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษของกรุงเทพมหานครทำให้ต้องรับผิดชอบงานในหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนภูมิภาค และงานที่ได้รับมอบหมายจากราชการส่วนกลางด้วย ด้วยเหตุนี้กรุงเทพมหานครจึงมีขอบเขตภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบที่กว้างขวางมาก ซึ่งส่งผลให้มีการจัดโครงสร้างหน่วยงานทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบการปกครองพื้นที่ (สำนักงานเขต ๕๐ เขต) และที่ทำหน้าที่ตามกิจการ (สำนักต่าง ๆ) เพื่อให้การบริหารจัดการความเป็นอยู่และการจัดบริการสาธารณะครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานคร และเป็นไปตามที่ประชาชนมุ่งหวังทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ

สำนักงานกฎหมายและคดีซึ่งเป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาและเสนอแนะด้านระเบียบ กฎหมายแก่กรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ และส่วนงานต่างๆ ประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุดในการว่าต่างและการแก้ต่างคดีแพ่งทุกชั้นศาล ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการละเมิด การพิจารณาคำขออุทธรณ์ภาษี ดำเนินการบังคับทางปกครอง พิจารณาเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาของกรุงเทพมหานคร ดำเนินการฟ้องร้องคดีล้มละลาย การบังคับคดีและการวางทรัพย์ การพิจารณาร่างกฎหมาย พิจารณาตอบข้อหารือ ชี้แจง ให้คำปรึกษาแนะนำ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้านกฎหมายกับหน่วยงานต่าง ๆ ศักดิ์วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา ข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และรวบรวมให้เป็นหมวดหมู่เพื่อเป็นศูนย์พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลกฎหมาย คำวินิจฉัยต่าง ๆ ด้วยเครื่องมือที่ทันสมัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แต่เนื่องจากการพัฒนานิติกรให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพและความชำนาญมีข้อจำกัด ด้วยโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้ ข้าราชการจำนวน ๖๑ อัตรากลุ่มประจำ ๗ อัตรากลุ่มชั่วคราว ๔ อัตรากลุ่มจ้างเหมารายบุคคล ๔ อัตรากลุ่ม (ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร) เป็นตำแหน่งนิติกร จำนวน ๔๕ อัตรารวมผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี) ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการนำมาพิจารณาสนับสนุน ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่มีบุคลากรตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และไม่สามารถเข้าถึงระบบ MIS ด้านบุคลากรได้ ทำให้การจัดเก็บฐานข้อมูลที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นไฟล์เอ็กเซล ไม่สามารถประมวลผลรายงานได้ หรือข้อมูลที่ได้อาจไม่เป็นปัจจุบัน

จึงมีแนวความคิดที่จะดำเนินการจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ด้านการบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าหมายที่ ๗.๕.๑

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของประวัติส่วนบุคคลในการทราบข้อมูลและนำมาใช้ได้อย่างรวดเร็ว

๓.๒ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างเจ้าของประวัติส่วนราชการ กับสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๓.๓ การแก้ไขข้อมูลสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว หรือลดความผิดพลาดของข้อมูล

๓.๔ เป็นข้อมูลให้ผู้บริหารสามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจได้ทันที

๔. เป้าหมาย

จัดทำระบบโปรแกรมฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ระบบ พร้อมอธิบายในการปฏิบัติการ

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้ผู้จัดทำได้นำความรู้และแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ เช่น การนำทฤษฎี SWOT มาใช้ SWOT หมายถึง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์กร ณ ปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร เพื่อวางแผนป้องกันความผิดพลาดและปรับปรุงพัฒนาให้การดำเนินการขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดย SWOT เป็นอักษร ๔ ตัว ที่ย่อมาจากคำที่มีความหมายสำคัญ ดังนี้

๑. S = Strength (จุดแข็ง) หมายถึง การพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายใน ว่ามีส่วนดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จ ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารข้อมูล กำลังคน การเงิน ภาพลักษณ์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. W = Weakness (จุดอ่อน) หมายถึง การพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายในว่ามีส่วนเสียความอ่อนแอ ข้อด้อยข้อจำกัด ความไม่พร้อมซึ่งพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับจุดแข็ง ยกตัวอย่างเช่น บุคลากรที่ไม่มีคุณภาพ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร การบริการที่มีความไม่แน่นอน และนโยบายหรือทิศทางที่ไม่ได้มาตรฐาน เป็นต้น

๓. O = Opportunities (โอกาส) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกว่าสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นเกิดผลต่อองค์กรอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นประโยชน์ หรือโอกาสอันดีต่อองค์กร โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ดังนั้นผู้บริหารที่ดีควรแสวงหาโอกาสเสมอ เพื่อจะได้ใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น ๆ อย่างเต็มที่ แต่ทั้งนี้การแสวงหาโอกาสได้นั้น จะต้องวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๔. T = Threats (อุปสรรค) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดความเสียหาย หรือข้อจำกัดขององค์กร ซึ่งทั้งนี้องค์กรจะต้องพยายามขจัดอุปสรรคเหล่านี้ให้หมดไป และปรับกลยุทธ์ ให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคให้ได้มากที่สุด

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) ของสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการการเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล

ตามรายละเอียดดังนี้

Strength (จุดแข็ง)

๑. ผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานกฎหมายและคดี มีความรู้ความสามารถ และมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักความรับผิดชอบ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนในการบริหารราชการกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน

๓. บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามัคคี มีน้ำใจช่วยเหลือกันเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

Weakness (จุดอ่อน)

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการเจ้าหน้าที่ ทำงานไม่ตรงสายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จึงทำให้ภารกิจบางภารกิจไม่สามารถดำเนินงานได้ทันตามกำหนด

๒. นิติกรมีภาระงาน ย้าย แต่งตั้ง บ่อยครั้งทำให้ข้อมูลต้องเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา หากขาดความต่อเนื่อง นิติกรอาจได้รับผลเสียคือโอกาส

๓. เจ้าหน้าที่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีน้อย หรือไม่ให้ความสำคัญในเรื่องเทคโนโลยี

Opportunity (โอกาส)

๑. ผู้บริหารเห็นความสำคัญอนุมัติให้ดำเนินการตามโครงการ

๒. โครงการนี้เป็นการสนับสนุนนโยบายการพัฒนาของรัฐบาล เรื่องรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government) คือ วิธีการบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่ โดยการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่ายสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานภาครัฐ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ในเรื่องของประสิทธิภาพ (Efficiency) และความโปร่งใส (Transparency) สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านการบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าหมายที่ ๗.๕.๑ กรุงเทพมหานครให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและโปร่งใส โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ทันสมัย (SMART SERVICE) เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) และมีการบริหารจัดการเมือง (กรุงเทพมหานคร) ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ (SMART CITY)

Threat (อุปสรรค)

๑. ปัจจุบันมีงานนโยบายให้บุคลากรต้องปฏิบัติจำนวนมาก ประกอบกับงานในหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องก็มีจำนวนมาก อาจทำให้บุคลากรไม่ยอมรับภาระเพิ่ม

๒. บุคลากรที่เกี่ยวข้องบางคนอาจไม่ให้ความสำคัญของโครงการเนื่องจากไม่ถนัดใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ของสำนักงานกฎหมายและคดี

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ของสำนักงานกฎหมายและคดี

มีสถานการณ์ภายนอกและภายในที่มีผลโดยตรงต่อกรุงเทพมหานครที่จะต้องปรับปรุงและพัฒนาในด้านต่างๆ และเนื่องจากสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นส่วนราชการของกรุงเทพมหานครซึ่งต้องวิเคราะห์ปัจจัยดังกล่าว ดังนี้

๑. สถานการณ์ภายนอก มีดังนี้

๑.๑ สถานการณ์ภายนอกจากต่างประเทศ

กรุงเทพมหานครต้องเร่งปรับตัวในการพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเป็นศูนย์กลางของภูมิภาคตะวันออกเฉียงใต้ และเป็นมหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia) รวมทั้งการเป็นประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ซึ่งประกอบด้วย ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political and Security Community – APSC) ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community – AEC) และประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community - ASCC) นอกจากนั้น การที่ประเทศต่าง ๆ ได้พยายามดึงดูดนักท่องเที่ยวเข้าประเทศ มีผลโดยตรงต่อกรุงเทพมหานครที่ต้องพัฒนาสภาพบ้านเมืองและความเป็นอยู่ รวมทั้งกฎระเบียบเพื่อรักษาความเป็นเมืองน่าท่องเที่ยวอันดับ ๑ ของโลกไว้

๑.๒ สถานการณ์ภายนอกจากภายในประเทศ

(๑) ประเทศไทยกำลังเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ซึ่งจำนวนประชากรสูงวัยมีอัตราส่วนสูงขึ้นเมื่อเทียบกับประชากรวัยทำงานที่มีอัตราส่วนลดลง

(๒) มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองบ่อยครั้ง โดยในบางกรณีเป็นการรัฐประหาร มีการยกเลิกรัฐธรรมนูญซึ่งเป็นกฎหมายสูงสุด และกฎหมายอื่น แล้วประกาศใช้ฉบับใหม่

(๓) การประสานความร่วมมือระหว่างราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค กับราชการส่วนท้องถิ่น มีความขัดแย้งและไม่สอดคล้องในบางประเด็น

(๔) คนไทยบางส่วนไม่ตระหนักและไม่เข้าใจเกี่ยวกับสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อประโยชน์ของสาธารณะ

๒. สถานการณ์ภายในองค์กร

๒.๑ กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ นอกจากต้องรับผิดชอบหน้าที่ราชการส่วนท้องถิ่นแล้ว ยังรับผิดชอบภารกิจของราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค และจากการที่กรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงของประเทศ และเป็นศูนย์กลางของประเทศในทุกด้าน ทำให้กรุงเทพมหานครต้องรับผิดชอบภารกิจเกือบทุกด้านของระบบราชการไทย และถูกคาดหวังจากประชาชนที่จะต้องจัดทำบริการสาธารณะในมาตรฐานที่สูงกว่าองค์กรปกครองส่วน

๒.๒ ประชาชนที่อาศัยอยู่ในกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่เป็นชนชั้นกลางขึ้นไป ส่วนประชาชนที่ไม่ได้มีรายได้ถึงระดับชนชั้นกลาง แต่ก็มีความรู้ในข่าวสารและข้อมูลต่างๆ เนื่องจากกรุงเทพมหานครเต็มไปด้วยสื่อประเภทต่าง ๆ มีระบบอินเทอร์เน็ตครอบคลุมเกือบทุกพื้นที่ เมื่อประชาชนประสบปัญหาหรือมีความข้องใจ หรือไม่เห็นด้วยกับการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครในเรื่องใดก็จะมีการโต้แย้ง ร้องเรียน หรือแม้แต่การกล่าวโทษหรือฟ้องร้องเป็นคดี

๒.๓ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองในระดับรุนแรงเกิดขึ้นในกรุงเทพมหานครอยู่เสมอ ทั้งการรัฐประหาร การจลาจล หรือการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลจากเหตุต่าง ๆ ซึ่งบางครั้งมีการเปลี่ยนแปลงรัฐธรรมนูญและกฎหมายต่าง ๆ ด้วย นอกจากนั้น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของรัฐบาลก็จะมีผลต่อความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาลกับกรุงเทพมหานครด้วย

๒.๔ กฎระเบียบของราชการส่วนกลางทำให้กรุงเทพมหานครประสบปัญหาในการปรับปรุงเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ รวมทั้งผลประโยชน์อื่นให้แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานคร เช่น พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ กำหนดว่าการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ การที่ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ไม่ได้กำหนดให้กรุงเทพมหานครสามารถกำหนดเงินเดือนของข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นต้น จากข้อจำกัดดังกล่าวทำให้กรุงเทพมหานครไม่อาจสร้างแรงจูงใจบุคลากรได้เท่าที่ควร ขณะที่องค์กรอิสระอื่นตามรัฐธรรมนูญ หรือผู้พิพากษาไม่มีข้อจำกัดดังกล่าว ก่อให้เกิดปัญหาสมองไหล

๒.๕ การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน บางกรณีปัญหาเรื่องขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตผู้ปกครองดูแลพื้นที่กับสำนักซึ่งรับผิดชอบตามภารกิจทำให้เกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการสาธารณะและการใช้อำนาจตามกฎหมาย

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสำนักงานกฎหมายและคดี
ประเมินสภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็งของสำนักงานกฎหมายและคดี (Strengths)

บุคลากร

๑. มีบุคลากรหลักเป็นตำแหน่งนิติกร จำนวนกว่า ๔๕ คน ซึ่งประกอบด้วย นิติกรที่มีประสบการณ์และนิติกรที่เป็นคนรุ่นใหม่ส่วนใหญ่มีความรู้หรือกำลังศึกษาในระดับปริญญาโททางกฎหมาย ทำให้มีความหลากหลายทางกระบวนการความคิดและความรู้ทางวิชาการที่สามารถมาแลกเปลี่ยนและหล่อหลอมเพื่อให้เกิดความรู้ทางวิชาการที่มีทั้งความทันสมัยและความเหมาะสมกับองค์กร

๒. นิติกรมีการสั่งสมประสบการณ์จากการให้คำปรึกษา ความเห็นในกฎหมายหลายๆ ด้าน ทำให้นิติกรมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีความรู้ในด้านกฎหมายและงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี สามารถแก้ไขปัญหาเร่งด่วนเฉพาะหน้าได้

๓. บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ มีความอดุสาหะ พุ่มเท และสามารถทำงานเป็นทีมได้ และบุคลากรมีการแลกเปลี่ยนความรู้กันเสมอ

๔. ในบางลักษณะงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้สามารถตรวจสอบ ทบทวน ผลงานที่ทำไปแล้วได้ และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

จุดอ่อนของสำนักงานกฎหมายและคดี (Weakness)

บุคลากร โครงสร้างและอัตรากำลัง

๑. บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ โดยงานมีปริมาณมากไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่มีน้อย ทำให้ปริมาณงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จมีจำนวนน้อยและใช้เวลาในการดำเนินการนาน และไม่สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้ทุกเรื่องงานทั้งหมด โดยปริมาณงานที่ต้องทำมีจำนวนมากเพิ่มขึ้นทุกปี และลักษณะงาน มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น โดยในบางส่วนราชการมีงานเพิ่มขึ้นเป็น ๒ เท่า แต่อัตรากำลังของบุคลากรมีจำนวนเท่าเดิมตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าในทุกกลุ่มงาน ซึ่งงานทางด้านกฎหมายเป็นลักษณะงานที่มีความสำคัญ หากมีการปฏิบัติงานล่าช้า ย่อมส่งผลกระทบต่อการดำเนินโครงการของหน่วยงานและนโยบายต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร อาจส่งผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าหน้าที่และ/หรือประชาชน และอาจก่อให้เกิดความเสียหายได้

อุปกรณ์ เครื่องมือ สถานที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานเท่าที่ควร เช่น ไม่ได้รับงบประมาณในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)

๒. สถานที่ทำงานของสำนักงานฯ คับแคบมาก ไม่มีพื้นที่จัดเก็บสำนวน เอกสารและตำราเพียงพอ ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ ซึ่งภารกิจงานทุกส่วนราชการเป็นงานเอกสารทั้งหมด จึงต้องวางเอกสารไว้บนโต๊ะทำงาน

๓. ระบบอินเทอร์เน็ตของกรุงเทพมหานครยังไม่มีประสิทธิภาพ เกิดข้อขัดข้องบ่อยเมื่อเกิดความขัดข้องทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อสืบค้นข้อมูลได้

๕. คอมพิวเตอร์ และเครื่องถ่ายเอกสารมีจำนวนไม่เพียงพอต่อปริมาณการใช้งาน ประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาสของสำนักงานกฎหมายและคดี (Opportunities)

๑. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทั้งฝ่ายการเมืองและผู้บริหารฝ่ายประจำ ให้การยอมรับและให้ความสำคัญของงานด้านกฎหมาย ทำให้ผู้อำนวยการสำนักงานฯ และนิติกร ได้มีบทบาทในการให้ความเห็น ความรู้ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะทางกฎหมาย รวมทั้งได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เข้าร่วมในคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ

๒. แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๗๕) และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ให้ความสำคัญกับงานด้านกฎหมายและบุคลากร ด้านกฎหมาย โดยระบุเรื่องนี้ไว้ด้านที่ ๗ (การบริหารจัดการเมืองมหานคร) มิติที่ ๗.๑ (กฎหมาย) ทำให้สำนักงานกฎหมายและคดีมีโอกาสในการผลักดันองค์กรเป็นสำนักกฎหมายกรุงเทพมหานคร เพื่อให้คำปรึกษา วินิจฉัย ข้อกฎหมายในการบริหารราชการของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และบุคลากรภายในหน่วยงานให้มีการเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพ

อุปสรรคของสำนักงานกฎหมายและคดี (Threats)

๑. มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ตลอดจนตัวบทกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง และมีการตรากฎหมายเพิ่มขึ้นทุกปี เช่น พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมถึงหน่วยงานภายนอกมีการวางแนวปฏิบัติ หรือข้อสั่งการใหม่ๆ อาจมีผลทำให้ต้องใช้ระยะเวลามากขึ้นในการปฏิบัติงาน และบางครั้งต้องเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติในการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. ภารกิจของกรุงเทพมหานครมีเพิ่มมากขึ้นตามสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น โดยนับแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. ประชาชนมีความรู้ทางกฎหมายมากขึ้น ทำให้มีการใช้สิทธิเรียกร้องต่อหน่วยงานของรัฐมากขึ้น โดยเฉพาะการดำเนินคดีในศาลปกครองซึ่งปัจจุบันมีการฟ้องคดีต่อศาลปกครองเป็นจำนวนมาก

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. เขียนโครงการการจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล และเสนอขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ

๒. จัดประชุมเพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ การจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน

๓. รวบรวมฐานข้อมูลการจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล

๔. ทดสอบระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคลผิดพลาด แก้ไขให้ถูกต้อง

๕. ทดลองใช้งานจริง ติดตามผล และแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ

๗. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี พร้อมข้อเสนอแนวคิดในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาโครงการ

ขั้นตอนและการดำเนินการ

ลำดับ	เนื้อหา	เวลาดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เขียนโครงการการจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคลและเสนอขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ	๗ วัน	นางนิราภรณ์ ฯ หน.ฝ่ายบริหารฯ	ผอ.สกก หน.ฝ่ายบริหารฯ
๒.	จัดประชุมเพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำการจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล	๑ วัน	นางนิราภรณ์ ฯ หน.ฝ่ายบริหารฯ	ผอ.สกก หน.ฝ่ายบริหารฯ

ขั้นตอนและการดำเนินการ

ลำดับ	เนื้อหา	เวลาดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓.	ด้วยระบบคอมพิวเตอร์และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน	๑๕ วัน	นางนิราภัทร ฯ	นางนิราภัทร ฯ หน.ฝ่ายบริหารฯ
๔.	รวบรวมฐานข้อมูลการจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล	๓ วัน	บริษัทฯ เขียนโปรแกรม นางนิราภัทร ฯ หน.ฝ่ายบริหารฯ	นางนิราภัทร ฯ หน.ฝ่ายบริหารฯ
๕.	ทดสอบระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติการด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคลผิดพลาด แก้ไขให้ถูกต้อง	๓ วัน	บริษัทฯ เขียนโปรแกรม นางนิราภัทร ฯ	นางนิราภัทร ฯ หน.ฝ่ายบริหารฯ
๖.	ทดลองใช้งานจริง ติดตามผล และแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างมีประสิทธิภาพ	๓ วัน	นางนิราภัทร ฯ	
๗.	รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี พร้อมข้อเสนอแนวคิดในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาโครงการ	๕ วัน	นางนิราภัทร ฯ หน.ฝ่ายบริหารฯ	ผอ.สกค หน.ฝ่ายบริหารฯ

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

สามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ ในการดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามกรอบและแนวทางการบริหาร

๘. งบประมาณ

ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานกฎหมายและคดี หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) เป็นค่าจัดจ้างระบบจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕๐,๐๐๐.- บาท

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

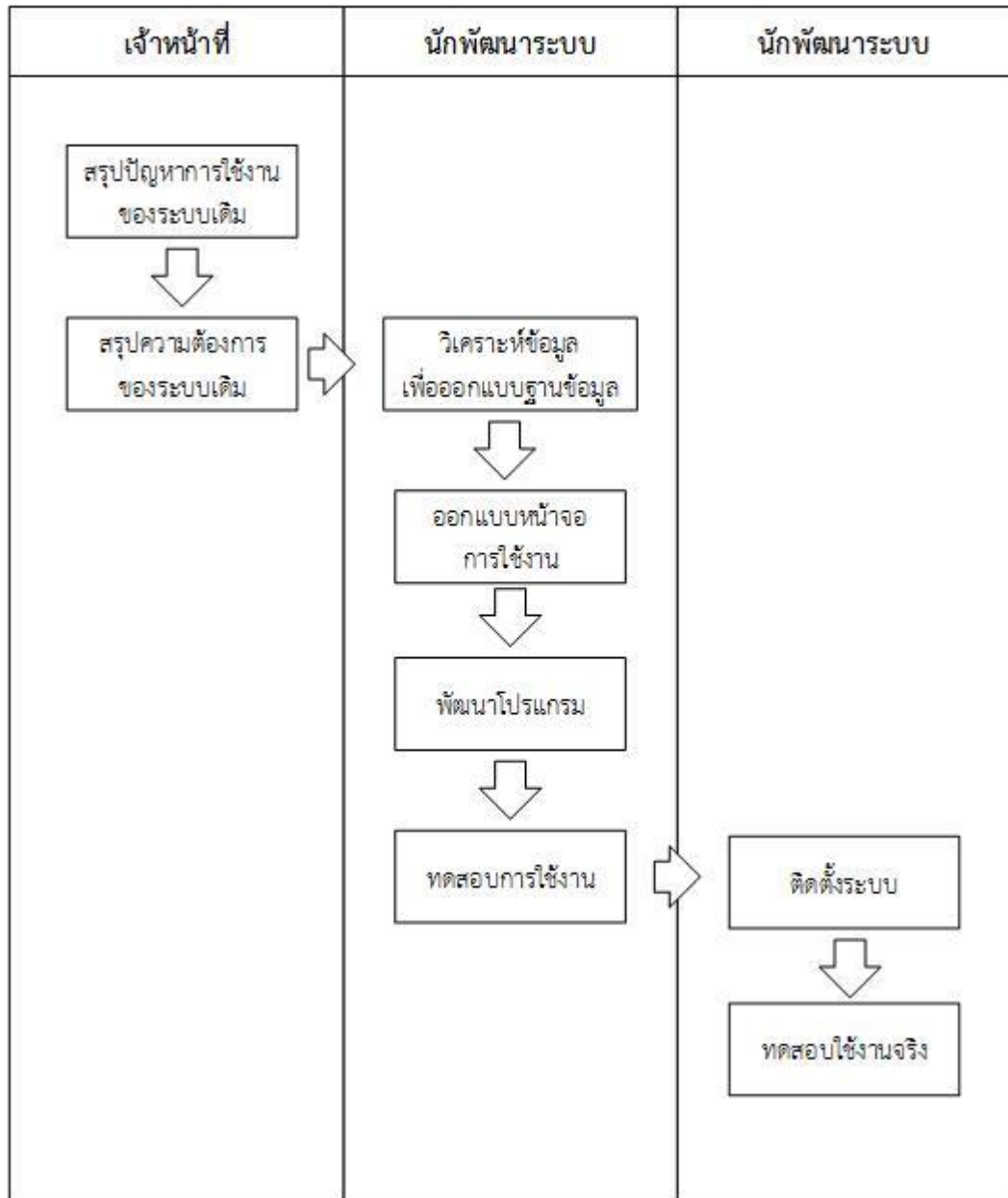
เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	วิธีการ/เครื่องมือการติดตามและประเมินผล
วัตถุประสงค์		
๑. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของประวัติส่วนบุคคลในการทราบข้อมูลและนำมาใช้ได้อย่างรวดเร็ว และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารสามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจได้ทันที	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ใช้แบบประเมิน
๒. เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างเจ้าของประวัติส่วนราชการกับสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	ข้อมูลถูกต้องร้อยละร้อย	ใช้แบบประเมิน
๓. การแก้ไขข้อมูลสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว หรือลดความผิดพลาดของข้อมูล	ร้อยละ ๑๐๐ ของความสำเร็จ ของการแก้ไขข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนดภายใน ๑ วัน	ผู้รับผิดชอบแก้ไขข้อมูลได้ ภายใน ๑ วัน
เป้าหมาย		
จัดทำระบบโปรแกรมฐานข้อมูล	ความเร็วของผู้ใช้ระบบ	คู่มือพร้อมคำอธิบาย

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ผู้จัดทำรายงานมีความเห็นว่าหาก การจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนบุคคลด้านการเจ้าหน้าที่ ด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล สามารถพัฒนาเครือข่ายที่ครอบคลุมทั้งระบบของ กทม. ได้

ภาคผนวก ๑

๑. ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล



๒. แผนผังการทำงานของระบบจัดเก็บฐานข้อมูลบุคคล

