

โครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อโครงการ	นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Department
หน่วยงานรับผิดชอบ	สำนักงานเลขานุการ กองบริการระบบคอมพิวเตอร์ กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
ปีงบประมาณ	พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ประเด็น/ปัญหา

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ขับเคลื่อนการดำเนินการด้านยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานครให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ให้เป็นรูปธรรม ประกอบกับมีการกำหนดวิสัยทัศน์ให้เป็น “องค์กรชาวนวัตกรรม (Smart Department) ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับมหานครอัจฉริยะ” โดยกำหนดให้ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนได้อย่างครอบคลุม และในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จะได้รับการยอมรับในฐานะองค์กรชาวนวัตกรรมต้นแบบของกรุงเทพมหานคร

ปัจจุบันสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจัดทำระบบมาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ภายใน เช่น ระบบหนังสือเวียนสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (D.O.D BMA) ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Leave) ตารางการใช้ห้องประชุม และระบบสารบรรณ เป็นต้น แต่มีลักษณะเป็นระบบเฉพาะกิจแยกส่วน โดยไม่ได้มีการบูรณาการและปรับเปลี่ยนขั้นตอนการปฏิบัติให้มีการบริหารงานงานที่มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง ดังนั้นจึงพิจารณาที่จะรวบรวมระบบที่ใช้งานอยู่ที่หลากหลายมาทำการปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น เพิ่มเติมระบบที่มีความจำเป็นนำมาจัดทำเป็นระบบสารสนเทศกลาง เพื่อเข้าสู่การเป็นองค์กรชาวนวัตกรรม (Smart Department) โดยจัดทำ “โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Department” เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานเดิมได้แก่ ระบบหนังสือเวียนสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (D.O.D BMA) และระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Leave) ให้เป็นเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการทำงานในทุกมิติทุกด้านของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลโดยเป็นการปรับปรุงระบบเดิมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ได้แก่ ระบบรายงานสมรรถนะบุคลากร และระบบติดตามและประเมินสถานการณ์ภายในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ขึ้นมาสำหรับรองรับการทำงานในอนาคต โดยระบบดังกล่าวจะต้องรวบรวมข้อมูล ชุดความรู้และเอกสารอ้างอิงที่สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันในทุกส่วนราชการ รวมถึงมีกระบวนการในการติดตามงาน โดยระบบทั้งหมดต้องถูกรวบรวมและสามารถเข้าถึงในทุกช่องทางของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล บุคลากรในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทุกคนจะต้องสามารถเข้าใช้งานได้อย่างสะดวก

๒.๓ เพื่อให้ระบบที่จะดำเนินการสามารถเป็นต้นแบบให้กับหน่วยงานที่ยังไม่มีระบบสนับสนุน

๓. ลักษณะโครงการ

โครงการนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อมุ่งสู่การเป็น Smart Department เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

๔. ประโยชน์...

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ/ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง

๔.๒ ประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และเพิ่มพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร

รวมทั้งประหยัดเวลา คนและวัสดุอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการ

๔.๓ ลดปริมาณการใช้กระดาษ รักษาสิ่งแวดล้อม ลดภาระการดูแล การจัดเก็บและทำลายเอกสาร

๕. แนวทางการดำเนินงาน

๕.๑ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการให้เป็นไปตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ในการเสนอนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๒ ประชุมวางแผนการดำเนินการ/คัดเลือกโครงการนวัตกรรมที่ได้รับการพิจารณาที่เสนอ

๕.๓ ดำเนินการตามแนวทางและกรอบระยะเวลาดำเนินการ พร้อมทั้งจัดสรรภารกิจ เพื่อมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด

๕.๔ ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนและรายงานความคืบหน้าให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ขอบเขต/วิธีการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม (นวัตกรรม) ที่ได้คัดเลือกได้ตามมติที่ประชุม-

คณะทำงานฯ

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<u>กิจกรรมที่ ๑</u> ระบบการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Leave)	แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	สำนักงานเลขานุการ/ กองบริการระบบ คอมพิวเตอร์
	<u>กิจกรรมที่ ๒</u> ระบบหนังสือเวียนสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (D.O.D BMA)	แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	สำนักงานเลขานุการ/ กองบริการระบบ คอมพิวเตอร์
	<u>กิจกรรมที่ ๓</u> รายงานสมรรถนะบุคลากร	แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	สำนักงานเลขานุการ/ กองสารสนเทศ ภูมิศาสตร์
	<u>กิจกรรมที่ ๔</u> ระบบติดตามและประเมินสถานการณ์ภายในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	สำนักงานเลขานุการ/ กองสารสนเทศ ภูมิศาสตร์
๒	<u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u>		
	๒.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม	วันที่ ๔ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓	สำนักงานเลขานุการ
	๒.๒ ดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้/ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด รวมทั้งนำโครงการ/กิจกรรมไปใช้ในราชการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล - ศึกษารูปแบบความต้องการในการพัฒนาระบบ	วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	สำนักงานเลขานุการ/ กองบริการระบบ คอมพิวเตอร์/กอง- สารสนเทศภูมิศาสตร์

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ/ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบ
	- ออกแบบและพัฒนาระบบ - จัดทำคู่มือ/พิจารณาหรือติดตั้งเพื่อใช้งาน - ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ ๒.๓ สรุปผลการดำเนินการ	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	สำนักงานเลขานุการ
๓	จัดทำรายงานผลการนำนวัตกรรมไปใช้ ประโยชน์เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามกรอบ แนวทางการดำเนินการ (แบบฟอร์มที่กำหนด)	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	สำนักงานเลขานุการ
๔	รวบรวมและจัดส่งการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ก. กำหนดภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	สำนักงานเลขานุการ

๖. ตัวชี้วัดโครงการ

๖.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลสามารถพัฒนาและนำไปใช้ประโยชน์ได้ครบทุกระบบ

๖.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานระบบต่าง ๆ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๗. วิธีการประเมินผลตัวชี้วัดโครงการ

ตัวชี้วัดด้านผลผลิต : ร้อยละ ๑๐๐ ของระบบที่สามารถพัฒนาและนำไปใช้ได้สำเร็จ

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละ ๘๐ ของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานระบบต่าง ๆ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

มกราคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔

๙. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๑๐. การติดตามประเมินผล

สำนักงานเลขานุการเป็นส่วนราชการรับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลโครงการ

ลงชื่อ  : ผู้เสนอโครงการ
(นายชลวิทย์ เชื้อหอม)

เลขานุการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ลงชื่อ  : ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสุธาทิพย์ สนเอี่ยม)

ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล