

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

โครงการ : การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการให้บริการข้อมูล  
ศึกษาเฉพาะกรณีข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

จัดทำโดย นางสาวอรพรรณ ศรีเกต

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบงาน

กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๖  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

โครงการ : การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการให้บริการข้อมูล  
ศึกษาเฉพาะกรณีข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

จัดทำโดย นางสาวอรพรรณ ศรีเกต

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบงาน

กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๖

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษขนาดใหญ่ การบริหารงานบุคคลที่ดีจึงมีความสำคัญยิ่ง หลักในการบริหารงานบุคคลที่ดีคือ การใช้ระบบคุณธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลักความสามารถ (Competence) ข้อมูลบุคคลจึงเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการพิจารณาตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อช่วยให้การบริหารจัดการในเรื่องต่าง ๆ ทั้งในงานประจำและงานเร่งด่วน ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน โดยมีการพัฒนาระบบงานบุคลากรขึ้นมาเป็นเครื่องมือดำเนินการในเรื่องดังกล่าว แต่ประสบปัญหา ระบบที่จัดทำขึ้นไม่สามารถตอบสนองเป้าหมายได้อย่างสมบูรณ์ เนื่องจากปัญหาข้อมูลบุคคลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ผู้นำเสนอรายงานได้พิจารณาแนวทางที่จะแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยพิจารณาเห็นว่าข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญมีความพร้อมและยอมรับในการเปลี่ยนแปลงด้านวัฒนธรรม ต้องการรักษาผลประโยชน์ของตนเอง ต้องการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถและมุ่งเน้นผลลัพธ์การปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานครจึงควรปรับเปลี่ยนแนวคิดในการพัฒนาระบบงานบุคคล ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลบุคคล โดยการจัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลการให้บริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) และอินทราเน็ต (Intranet) ซึ่งการดำเนินการจะต้องมีวิเคราะห้ชุดข้อมูลบุคคลและจัดทำระบบบริการข้อมูลเพื่อการบริหารงานบุคคล ๔ ระดับ คือ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับหน่วยงาน การเจ้าหน้าที่ และบุคคล

เมื่อดำเนินการจัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ทั้ง ๔ ระดับแล้วเสร็จข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทุกคนสามารถใช้ระบบในการตรวจสอบ ขอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลของตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้ข้อมูลบุคคลได้รับการดำเนินการให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตลอดเวลา การเจ้าหน้าที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน หรือรายงานตามรูปแบบที่ผู้บริหารต้องการในแต่ละสถานการณ์ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทุกระดับสามารถนำข้อมูลบุคคลไปใช้สนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจด้านการบริหารงานบุคคลตามหลักของระบบคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ และโครงการดังกล่าวจะประสบความสำเร็จเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ ดังนี้

๑. กรุงเทพมหานครต้องปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำข้อมูลของตนเองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒. การเจ้าหน้าที่ต้องมีการให้ความรู้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สร้างวินัยในการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และการเจ้าหน้าที่ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำระบบในทุกขั้นตอน

๓. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการจัดทำข้อมูลบุคคล และใช้ข้อมูลบุคคลจากระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ในการบริหารงานบุคคล

## กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study : IS) เป็นส่วนหนึ่งของการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๖ เป็นการสร้างประสบการณ์ในการคิด วิเคราะห์ กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับการจัดทำระบบสารสนเทศ เป็นการแปลความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้เป็นรูปธรรม เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานที่รับผิดชอบได้ การจัดทำรายงานฉบับนี้จะสำเร็จไม่ได้ถ้าไม่ได้รับความรู้ แนวคิดจากอาจารย์ ดร.รัฐ ธนาติเรก และได้รับคำปรึกษาอันมีค่าอย่างยิ่งจากอาจารย์ กฤติยา สัจจรักษ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่ได้กรุณาให้คำชี้แนะในการค้นคว้า การเขียน และตรวจสอบแก้ไขรายงานฉบับนี้ในทุกขั้นตอน จนรายงานฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญและสำเร็จลุล่วงด้วยดี รวมถึงเจ้าหน้าที่ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ช่วยในการประสานงานเป็นอย่างดี จึงขอแสดงความขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

อรพรรณ ศรีเกต

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบงาน

กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

## สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๖
เป้าหมาย	๗
ขั้นตอนการปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบ	๗
งบประมาณที่ต้องใช้	๑๓
ระยะเวลาดำเนินการ	๑๓
แผนปฏิบัติการ (Action Plan)	๑๔
แนวทางในการบริหารความเสี่ยง	๑๖
การประเมินผล	๑๘

## บรรณานุกรม

๑. อำนาจ วัดจินดา. 2551. McKinney 7-S Framework แนวคิดปัจจัย 7 ประการในการประเมินองค์กร ([www.hrcenter.co.th/HRKnowView](http://www.hrcenter.co.th/HRKnowView))
๒. ญัตถุพันธ์ เขจรนันท์ . ๒๕๔๗. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน).
๓. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร. 2557. แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. 2557-2560). กรุงเทพมหานคร. 59 หน้า

## ภาคผนวก

## ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคล

ชื่อ-ชื่อสกุล

นางสาวอรพรรณ ศรีเกตุ

วุฒิการศึกษา

บริหารธุรกิจบัณฑิต (ระบบสารสนเทศ) วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา

ประสบการณ์การรับราชการ

๑ ต.ค. ๒๕๓๕

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๕

ฝ่ายระบบงาน กองคอมพิวเตอร์

สำนักนโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร

๑ ก.ย. ๒๕๔๐

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๖

ฝ่ายพัฒนาระบบงาน กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

สำนักนโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร

๓๐ ธ.ค. ๒๕๔๘

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๗

ฝ่ายพัฒนาระบบงาน กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

๖ ส.ค. ๒๕๕๓

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๗

ฝ่ายพัฒนาระบบงาน กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

๔ ม.ค. ๒๕๕๖

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายบริการ ๑ กองบริการระบบคอมพิวเตอร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

๒๙ เม.ย. ๒๕๕๖

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ตำแหน่งปัจจุบัน

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่ายแผนงาน)

กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

สถานที่ทำงาน

ชั้น ๗ อาคาร ๒ กรุงเทพมหานคร ๒

เลขที่ ๑๒๓ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

# ชื่อโครงการ : การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการให้บริการข้อมูล ศึกษาเฉพาะกรณี ข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

## หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษขนาดใหญ่ที่ประกอบด้วย หน่วยงาน ส่วนราชการ และบุคลากร ทั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวตามโครงการต่าง ๆ อีกเป็นจำนวนมาก จึงมีความหลากหลายทางสายงาน เนื่องจากมีจำนวนบุคลากรรวมกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน ดังนั้น การบริหารงานบุคคลที่ดีจึงมีความสำคัญยิ่ง หลักในการบริหารงานบุคคลที่ดีคือ การใช้ระบบคุณธรรม (Merit System) ดังนี้

๑. หลักความสามารถ (Competence) หมายถึง การยึดหลักความรู้ความสามารถของบุคคลเป็นสำคัญ พยายามหาทางคัดเลือกให้ได้ผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ผู้มีความรู้ความสามารถมาสมัครให้มากที่สุด หาวิธีการที่เหมาะสมมาทำการคัดเลือก การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่งต้องคำนึงถึงหลักความสามารถของบุคคลเป็นสำคัญ

๒. หลักความเสมอภาค (Equality) หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติทุกคน (Open to all) ให้โอกาสแก่ผู้มีสิทธิ์อย่างเท่าเทียมกัน (Equality of opportunity) หน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเดียวกันจะต้องได้รับค่าตอบแทนเท่ากัน (Equal pay for equal work) ได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอหน้ากันด้วยระเบียบของมาตรฐานในการบริหารงานบุคคลอย่างเดียวกัน โดยไม่คำนึงถึงภูมิหลัง ชชาติตระกูล เพศ ศิวัพรณ หรือญาติไครนามสกุลใหญ่โตแคไไหน ฯลฯ ถ้ามีความสามารถบุคคลนั้นย่อมมีสิทธิ์เท่าเทียมกัน

๓. หลักความมั่นคงในการดำรงสถานภาพ (Security) หมายถึง การทำให้ทุกคนที่เข้ามาอยู่กับหน่วยงานมีความมั่นคงในชีวิตทั้งในเรื่องอาชีพ การงาน เงินเดือน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ ประกันมิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกออกจากราชการ โดยไม่มี ความผิด เช่น การจ่ายค่าตอบแทนตามค่าของความสามารถหรือผลของงาน เพื่อให้ทุกคนใน หน่วยงานรู้สึกว่ามีโอกาสใช้ความรู้ แสดงความสามารถให้เติบโตก้าวหน้าในหน้าที่ การงาน ทุกคนจะทุ่มเททำงานให้กับหน่วยงาน เป็นต้น

๔. หลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political neutrality) หมายถึง ผู้บริหาร หน่วยงานทำหน้าที่ในการดูแลและผดุงระบบคุณธรรมในการบริหาร งานบุคคล ปลอดจาก อิทธิพลทางการเมือง (ทั้งภายในและภายนอก) อิทธิพลอำนาจมืดหรือผู้ที่สามารถให้คุณให้ โทษได้ และข้าราชการประจำจะต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเต็มความสามารถ ต้องไม่ กระทบตนให้ตกอยู่ภายใต้อำณัติหรืออิทธิพลของพรรคการเมือง

การบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมดังกล่าว ข้อมูลบุคคลจะเป็นส่วนในการสนับสนุนการพิจารณาตัดสินใจของผู้บริหารในเรื่องต่าง ๆ เช่น การยึดถือหลักความรู้ความสามารถเพื่อมอบหมายบุคลากรปฏิบัติงานทั้งในงานประจำและงานเร่งด่วนต่าง ๆ การแต่งตั้งบุคลากรที่มีความเหมาะสมขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น ซึ่งข้อมูลที่จะใช้ในการพิจารณาตัดสินใจจะอยู่ใน ก.พ.๗ (ก.ก.๑ ในปัจจุบัน) และจากแหล่งอื่น ๆ โดยการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจะต้องสรุปข้อมูลเสนอ และหน่วยงานกลางจะต้องรวบรวมจากหน่วยงานต่าง ๆ สรุปภาพรวมเสนออีกครั้งหนึ่ง การสรุปดังกล่าวทำได้ยากและใช้เวลานาน อาจเกิดความบกพร่องหรือไม่ครบถ้วนได้ และไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริหารระดับสูงได้ทันตามความต้องการใช้งาน เช่น การพิจารณาตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงาน การเสนอและพิจารณาตัวบุคคลที่เหมาะสมเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้มีข้อมูลบุคคลสนับสนุนงานด้านการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบสารสนเทศส่วนกลางของกรุงเทพมหานครจึงได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการจัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) รวม ๘ ระบบงาน และระบบบริหารงานบุคคลเป็นระบบหนึ่งใน ๘ ระบบงาน โดยมีรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินการเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ ปี ๒๕๓๘ ออกแบบและพัฒนาระบบงานบุคลากรเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของการเจ้าหน้าที่หน่วยงาน มีการนำเข้าสู่ข้อมูลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญจาก ก.พ.๗ ฉบับหน่วยงาน

ระยะที่ ๒ ปี ๒๕๔๙ ปรับปรุงระบบงานบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วคล่องตัวในการปฏิบัติงาน มีการถ่ายโอนข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลระบบงานบุคลากรเดิมเข้าสู่ฐานข้อมูลระบบงานบุคลากรใหม่

ระบบงานบุคลากรที่พัฒนาขึ้นภายใต้โครงการจัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) ทั้ง ๒ ระยะ เป็นการพัฒนาตามระบบจำแนกตำแหน่ง (Position Classification : PC) บนพื้นฐานของการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและรูปแบบการทำงานของเจ้าหน้าที่ ขอบเขตการดำเนินงานจึงประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครตั้งแต่เริ่มรับราชการประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ใน ก.พ.๗ เช่น ชื่อ-ชื่อสกุล วุฒิการศึกษา (วิชาเอกวิชาโท) คำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง ปฏิบัติราชการแทน รักษาการในตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การฝึกอบรม วันลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ความดีความชอบ เป็นต้น โดยมีระบบโปรแกรมที่จะนำเข้าสู่ข้อมูลเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง

๒. จัดทำระบบโปรแกรมเพื่อนำเข้าข้อมูลบุคคลเข้าสู่ฐานข้อมูลบุคคลอย่างต่อเนื่อง โดยมีระบบโปรแกรมรองรับตั้งแต่การบันทึกกรอบอัตราค่าจ้าง การบรรจุคนตามกรอบอัตราค่าจ้าง การบรรจุข้าราชการใหม่ตามตำแหน่งว่าง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การโอนข้าราชการ โดยการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ออกคำสั่งเป็นผู้บันทึกข้อมูลเข้า และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนจะจัดเก็บเข้าสู่ฐานข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลบุคคลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓. จัดทำรายงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของการเจ้าหน้าที่ เช่น รายงานอัตราว่าง เพื่อการสรรหาบุคคล รายงานรายชื่อข้าราชการจำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และอายุราชการ เพื่อการคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการในตำแหน่งที่ว่างหรือตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามหลักความสามารถของระบบคุณธรรม รายงานรายชื่อข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เพื่อจัดทำคำสั่งเกษียณอายุราชการ เป็นต้น

๔. ติดตั้งเครื่องลูกข่ายและเครื่องพิมพ์ที่งานการเจ้าหน้าที่หน่วยงาน เพื่อปฏิบัติงานตามระบบโปรแกรมที่พัฒนาขึ้น

๕. เชื่อมโยงข้อมูลบุคคลไปยังระบบงานเงินเดือน ซึ่งเป็นระบบงานหนึ่งตามโครงการ จัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) ระยะที่ ๒ เพื่อเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าวิชาชีพ/เงินประจำตำแหน่งให้กับบุคลากรของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งการหักส่งหนี้สินต่าง ๆ ที่กรุงเทพมหานครกำหนดให้หักได้

๖. เชื่อมโยงข้อมูลบุคคล (เจ้าของสิทธิ) ไปยังระบบงานเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล เพื่อเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของเจ้าของสิทธิและบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๓

ระบบงานบุคลากรตามโครงการจัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) ในส่วนของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญใช้ในการปฏิบัติงานในระดับของการเจ้าหน้าที่หน่วยงานได้อย่างต่อเนื่อง แต่การพัฒนาารายงานเพิ่มเติมเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริหารที่ต้องการข้อมูลไปใช้ในบรรจุ แต่งตั้งให้เหมาะสมกับวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถ หรือการนำข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลเพื่อตอบโจทยผู้บริหารในการมอบหมายงานให้สอดคล้องกับการบริหารงานด้านต่าง ๆ เช่น ผู้ที่จบการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อม ผู้ผ่านการอบรมด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ไม่สามารถทำได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากปัญหาต่าง ๆ สรุปลงได้ดังนี้

๑. ข้อมูลบุคคลในระบบไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่ปัจจุบัน เนื่องจากการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีภารกิจมาก จนบางครั้งไม่สามารถนำเข้าข้อมูลตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดได้ (๕ วัน หลังออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว) เกิดความล่าช้า จนบางครั้งจะพบเจอเมื่อต้องการบันทึกคำสั่งอื่น ๆ แล้วปรากฏว่าข้อมูลบุคคลนั้นไม่เป็นปัจจุบัน ความล่าช้าและไม่ต่อเป็นปัจจุบัน เป็นผลให้รายงานที่ออกจากระบบไม่ถูกต้อง เช่น รายงานรายชื่อที่จะนำเสนอเพื่อการแต่งตั้ง โยกย้าย มีความคลาดเคลื่อน ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรม เป็นต้น

๒. ความไม่เป็นเอกภาพในการปรับปรุงข้อมูล เนื่องจากข้าราชการแต่ละคนจะมี ก.พ.๗ อย่างน้อย ๓ ฉบับ แต่ละฉบับมีการเขียนข้อมูลไม่เหมือนกัน และ การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ออกคำสั่งเป็นคณนำข้อมูลเข้าสู่ระบบตามข้อความที่เขียนใน ก.พ.๗ เป็นเหตุให้การตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบของหน่วยงานกลาง (กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด-กรุงเทพมหานคร และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร) อาจจะไม่ตรงกับความสะดวกใหม่ที่ควรจะเป็น เช่น แต่งตั้ง แต่งตั้งโยกย้าย โยกย้าย เป็นต้น

๓. มาตรฐานการนำข้อมูลบุคคลเข้าสู่ระบบยังไม่มีกำหนดในบางเรื่อง เช่น การฝึกอบรมเพิ่มเติม สาขาที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม ความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ เป็นต้น เป็นเหตุให้การนำข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลเพื่อตอบโจทย์ผู้บริหารในการมอบหมายงานสำคัญเร่งด่วนในด้าน ๆ ต่างไม่สามารถกระทำได้ เนื่องจากวุฒิการศึกษาไม่ได้ระบุตรงกับด้านต่าง ๆ ตามการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร

๔. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญซึ่งควรมีส่วนรับผิดชอบกับข้อมูลของตนเอง ที่ถูกนำเข้าสู่ระบบ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรม ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ด้วยตนเอง การตรวจสอบจะกระทำโดยการพิมพ์ข้อมูลออกจากระบบส่งให้ตรวจสอบเป็นคราว ๆ ไป มีระยะเวลาจำกัดในการตรวจสอบ และข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญอาจจะไม่ให้ความสำคัญกับความถูกต้องของข้อมูลจนกว่าจะกระทบต่อผลประโยชน์ที่ตนจะได้รับ เช่น ไม่มีรายชื่ออยู่ในกลุ่มที่จะได้รับการพิจารณา เบิกเงินเดือนไม่ได้ ใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลไม่ได้ เป็นต้น

๕. ผู้บริหารไม่นำข้อมูลสารสนเทศบุคคลในระบบไปใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรม เนื่องจากไม่มีความมั่นใจในข้อมูล เพราะข้อมูลบางส่วนไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้อง และไม่ทันต่อสถานการณ์

ต่อมาเมื่อพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญจึงถูกเปลี่ยนเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน (Multi Classification) เป็นเหตุให้ระบบงานบุคลากรต้องยุติการใช้งาน แต่เนื่องจากไม่มีการพัฒนาระบบงานใหม่ขึ้นทดแทน จึงยังมีความจำเป็นต้องใช้ระบบงานย่อยบางส่วนของระบบงานบุคลากรปฏิบัติงานต่อไป เพื่อให้มีข้อมูลสนับสนุนระบบงานเงินเดือนและระบบงานเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลที่ต้องใช้ข้อมูลบุคลากร เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนและการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลดำเนินการได้โดยไม่กระทบต่อผลประโยชน์ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครได้พัฒนาระบบงานบุคลากรในส่วนของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ภายใต้โครงการโปรแกรมบริหารผลงานแบบ Portfolio (แฟ้มสะสมผลงาน) จนถึงปัจจุบันโครงการดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย

ผู้นำเสนอรายงานได้พิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบงานบุคลากรดังกล่าวแล้วปรากฏว่า ปัจจัยที่จะส่งผลให้การจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครตามระบบคุณธรรมเกิดขึ้นได้จริงคือ ข้อมูลบุคคลต้องถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประกอบกับความเปลี่ยนแปลงของระบบบริหารงานบุคคล ข้อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และเทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้า รวมถึงความพร้อมของบุคคลในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้นำเสนอรายงานพิจารณาเห็นว่า หากจะมีการพัฒนาระบบงานบุคลากรขึ้นใหม่ กรุงเทพมหานครควรปรับเปลี่ยนแนวคิดในการพัฒนาระบบงานบุคลากรให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลบุคคล โดยการพัฒนาในรูปแบบการให้บริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทุกคนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ขอเพิ่ม แก้ไขข้อมูลของตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของตนเอง และเป็นการแบ่งเบาภาระในการตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลของการเจ้าหน้าที่และหน่วยงานกลาง เมื่อข้อมูลบุคคลได้รับการดำเนินการให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตลอดเวลาแล้ว การบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครจะเป็นไปตามระบบคุณธรรม เนื่องจากข้อมูลบุคคลที่สมบูรณ์จะช่วยสนับสนุนในการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหารหน่วยงานและผู้บริหารระดับสูงของกรุงเทพมหานคร โดยระบบบริการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะต้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลบุคคลได้ทุกที่ทุกเวลา มีความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบสารสนเทศอื่น เพื่อให้เกิดการบูรณาการข้อมูล อันจะเป็นประโยชน์สูงสุดกับกรุงเทพมหานคร โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในสังกัดเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามระบบคุณธรรม เช่น การมอบหมายหน้าที่สำคัญ หน้าที่เร่งด่วน ตามความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญของแต่ละบุคคล การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นด้วยคุณสมบัติที่เหมาะสม และเป็นข้อมูลบุคคลที่ใช้ประกอบการตรวจสอบความโปร่งใสในการแต่งตั้งได้ เป็นต้น

## วัตถุประสงค์

จากหลักการและเหตุผลที่ได้สรุปสภาพปัญหาของข้อมูลบุคคลในระบบงานบุคคลากร โดยวิเคราะห์ประเด็นปัญหาหลักที่ทำให้ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครไม่สามารถใช้ระบบงานบุคคลากรในการบริหารงานบุคคลในระบบคุณธรรมได้อย่างเต็มที่ มีสาเหตุมาจากข้อมูลบุคคลในระบบไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น การพัฒนาเทคโนโลยีในรูปแบบการให้บริการข้อมูลบุคคลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) จะเข้ามาแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของกรุงเทพมหานครสามารถเรียกดูข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญรายบุคคลหรือภาพรวม เพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครตามหลักคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ เช่น การแต่งตั้ง การโยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น

๒. เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานสามารถเรียกดูข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในสังกัด เพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานตามระบบคุณธรรม มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ เช่น การเสนอรายชื่อข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง/ตำแหน่งที่สูงขึ้น การพิจารณามอบหมายงาน เป็นต้น

๓. เพื่อให้การเจ้าหน้าที่สามารถรับแจ้งคำขอแก้ไขและเอกสารผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ดำเนินการตรวจสอบและเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลในระบบให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันตลอดเวลา และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการจัดเตรียมรายงานตามรูปแบบใหม่ที่ผู้บริหารหน่วยงานต้องการ

๔. เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญสามารถตรวจสอบและขอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อรักษาผลประโยชน์ของตนเองในการแต่งตั้ง โยกย้าย และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การเพิ่มวุฒิศึกษา การฝึกอบรมเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับสายงาน การเพิ่มข้อมูลผู้อาศัยสิทธิเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น รวมทั้งการนำข้อมูลของตนเองไปใช้ในการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เช่น การจัดทำประวัติเพื่อขอรับประกาศเกียรติคุณหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น

## เป้าหมาย

จัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) และระบบอินทราเน็ต (Intranet) ให้แล้วเสร็จและใช้งานได้ภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยมีขอบเขตของงาน ดังนี้

๑. วิเคราะห์ชุดข้อมูลบุคคลเพื่อการบริหารงานบุคคล ๔ ระดับ คือ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยงาน การเจ้าหน้าที่ และตัวบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๙

๒. จัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ ๔ ระดับ คือ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยงาน การเจ้าหน้าที่ และตัวบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙

## ขั้นตอนการปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบ

ระบบงานบุคลากรเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ทั้งการแต่งตั้ง โยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบ การมอบหมายงาน เป็นไปตามหลักความรู้ความสามารถของระบบคุณธรรม แต่ปรากฏว่าระบบงานบุคลากรไม่สามารถสนองตอบการดำเนินการดังกล่าวได้อย่างสมบูรณ์ เนื่องจากความถูกต้อง ครบถ้วนข้อมูลบุคคลที่มีความสำคัญยิ่ง จึงจำเป็นต้องมีดำเนินการให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา ดังนั้น การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการพัฒนาระบบงานบุคลากรให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลบุคคล โดยการพัฒนาในรูปแบบการให้บริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) จะแก้ไขปัญหาข้อมูลบุคคลที่ผ่านมา โดยผู้นำเสนอรายงานได้นำประเด็นปัญหาที่ได้มาวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ เพื่อให้กรุงเทพมหานครสามารถใช้ข้อมูลบุคคลเพื่อการบริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรมได้อย่างสมบูรณ์ ซึ่งการวิเคราะห์กำหนดขั้นตอนจะใช้ฐานข้อมูลของประเด็นปัญหา ทฤษฎีการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค (SWOT) และทฤษฎีของ “McKinney 7-S Framework มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่ส่งผลกระทบต่อข้อมูลบุคคล สรุปได้ดังนี้

ปัจจัย	จุดอ่อน	จุดแข็ง
กลยุทธ์	-	กรุงเทพมหานครมีแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐) ประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์

ปัจจัย	จุดอ่อน	จุดแข็ง
		<p>โดยยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ที่ 6 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดให้มีระบบสารสนเทศข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้บริหารทรัพยากรบุคคล ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>
<p>โครงสร้างองค์กร</p>	<p>- การเจ้าหน้าที่มีภารกิจมาก ไม่สามารถนำข้อมูลเข้าตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเจ้าหน้าที่มีความต้องการใช้ข้อมูลบุคคลเพื่อการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน</li> <li>- มีหน่วยงานกลางเป็นผู้ที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่น่าเข้า</li> <li>- กรุงเทพมหานครมีการสร้างเครือข่ายนักทรัพยากรบุคคล</li> </ul>
<p>บุคลากร</p>	<p>- บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบข้อมูลในระบบเป็นครั้งคราว โดยตรวจจากเอกสารที่ส่งให้ตรวจสอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความต้องการรักษาสิทธิประโยชน์ เมื่อได้ทราบคำสั่งควรมีโอกาสตรวจสอบข้อมูลทุกครั้ง</li> <li>- บุคลากรต้องการการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถของตน มุ่งเน้นผลลัพธ์การปฏิบัติงาน</li> <li>- บุคลากรมีความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงด้านวัฒนธรรมองค์กร</li> <li>- บุคลากรยอมรับการเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรม</li> </ul>

ปัจจัย	จุดอ่อน	จุดแข็ง
ทักษะ ความรู้ ความ สามารถ	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม ไม่ครอบคลุม ทัวถึง และเพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีทักษะ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพียงพอ ที่จะยอมรับการเปลี่ยนแปลง ด้านรูปแบบการทำงานด้วยระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- ข้อมูลบุคคลจะช่วยสนับสนุนในการ วางแผนการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะให้ตรงกับตำแหน่งและสายงาน ซึ่งเป็นสิ่งที่บุคลากรต้องการ</li> <li>- มีการพัฒนาและฝึกอบรมความรู้ ทางด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่บุคลากร เพิ่มมากขึ้น</li> <li>- มีเส้นทางการพัฒนาสายอาชีพและ แผนการพัฒนารายบุคคล เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญให้สอดคล้อง กับภารกิจและความจำเป็นในแต่ละ อาชีพ</li> </ul>
ระบบ บริหาร	ผู้บริหารบางส่วนไม่ให้ความสำคัญกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ปล่อยให้ เป็นภาระของการเจ้าหน้าที่หน่วยงาน	ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารหน่วยงาน มีความต้องการใช้ข้อมูลบุคคล เพื่อการ ตัดสินใจในเรื่องการบริหารงานบุคคล ตามระบบคุณธรรม
ค่านิยม ร่วม	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ในบทบาท อำนาจหน้าที่ และ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ	

จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายในดังกล่าวข้างต้น สามารถวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการ และข้อเสนอในการแก้ปัญหา จำนวน 4 ระดับ ดังนี้

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ	ข้อเสนอในการแก้ปัญหา
ผู้บริหารระดับสูง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลบุคคลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีข้อมูลสนับสนุนการบริหารงานบุคคลในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร</li> <li>- สามารถนำข้อมูลบุคคลไปใช้สนับสนุนการบริหารและตัดสินใจด้านการบริหารงานบุคคลตามหลักของระบบคุณธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแต่งตั้งตามหลักความรู้ความสามารถ</li> <li>- เข้าถึงและใช้งานง่าย</li> <li>- ปลอดภัยและตรวจสอบได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดชุดข้อมูลบุคคลเพื่อการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับระบบคุณธรรม</li> <li>- กำหนดช่องทางการเข้าถึงเพื่อการเรียกดูข้อมูลบุคคล</li> <li>- จัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>
ผู้บริหารหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลบุคคลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> <li>- สามารถนำข้อมูลบุคคลไปใช้สนับสนุนการบริหารและตัดสินใจด้านการบริหารงานบุคคลตามหลักของระบบคุณธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งให้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น การมอบหมายงานให้เหมาะสมตามหลักความรู้ความสามารถ</li> <li>- เข้าถึงและใช้งานง่าย</li> <li>- ปลอดภัยและตรวจสอบได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดชุดข้อมูลบุคคลเพื่อการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับระบบคุณธรรม</li> <li>- กำหนดช่องทางการเข้าถึงเพื่อการเรียกดูข้อมูลบุคคล</li> <li>- จัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ	ข้อเสนอในการแก้ปัญหา
การเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลบุคคลในระบบงานบุคลากรมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> <li>- สามารถนำข้อมูลบุคคลไปใช้จัดทำเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน หรือรายงานตามรูปแบบที่ผู้บริหารต้องการในแต่ละสถานการณ์</li> <li>- การเรียกใช้ข้อมูลบุคคลต้องไม่ยุ่งยากและซับซ้อน</li> <li>- เข้าถึงและใช้งานง่าย</li> <li>- ปลอดภัยและตรวจสอบได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดชุดข้อมูลบุคคลเพื่อการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน</li> <li>- กำหนดช่องทางการเข้าถึงเพื่อการนำข้อมูลบุคคลไปใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร- มหานครสามัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลบุคคลของตนเองในระบบมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> <li>- สามารถตรวจสอบ ขอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ได้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของตนเอง</li> <li>- การเรียกใช้ข้อมูลของตนเองต้องไม่ยุ่งยากและซับซ้อน</li> <li>- เข้าถึงและใช้งานง่าย</li> <li>- ปลอดภัยและตรวจสอบได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดชุดข้อมูลบุคคลเรื่องต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ ขอเพิ่ม/แก้ไข</li> <li>- กำหนดวิธีการและระยะเวลาในการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารสนเทศอื่น ๆ</li> <li>- กำหนดช่องทางการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละเรื่องตามความเหมาะสม</li> <li>- จัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>

จากการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการ และข้อเสนอในการแก้ปัญหา  
ผู้เสนอรายงานได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. วิเคราะห์ชุดข้อมูลบุคคลเพื่อการบริหารงานบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดชุดข้อมูลบุคคลเพื่อการบริหารงานบุคคล</li> <li>- ศึกษาข้อมูลบุคคลในระบบงานบุคลากรและระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ</li> <li>- วิเคราะห์และกำหนดชุดข้อมูลบุคคลเพื่อการบริหารงานบุคคลระดับต่าง ๆ จำนวน ๔ ระดับ <ul style="list-style-type: none"> <li>* ชุดข้อมูลบุคคลสำหรับผู้บริหารระดับสูง</li> <li>* ชุดข้อมูลบุคคลสำหรับผู้บริหารหน่วยงาน</li> <li>* ชุดข้อมูลบุคคลสำหรับการเจ้าหน้าที่</li> <li>* ชุดข้อมูลบุคคลสำหรับตัวบุคคล</li> </ul> </li> <li>- กำหนดความสำคัญของประเภทข้อมูลบุคคลในแต่ละชุดข้อมูล และวิธีเรียกใช้ข้อมูล</li> <li>- กำหนดช่องทางการเข้าถึงข้อมูลบุคคลในแต่ละชุดข้อมูลบุคคลตามความสำคัญของข้อมูลว่าจะเข้าถึงโดยผ่านระบบ Internet หรือระบบ Intranet</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สยป.</li> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- สำนักงาน ก.ก.</li> <li>- กองการเจ้าหน้าที่ สยป.</li> <li>- การเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</li> <li>- ผู้แทนข้าราชการ กรุงเทพมหานคร สามัญ</li> </ul>
<p>๒. จัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ ระบบ ภายใต้ระบบคอมพิวเตอร์ และเครื่องมือเครื่องใช้ของโครงการ MIS ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ระบบบริการข้อมูลบุคคลสำหรับผู้บริหารระดับสูง</li> <li>๒. ระบบบริการข้อมูลบุคคลสำหรับผู้บริหารหน่วยงาน</li> </ol>	-	<p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สยป.</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๓. ระบบบริการข้อมูลบุคคลสำหรับกร เจ้าหน้าที่ ๔. ระบบบริการข้อมูลบุคคลสำหรับบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้ - มอบหมายตัวบุคคลผู้รับผิดชอบออกแบบ และพัฒนาระบบโปรแกรม - ออกแบบระบบบริการข้อมูลบุคคล อิเล็กทรอนิกส์ตามชุดข้อมูล ประเภทข้อมูล ความสำคัญ และวิธีการเรียกใช้ข้อมูล - พัฒนาระบบโปรแกรมตามผลการออกแบบ - ทดสอบระบบโปรแกรมโดยเชิญผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมทดสอบ - ปรับปรุงระบบโปรแกรมตามผลการทดสอบ - ติดตั้งใช้งานจริง - ประเมินผลการใช้งาน		

### งบประมาณที่ต้องใช้

การจัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นการดำเนินการโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครื่องมือเครื่องใช้ของโครงการจัดระบบข้อมูลและข่ายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) เครือข่ายของกรุงเทพมหานคร (ระบบ Intranet) และนักวิชาการคอมพิวเตอร์จากส่วนราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นผู้ดำเนินการ จึงไม่เกิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว หากการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้ สำนักยุทธศาสตร์มีงบประมาณค่าอาหารทำการนอกเวลาที่ตั้งไว้ในแต่ละปี สามารถนำมาใช้ในการดำเนินการ เพื่อให้การพัฒนาระบบโปรแกรมสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

### ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม 2558 – กันยายน 2559





## แนวทางในการบริหารความเสี่ยง

ในการดำเนินการตามโครงการนี้ พบว่ามีความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อโครงการ พร้อมการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การจัดการความเสี่ยง
๑. การวิเคราะห์ชุดข้อมูลบุคคลเพื่อการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายการข้อมูลในแต่ละชุดข้อมูลไม่ครบถ้วน และครอบคลุมความต้องการในแต่ละระดับ</li> <li>- รูปแบบรายงานที่มากเกินไปและไม่เกิดประโยชน์</li> <li>- เสร็จไม่ทันกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>- มีการติดตามอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- มีการมอบหมายบุคคลเพื่อเป็นตัวหลักในการวิเคราะห์แต่ละชุดข้อมูล</li> <li>- มีการจัดทำร่างชุดข้อมูลและรูปแบบรายงานก่อนการนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะทำงาน</li> </ul>
๒. การจัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนไม่แล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติการ</li> <li>- ข้อมูลและรายงานที่ได้การวิเคราะห์ชุดข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการออกแบบและพัฒนาระบบโปรแกรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>- มีการมอบหมายบุคคลเพื่อเป็นผู้บริหารจัดการในภาพรวม และมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- มีการมอบหมายบุคคลเพื่อเป็นตัวหลักในการจัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลทั้ง ๔ ระบบ</li> <li>- จัดทำเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบให้ชัดเจนและครบถ้วน</li> </ul>

ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การจัดการความเสี่ยง
<p>๓. การใช้ระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้าราชการกรุงเทพมหานคร-มหานครไม่ใช้ระบบเพื่อตรวจสอบ ขอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลของตนเอง</li>   <li>- การเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารระดับสูง ไม่ใช่ข้อมูลบุคคลในระบบเพื่อการบริหารงานบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร-มหานครสามัญเห็นความสำคัญของข้อมูลของตนเอง โดยเน้นผลประโยชน์ที่จะได้รับ ถ้าข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> <li>- นำเรียนผู้บริหารระดับสูง เพื่อขอกำหนดเป็นตัวชี้วัดรายบุคคล</li> <li>- ประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลบุคคลจากระบบที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ให้เห็น เพื่อสร้างความมั่นใจในการเรียกใช้ข้อมูลที่จะนำไปสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรม</li> </ul>

## การประเมินผล

ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ความสำเร็จในการจัดทำระบบบริการข้อมูลบุคคลอิเล็กทรอนิกส์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินจากการใช้งานระบบบริการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาตามผลการวิเคราะห์ชุดข้อมูลและออกแบบระบบ</li> <li>- นับจำนวนชุดข้อมูลบุคคลด้านการบริหารงานบุคคลที่จะต้องมือน้อย ๔ ชุด</li> <li>- ตรวจสอบระยะเวลาแล้วเสร็จตามที่กำหนด ภายในเดือนกันยายน 2559</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชุดข้อมูลบุคคลที่เรียกใช้ผ่านระบบมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</li> </ul>
๒. ร้อยละของข้อมูลบุคคลได้รับการเรียกใช้งาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนการเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เข้าใช้ระบบบริการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเรียกใช้ข้อมูลเป้าหมายร้อยละ 100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติการเข้าใช้ระบบ (Log in) ด้วยรหัสผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่หน่วยงาน</li> </ul>