

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบสารสนเทศ (MIS)
ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล

จัดทำโดย นางสาวสุพัตรา โตตามวงษ์

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ชำนาญการ
สังกัด กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๙
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ชื่อเรื่อง พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร
งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล

๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวง หรือเมืองมหานครขนาดใหญ่ (MEGA CITY) ของประเทศ ซึ่งประกอบด้วยประชากรตามฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และประชากรแฝงที่เข้ามาอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก มีพื้นที่การดูแลรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายต่าง ๆ มากมาย ทั้งตามกฎหมายการบริหารราชการของ กทม. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจกฎหมายเฉพาะ กฎหมายรัฐธรรมนูญ และตามนโยบายของรัฐบาล จึงเป็นภารกิจที่หนักและมีจำนวนมากที่กรุงเทพมหานครต้องคิดและจัดทำบริการสาธารณะเพื่อความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานครที่ดี

ในการบริหารราชการและการพัฒนาเมืองของกรุงเทพมหานครส่วนหนึ่งได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาล ซึ่งจัดสรรให้มาในรูปของพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทเงินอุดหนุนรัฐบาล โดยกำหนดประเภทรายจ่ายภายใต้แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรุงเทพมหานครได้รับงบประมาณทั้งสิ้น ๑๕,๐๖๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น ๑๖,๕๑๐,๔๐๐,๐๐๐ บาท และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น ๑๙,๙๗๔,๙๙๑,๘๐๐ บาท (ที่มา : สำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร) จะเห็นว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลเพิ่มขึ้นในทุก ๆ ปี ซึ่งสัมพันธ์กับสภาพของปัญหา ภารกิจ และการพัฒนาเมืองที่นับวันจะมีมากขึ้นเรื่อย ๆ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาการจัดทำบริการสาธารณะ และพัฒนาเมือง ทั้งนี้ โครงการขนาดใหญ่ของกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาล และเบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลางโดยผ่านกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายเพียงหน่วยงานเดียวของกรุงเทพมหานคร นอกจากการเบิกจ่ายแล้ว กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ยังมีหน้าที่ ควบคุมงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ตรวจสอบฎีกาเงินอุดหนุนรัฐบาลตามผลผลิตและโครงการต่าง ๆ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณที่ส่วนราชการอื่นมอบให้กรุงเทพมหานคร เบิกแทน ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการขออนุมัติ ค่าปรับลดคืนกับกรมบัญชีกลาง และควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากหน่วยงานเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ กองตรวจจ่ายต้องจัดทำรายงานการขออนุมัติกันเงินฯ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินเพื่อให้กรมบัญชีกลางขยายเวลาเบิกจ่ายเงินให้กรุงเทพมหานครใช้จ่ายในปีงบประมาณถัดไป

การจัดทำรายงานการกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานและสำนักการคลังต้องดำเนินการบนระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณ ซึ่งปัจจุบันระบบดังกล่าวยังไม่สามารถทำงานได้เต็มประสิทธิภาพเท่าที่ควร กล่าวคือ โปรแกรมการใช้งานยังไม่ครบถ้วนกระบวนการงานของการกันเงินฯ และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน คือ มีเพียงกระบวนการขอกันเงินฯ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ยังขาดกระบวนการกันเงินฯ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ซึ่งเมื่อจะทำการกันเงินฯ และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน สำนักการคลังต้องส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงการกันเงินฯ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน จากกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน เป็นกรณีมีหนี้ผูกพัน ให้สำนักยุทธศาสตร์และ

ประเมินผลดำเนินการแทน ส่วนกรณีการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน เมื่อทำการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (MIS) แล้ว โปรแกรมไม่สามารถประมวลผลเพื่อพิมพ์รายงานการกันเงินฯ และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินส่งให้กรมบัญชีกลางอนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลในภาพรวมของกรุงเทพมหานครได้ การแก้ไขปัญหาของหน่วยงานและสำนักการคลังคือ จัดพิมพ์รายงานด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (Excel) ซึ่งใช้เวลาจัดทำรายงานประมาณ ๓ วันทำการ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะต้องบันทึกรายละเอียดการกันเงินฯ และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินเพื่อควบคุมงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงบประมาณในทะเบียนคุมงบประมาณอีกชั้นตอนหนึ่ง การปฏิบัติดังกล่าวนับเป็นการเพิ่มขึ้นตอนการทำงานให้กับบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างมาก อีกทั้งสำนักการคลังต้องเสียเวลาไปกับการเตรียมเอกสารเพื่อยืนยันการขอเปลี่ยนแปลงประเภทการกันเงินฯ การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินส่งให้กับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลอีก และกรณีที่ต้องจัดพิมพ์รายงานการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (Excel) ส่งผลให้การทำรายงานเพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกับกรมบัญชีกลางล่าช้า การติดตามผลเพื่อรายงานผลการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครและกรมบัญชีกลางไม่สามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างทันที และข้อมูลที่น่าเสนอไม่เป็นปัจจุบัน (Real time)

จากปัญหาการปฏิบัติงานดังกล่าว ผู้ศึกษาจึงเห็นควรพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กล่าวคือ เมื่อระบบได้รับการพัฒนาจะลดเวลาในการจัดทำรายงานการกันเงินฯ และขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล จากเดิมซึ่งจัดทำโดยโปรแกรมสำเร็จ (Excel) ใช้เวลาในการดำเนินการโดยประมาณ ๓ วันทำการ เมื่อระบบสามารถจัดทำรายงานได้ จะใช้เวลาดำเนินการประมาณ ๑ วันทำการ ทั้งนี้ การพัฒนาระบบดังกล่าวสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ที่ให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร โดยการให้ความสำคัญทั้งการบริหารจัดการ ระบบงานและคุณภาพของบุคลากร มุ่งเน้นให้เกิดระบบการจัดการที่ดี การจัดการข้อมูลข่าวสาร การพัฒนาเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักการคลัง ซึ่งกำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า เป็นองค์กรมาตรฐานด้านการเงินการคลัง ด้วยการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โดยประกอบด้วยพันธกิจดังนี้

๑. จัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครให้ครบถ้วน ครอบคลุมและเป็นธรรม
๒. พัฒนาระบบงานและการให้บริการด้านการเงิน การคลัง การบัญชีและทรัพย์สินให้ทันสมัย ถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้
๓. พัฒนาศูนย์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจและการคลังให้มีข้อมูลครบถ้วน ทันสมัย
๔. จัดหาและบริหารทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการวิเคราะห์ด้านการเงิน การคลัง
๖. พัฒนามาตรฐานงานซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องจักรกลของ กทม. รวมทั้งขยายงานบริการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ได้พัฒนาให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สมบูรณ์มากขึ้น

๓.๒ เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล ของกรุงเทพมหานครกับกรมบัญชีกลาง ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น กรุงเทพมหานครสามารถติดตามและรายงานผลการกันเงินฯ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครและกรมบัญชีกลาง ได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน (Real time)

๓.๓ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

๔. เป้าหมาย

พัฒนาระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้สามารถประมวลผลเพื่อพิมพ์รายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลได้ดียิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยองค์ความรู้ต่างๆ ประกอบการศึกษา ซึ่งองค์ความรู้ที่ผู้ศึกษานำมาใช้เพื่อจัดทำข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบ มีดังนี้

๕.๑ การวิเคราะห์ SWOT Analysis

เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์การ หรือหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งที่อาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต หลักการสำคัญของ SWOT ก็คือการวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายใน และสภาพการณ์ภายนอก ดังนั้นการวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็น การวิเคราะห์สภาพการณ์ (Situation Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส อุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์การ จะช่วยให้ผู้บริหารขององค์การทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้ว และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์การ และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่องค์การมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์การในระดับที่เหมาะสมต่อไป

ภายใต้การวิเคราะห์ SWOT นั้น จะต้องวิเคราะห์ทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์การ

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์การจะเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพิจารณาทรัพยากรและความสามารถภายในองค์การทุก ๆ ด้าน เพื่อที่จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์การ

แหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมินสภาพแวดล้อมภายในคือ ระบบข้อมูลเพื่อการบริหารที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร (คน เงิน วัสดุ การจัดการ) รวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ขององค์กรเพื่อที่จะเข้าใจสถานการณ์และผลกลยุทธ์ก่อนหน้าด้วย

- จุดแข็งขององค์กร (Strength) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั้นเอง ว่าปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นขององค์กรที่ควรนำมาใช้ในการพัฒนาองค์กรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร

- จุดอ่อนขององค์กร (Weakness) เป็นการวิเคราะห์ ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั้น ๆ เองว่าปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นจุดด้อย ข้อเสียเปรียบขององค์กรที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๒. การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

ภายใต้การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรนั้น สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการดำเนินงานขององค์กรที่ได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบายการเงิน การงบประมาณ สภาพแวดล้อมทางสังคม เช่น ระดับการศึกษาและอัตรารู้หนังสือของประชาชน การตั้งถิ่นฐานและการอพยพของประชาชน ลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมทางการเมือง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี และสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี หมายถึงกรรมวิธีใหม่ๆและพัฒนาการทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและให้บริการ

- โอกาสทางสภาพแวดล้อม (Opportunity) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กร ปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบ ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการขององค์กรในระดับมหภาค และองค์กรสามารถฉกฉวยข้อดีเหล่านี้มาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็งขึ้นได้

- อุปสรรคทางสภาพแวดล้อม (Threat) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กรปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบในระดับมหภาค ในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งองค์กรจะต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญแรงกระทบดังกล่าวได้

จากหลักการดังกล่าว ผู้ศึกษาได้นำมาใช้ในการวิเคราะห์ที่กองตรวจจ่าย สำนักงานคลังว่าสภาพแวดล้อมภายในที่เป็นจุดแข็งอย่างไรที่มีผลต่อการพัฒนาระบบ และจุดอ่อนใดที่มีผลทำให้การพัฒนาอาจเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก ส่วนสภาพแวดล้อมภายนอกก็มีโอกาสใดที่สนับสนุนส่งเสริมให้การพัฒนากระทำได้ด้วยดี และอุปสรรคใดที่จะเป็นปัญหาต่อการพัฒนาระบบงาน ดังนี้

ตาราง SWOT Analysis

สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง (Strength : S)	จุดอ่อน (Weakness : W)
<p>๑. กรุงเทพมหานครกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานครไว้อย่างชัดเจน กล่าวคือ การบริหารจัดการ ที่ให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการพัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร โดยมุ่งเน้นให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดี การจัดการข้อมูลข่าวสาร การพัฒนาเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ</p> <p>๒. ผู้บริหารสำนักการคลัง ตระหนักถึงความสำคัญและให้การสนับสนุนการพัฒนาระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล</p> <p>๓. บุคลากรของสำนักการคลังมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และสามารถเรียนรู้ต่อวิทยาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ</p> <p>๔. สำนักการคลังมีอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยพร้อมใช้งาน</p> <p>๕. มีการควบคุมงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลในทะเบียนสมุดคุมงบประมาณ จึงมีข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร</p> <p>๖. กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง เป็นหน่วยเบิกจ่ายเดียวของกรุงเทพมหานครที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การควบคุมงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล จึงมีความรู้ ความเข้าใจอย่างมาก เกี่ยวกับกฎระเบียบ และขั้นตอนเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล รวมทั้งการปฏิบัติงานงบประมาณในระบบสารสนเทศ (MIS)</p> <p>๗. มีสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล คอยช่วยเหลือแนะนำ สนับสนุนการพัฒนาระบบ</p>	<p>๑. ไม่มีการมอบหมายทีมงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ไว้อย่างชัดเจน (เจ้าหน้าที่ทุกคนทำหน้าที่เหมือนกัน)</p> <p>๒. มีการบริหารงานแบบไม่กระจายงานให้ทั่วถึง ทำให้ภาระหน้าที่งานไปหนักที่คนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ส่งผลไม่เกิดการพัฒนารายงานอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่บางกลุ่มไม่เห็นความสำคัญของการควบคุมงบประมาณ (มองเป็นหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ต้องดูแลและติดตามงบประมาณ)</p> <p>๔. มีอุปกรณ์ที่ทันสมัย แต่ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน</p> <p>๕. ทะเบียนคุมงบประมาณมีข้อจำกัดในการใช้งาน และการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ขาดความยืดหยุ่นในการใช้งาน คือ ไม่สามารถเพิ่ม ลด ข้อมูลจากแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในทะเบียนคุมได้ เนื่องจากโครงการบางโครงการมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลงบประมาณอยู่เสมอ ● สร้างความยุ่งยากในการบันทึกข้อมูล และการตรวจสอบงบประมาณ และใช้เวลาพอสมควรในการสืบค้นรายการงบประมาณ ● ไม่สามารถที่จะนำข้อมูลที่อยู่ในทะเบียนคุมงบประมาณออกมาพิมพ์รายงานได้ทันที ทำให้การทำรายงานมีความล่าช้า การนำเสนอรายงานผู้บริหาร กทม. และกรมบัญชีกลาง มีความล่าช้าด้วย ● การนำข้อมูลงบประมาณไปใช้ประโยชน์เพื่อการอื่น ไม่สามารถทำงานแบบ (Real time) ได้ และหน่วยงานอื่นไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ทันที

สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC) ของประเทศไทย ทำให้กรุงเทพมหานครต้องพัฒนาเมืองเพื่อให้เกิดศักยภาพในการแข่งขันกับประเทศในกลุ่มอาเซียนด้วยกัน</p> <p>๒. มีบริษัทหลายแห่งเป็นทางเลือกในการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร จึงทำให้ได้บริษัทที่มีประสิทธิภาพ และประหยัดงบประมาณ</p> <p>๓. ในการจ้าง มีงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล สนับสนุนการบริหารจัดการเมืองของ กทม.</p> <p>๔. วิทยาการทางเทคโนโลยีที่เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วอาจทำให้การพัฒนาระบบการทำงานได้ผลลัพธ์ที่มากกว่าที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. การสื่อสาร ความเข้าใจที่ผิดพลาดของเจ้าหน้าที่บริษัทรับจ้างพัฒนาระบบ มีผลต่อการพัฒนา อาจทำให้ผลลัพธ์ที่ได้ไม่ตรงตามที่กำหนดและเสียเวลาในการปรับแก้ไข หรือได้ตรงตามที่กำหนดแต่เกินกำหนดเวลาตามสัญญาจ้าง</p> <p>๒. รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณในการบริหารกรุงเทพมหานคร แต่งบประมาณอาจไม่เพียงพอ หรือไม่ได้จัดสรรให้กับการพัฒนาระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล</p> <p>๓. การไม่ได้นำส่งแผนผังโปรแกรมการทำงานของระบบสารสนเทศ (MIS) ของบริษัทรายเดิมให้กรุงเทพมหานคร จึงเป็นข้อจำกัดในการจ้างพัฒนาระบบของบริษัทรายใหม่</p> <p>๔. การทำงานของระบบสารสนเทศต้องขึ้นอยู่กับระบบการสื่อสารแบบเครือข่าย (Internet)</p>

๕.๒ หลักการทำงาน ๔ M

๕.๒.๑ บุคลากร (Man)

- ผู้บริหารสำนักการคลัง ให้ความสำคัญกับการบริหารและควบคุมงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ซึ่งจะส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความตื่นตัวในการพัฒนาและควบคุมงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งผู้บริหารมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงาน เพราะการบริหารงานแต่ละขั้นตอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ผู้บริหารจะเป็นผู้กำหนดนโยบาย วางแผนจัดการ ปรับปรุงองค์การ และบริหารจัดการคนให้มีความเหมาะสมระหว่างปริมาณงานกับปริมาณคน มีการสั่งการ มีการควบคุมงานต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องได้รับมอบหมายภารกิจและความรับผิดชอบให้ชัดเจน และต้องมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ต่อการพัฒนาองค์การ มีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องกับตัวบทกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน ต้องมีการศึกษาทำความเข้าใจในกฎหมายนั้นอย่างต่อเนื่อง ต้องเป็นผู้ยอมรับการเปลี่ยนแปลง พร้อมเรียนรู้วิทยาการความรู้ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา และบุคลากรต้องเป็นผู้มีความละเอียด รอบคอบ มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การทำงานในแต่ละขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

บุคลากรถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนให้การทำงาน การพัฒนาองค์การ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ในองค์การจึงต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ที่เหมาะสม และเพียงพอกับปริมาณงานที่จะปฏิบัติงาน

๕.๒.๒ งบประมาณ (Money)

ปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนให้กระบวนการบริหารจัดการงานต่าง ๆ ของ องค์การดำเนินการต่อไปได้จะต้องมีงบประมาณเพื่อใช้ในการการบริหารจัดการที่เพียงพอ หาก กรุงเทพมหานครได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาล จะเป็นการเพิ่มทางเลือกอีกทาง หนึ่งที่จะทำให้เกิดการพัฒนาาระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานครให้สำเร็จได้รวดเร็วขึ้น

๕.๒.๓ เครื่องมือ (Material)

การบริหารจัดการระบบสารสนเทศขององค์การจะประสบผลสำเร็จได้ต้องมี เครื่องมือเพื่อใช้ในการบริหารจัดการที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการใช้งาน ประกอบด้วย เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ ซึ่งสภาพปัจจุบันของกองตรวจจ่ายประกอบด้วยบุคลากรจำนวน ทั้งสิ้น ๕๑ คน มีเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จำนวน ๕๐ เครื่อง มีเครื่องพิมพ์ จำนวน ๑๑ เครื่อง ค่าเฉลี่ย การใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์เท่ากับ ๑ คนต่อ ๑ เครื่อง ส่วนค่าเฉลี่ยของเครื่องพิมพ์โดยประมาณ ๕ คนต่อ ๑ เครื่อง ซึ่งการทำงานระหว่างเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จำนวน ๕ เครื่องต่อเครื่องพิมพ์ จำนวน ๑ เครื่อง เชื่อมต่อการทำงานระหว่างกันด้วยระบบเชื่อมโยงแบบ Local Area Network หรือ LAN หรือเรียกว่า ข่ายงานบริเวณเฉพาะที่ เป็นการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ถึงกันทั้งหมดโดยอาศัยสื่อกลาง ดังนั้น หากเวลาที่เจ้าหน้าที่ที่มีงานเร่งด่วนและต้องใช้เครื่องพิมพ์พร้อมกันจะทำให้เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงาน คือต้องรอให้เครื่องพิมพ์พิมพ์งานของเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งให้เสร็จสิ้นก่อน เครื่องพิมพ์ถึง จะพิมพ์งานของเจ้าหน้าที่ในลำดับถัดไป หรือถ้าหากมีการสั่งพิมพ์พร้อมกันในเวลาเดียวกันจะทำให้เกิด กระดาษติดในเครื่องพิมพ์ จนทำให้เครื่องพิมพ์เกิดการเสียหายได้ง่าย ทำให้เสียเวลาในแก้ปัญหา เครื่องพิมพ์ให้กลับมาใช้งานได้ดีดังเดิม ดังนั้น หากมีเครื่องพิมพ์ที่เพียงพอต่อการใช้งาน เฉลี่ยประมาณ ๓ คนต่อ ๑ เครื่อง ซึ่งเป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดหาระบบ สารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ก็จะทำให้การบริหารจัดการงานระบบสารสนเทศขององค์การดำเนิน ไปได้อย่างรวดเร็ว ลดการสูญเสียเวลา และงบประมาณในการซ่อมแซม

๕.๒.๔ การบริหารจัดการ (Management)

การบริหารจัดการระบบสารสนเทศขององค์การให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นนั้น สิ่งสำคัญต้องทราบปัญหาอุปสรรค สมรรถภาพของระบบงานเดิมที่ไม่เอื้ออำนวยความสะดวกต่อการ ทำงานของบุคลากรในองค์การ และได้มีการนำเสนอปัญหาอุปสรรคให้ผู้บริหารองค์การได้รับทราบเพื่อ กำหนดให้มีการแต่งตั้งทีมงานเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศขององค์การร่วมกัน การ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อร่วมกันพิจารณาข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศมีองค์ประกอบ ในการคัดเลือกบุคคล กล่าวคือ ต้องพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ มีความทุ่มเทและมีความตั้งใจที่จะทำให้เกิดการพัฒนาาระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานครอย่าง จริงจัง โดยแต่งตั้งจากตัวแทนของสำนักและสำนักงานเขตซึ่งจะทำให้ได้แนวความคิดที่มีความ หลากหลายทั้งด้านมุมมอง ประสบการณ์ และความคิดสร้างสรรค์จากบุคลากรเหล่านั้น การแต่งตั้ง คณะกรรมการมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ศึกษาปัญหาอุปสรรค

วางแผนกำหนดกรอบ ขอบเขตแนวทางการปรับปรุงแก้ไขระบบงานงบประมาณเงินอุดหนุน รัฐบาล ร่วมกันประชุมพิจารณากำหนดแนวทางจนสามารถตักผลึกความรู้ออกมาเป็น บทสรุป ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลจากนั้นนำเสนอข้อเสนอแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพให้ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบและประสานสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลนำไปพิจารณาต่อไป

๕.๓ วงจรการบริหารงานคุณภาพ PDCA

PDCA วงจรการบริหารงานคุณภาพ หรือเรียกว่า วงจรเดมมิง (Deming Cycle) หรือวงจรชูฮาร์ต (Shewhart Cycle) คือวงจรการควบคุมคุณภาพ ประกอบด้วย

P (Plan) วางแผน หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุม ถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ การแก้ปัญหาที่ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อาจประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของการ ดำเนินงาน Plan การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการ ดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการ และกำหนดงบประมาณที่จะใช้ การเขียนแผนดังกล่าว อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของลักษณะการดำเนินงาน การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถ คาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้

D (Do) ปฏิบัติตามแผน หมายถึง การดำเนินการตามแผน อาจประกอบด้วย การ มีโครงสร้างรองรับการดำเนินการ (เช่น คณะกรรมการหรือหน่วยงานของคณะ) มีวิธีการดำเนินการ เช่น มีการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร และมีผลของ การดำเนินงาน คือ ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบงาน และรูปแบบรายงานการกันเงินไว้เบิกเหลืออม ปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล

C (Check) ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน หมายถึง การประเมินแผนอาจ ประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างที่รองรับการดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน และ การประเมินผลของการดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้ โดยในการประเมินดังกล่าวสามารถทำได้เอง โดยคณะกรรมการที่รับผิดชอบแผนการดำเนินงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะของการประเมินตนเอง โดยไม่ จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการอีกชุดมาประเมินแผน หรือไม่จำเป็นต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมินที่ ยุ่งยากซับซ้อน

A (Act) ปรับปรุงแก้ไข หมายถึง การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผนอาจประกอบด้วย การนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควรปรับปรุงหรือ พัฒนาสิ่งที่ได้อยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก และสังเคราะห์รูปแบบ การดำเนินการใหม่ที่เหมาะสม สำหรับการ ดำเนินการในปีต่อไป

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ มีประสิทธิภาพตามความต้องการของผู้ใช้งาน และมีประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการงานด้านงบประมาณของกรุงเทพมหานคร จำเป็นต้องอาศัย ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการระดมความคิดเห็น (Brainstorm) เพื่อให้ได้

ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล และรูปแบบของรายงานการกักเงินไว้เบิกเหลือปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ซึ่งการดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล (การกักเงินไว้เบิกเหลือปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล) ในระบบสารสนเทศ (MIS) เสนอต่อผู้บริหารสำนักการคลังเพื่อทราบ พร้อมเสนอจัดทำโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้ผู้บริหารสำนักการคลังลงนามในโครงการฐานะผู้เสนอโครงการ

๖.๒ จัดทำหนังสือเพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบฯ

๖.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง โดยให้คณะกรรมการพัฒนาระบบฯ มีอำนาจหน้าที่ ศึกษาวิเคราะห์สภาพของปัญหา กำหนดแนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหา กำหนดรูปแบบรายงานการกักเงินไว้เบิกเหลือปี และขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการพัฒนาระบบงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และประเมินผลการพัฒนาระบบงาน ซึ่งองค์ประกอบของคณะกรรมการพัฒนาระบบฯ ประกอบด้วย

๖.๓.๑	ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	ประธานกรรมการ
๖.๓.๒	รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง สั่งราชการกองตรวจจ่าย	รองประธานกรรมการ
๖.๓.๓	ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ กทม. หรือผู้แทน	กรรมการ
๖.๓.๔	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา หรือผู้แทน	กรรมการ
๖.๓.๕	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม หรือผู้แทน	กรรมการ
๖.๓.๖	ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ หรือผู้แทน	กรรมการ
๖.๓.๗	ผู้อำนวยการสำนักการโยธา หรือผู้แทน	กรรมการ
๖.๓.๘	ผู้อำนวยการสำนักอนามัย หรือผู้แทน	กรรมการ
๖.๓.๙	ผู้อำนวยการเขตราชเทวี หรือผู้แทน	กรรมการ
๖.๓.๑๐	ผู้อำนวยการเขตบางขุนเทียน หรือผู้แทน	กรรมการ
๖.๓.๑๑	ผู้อำนวยการเขตหนองแขม หรือผู้แทน	กรรมการ
๖.๓.๑๒	ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบ งานคอมพิวเตอร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กรรมการ
๖.๓.๑๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบงาน สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กรรมการ
๖.๓.๑๔	ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง	กรรมการและเลขานุการ

๖.๓.๑๕ หัวหน้ากลุ่มงานเงินอุดหนุนและเงินกู้ กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๓.๑๖ หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบฎีกา และใบสำคัญ ๑ กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๓.๑๗ นางสาวสุพัตรา โตตามวงษ์ นักวิชาการคลัง ชำนาญการ กลุ่มงานเงินอุดหนุนและเงินกู้ กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่

๑. ศึกษาและพิจารณาแนวทาง วิธีการ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล
๒. ร่วมกันพิจารณา วิเคราะห์ และตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง พร้อมเสนอประเด็นการแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง กำหนดขอบเขตของการปรับปรุงแก้ไขระบบงานงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร
๓. เชิญเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครให้ความเห็น รวมทั้งให้หน่วยงานและส่วนราชการต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของคณะกรรมการฯ ตามที่ร้องขอ

๖.๔ จัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบงานฯ และหนังสือเชิญประชุมพร้อมแนบวาระการประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๖.๕ ดำเนินการประชุมตามวันและเวลาที่กำหนด โดยดำเนินการ ดังนี้

ก่อนการประชุม

- จัดเตรียมสถานที่ประชุมและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องบันทึกเสียง ตรวจสอบการทำงานของไมโครโฟน ให้เรียบร้อย
- จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตารางการเซ็นชื่อการเข้าร่วมประชุม ป้ายชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุม

ระหว่างการประชุม

- บันทึกการประชุม และร่วมเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาระบบงาน และรูปแบบการจัดทำรายงานการกักเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล

๖.๖ จัดทำรายงานการประชุม ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล และรูปแบบรายงานการกักเงินไว้เบิกเหลือมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล และแจ้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบและแก้ไขรายงานการประชุม ข้อเสนอแนวทาง และรูปแบบรายงาน

๖.๗ ดำเนินการแก้ไขรายงานการประชุม ข้อเสนอแนวทาง และรูปแบบรายงานต่อคณะกรรมการอีกครั้ง

๖.๘ นำเสนอผลการศึกษาคือข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบงาน และรูปแบบรายงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบ ต่อผู้บริหารสำนักการคลังเพื่อลงนามนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบผลการดำเนินการของโครงการ และขออนุมัติผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลนำข้อเสนอแนวทางการพัฒนาดังกล่าวไปดำเนินการพัฒนาระบบต่อไป

๖.๙ จัดทำหนังสือแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินเพื่อส่งข้อเสนอแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบงานสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ไปดำเนินการต่อไป

ตารางแสดงภารกิจที่ดำเนินการ

ภารกิจที่ดำเนินการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. จัดทำบทสรุปของปัญหาและอุปสรรคเสนอต่อผู้บริหารสำนักการคลังเพื่อทราบ พร้อม ลงนาม ในฐานะผู้เสนอโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบสารสนเทศ (MIS) ของ กรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุน	←→											
๒. จัดทำหนังสือเรียน ผว.กทม. อนุมัติโครงการ		←→										
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ(MIS) ของ กรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลเสนอ ผว.กทม. เพื่อลงนามคำสั่งแต่งตั้ง			←→									
๔. จัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบงาน หนังสือเชิญพร้อมวาระการประชุม				←→								
๕. ดำเนินการประชุมตามวันและเวลาที่กำหนด					←→							
๖. จัดทำรายงานการประชุม ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ (MIS) และ ภารกิจที่ดำเนินการ รูปแบบรายงาน การกันเงินฯ การขยายเวลา					←→							

ภารกิจที่ดำเนินการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<p>แจ้งคณะกรรมการตรวจสอบและแก้ไขรายงานการประชุม ข้อเสนอแนวทาง และรูปแบบรายงาน</p> <p>๗. ดำเนินการแก้ไขรายงานการประชุม ข้อเสนอแนวทาง และรูปแบบรายงาน</p> <p>๘. เสนอข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบ และรูปแบบรายงานของคณะกรรมการฯ ต่อผู้บริหารสำนักการคลัง และ ผว.กทม.</p> <p>๙. จัดส่งข้อเสนอแนวทางการพัฒนาฯ ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดำเนินการ</p>												

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (โดยเริ่มดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง กันยายน ๒๕๖๐)

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
<p>เป้าหมาย</p> <p>พัฒนาระบบสารสนเทศ (MIS) ของ กทม. งานงบประมาณเงินอุดหนุนอุดหนุนรัฐบาลให้สามารถประมวลผลเพื่อพิมพ์รายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>ผลผลิต (Output)</p> <p>ระบบสารสนเทศ (MIS) ของ กทม. งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จำนวน ๑ ระบบงาน และสามารถพิมพ์รายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลได้จำนวน ๔ รายงาน</p>	<p>- ระบบได้รับการพัฒนา ๑ ระบบงาน คือ ระบบงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล</p> <p>- รายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน และกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน รายงานการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล กรณีมีหนี้ผูกพัน และกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน</p>

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ระบบสารสนเทศ (MIS) ของ กทม. งานงบประมาณ เงินอุดหนุนรัฐบาล ได้พัฒนาให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สมบูรณ์มากขึ้น ๒. เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ของ กทม. กับ กรมบัญชีกลาง ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น กทม. สามารถติดตามและรายงานผลการกันเงินฯ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อผู้บริหาร กทม. และ กรมบัญชีกลางได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน (Real time) ๓. เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	ผลลัพธ์ (Outcome) ระบบสารสนเทศ (MIS) ของ กทม. ได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานได้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ร้อยละ ๘๐ รายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ ร้อยละ ๘๕ หน่วยงานสามารถจัดส่งรายงานการกันเงินฯ และขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลได้ภายในกำหนด	สำรวจผลการใช้งานระบบฯ กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยแบบสอบถาม จัดทำรายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน และกรณีมีหนี้ผูกพัน และการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล กรณีไม่มีหนี้ผูกพันและกรณีมีหนี้ผูกพัน ตรวจสอบวันที่รับหนังสือของหน่วยงานจากทะเบียนรับหนังสือ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

เชิงนโยบาย

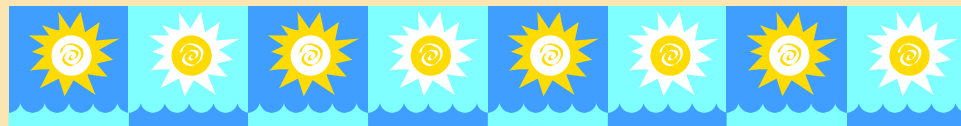
๑๐.๑ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บริหารสำนักการคลัง ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาประสิทธิภาพระบบงานสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล อย่างจริงจังและต่อเนื่อง ด้วยการวางนโยบาย และแนวทางการพัฒนาต่าง ๆ ให้กับกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๒ กำหนดให้มีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล โดยอาจให้มีการสร้างระบบบริหารงานงบประมาณเงินอุดหนุนใหม่ขึ้นมาโดยเฉพาะ แต่การทำงานของระบบงานที่สร้างขึ้นใหม่นั้นต้องสามารถเชื่อมโยงกับระบบงานบริหารงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

เชิงปฏิบัติ

ควรมอบหมายกลุ่มเจ้าหน้าที่รับผิดชอบหลักในการดูแล ควบคุมงบประมาณ จัดทำ รายงานงบประมาณ รวมทั้งศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบการทำงาน ของงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล โดยเฉพาะ และมีการกระจายงานอย่างเท่าเทียม เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถบริหารเวลาเพื่อมาพัฒนา ระบบงานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลได้อย่างต่อเนื่อง และเห็นผลเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

พัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน
ระบบสารสนเทศ (MIS)
ของกรุงเทพมหานคร
งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล



สภาพปัญหา

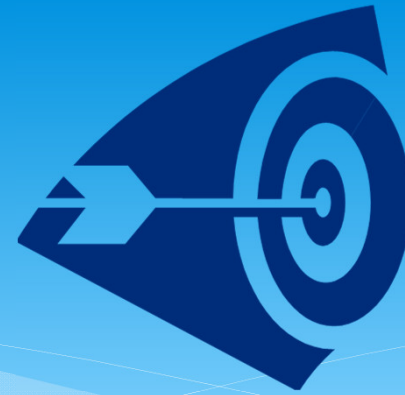
ระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณ
เงินอุดหนุนรัฐบาล ไม่สามารถทำงานได้เต็มประสิทธิภาพเท่าที่ควร
กล่าวคือ

1. โปรแกรมการใช้งานไม่ครอบคลุมกระบวนการของการกันเงินฯ
และการขยายเวลา คือ ขาดกระบวนการการกันเงินฯ และขยายเวลา
เบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน
2. โปรแกรมไม่สามารถพิมพ์รายงานการกันเงินฯ และการขยาย
เวลาเบิกจ่ายเงินส่งให้กรมบัญชีกลางได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ระบบสารสนเทศ (MIS) สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สมบูรณ์มากขึ้น
2. เพื่อให้ระบบสารสนเทศ (MIS) สามารถจัดทำรายงานส่งกรมบัญชีกลาง ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครและกรมบัญชีกลาง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน (Realtime)
3. เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากร

เป้าหมาย



1. ระบบสารสนเทศ (MIS) พิมพ์รายงานได้แล้วเสร็จภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.2560
2. ระบบสารสนเทศ (MIS) มีความถูกต้อง ทำงานได้อย่าง
สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำ

1. การวิเคราะห์ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strength : S)

1. กทม. มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา
ไว้ชัดเจน
2. มีการควบคุมงบประมาณในระเบียบ
คุมงบประมาณ จึงมีข้อมูลงบประมาณ
3. มี สยป. ช่วยเหลือ แนะนำ สนับสนุน
การพัฒนาระบบ
4. กตจ. สนค มีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งบประมาณในระบบสารสนเทศ (MIS)

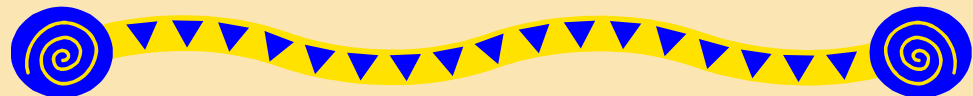
จุดอ่อน (Weakness : W)

1. ไม่มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่หลัก
ในการบริหารจัดการงบประมาณ
เงินอุดหนุนรัฐบาล
2. เจ้าหน้าที่บางกลุ่มไม่เห็นความสำคัญกับ
การควบคุมงบประมาณ
3. มีอุปกรณ์ที่ทันสมัย แต่ไม่เพียงพอ
ต่อการใช้งาน



การวิเคราะห์ (SWOT Analysis) (ต่อ)

โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threat : T)
<ol style="list-style-type: none">1. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC)2. มีบริษัทหลายแห่งเป็นทางเลือกในการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศ (MIS)3. มีงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลสนับสนุน4. วิทยาการทางเทคโนโลยีที่เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว	<ol style="list-style-type: none">1. การสื่อสาร ความเข้าใจที่ผิดพลาดของเจ้าหน้าที่บริษัทที่รับจ้าง2. การไม่ได้ให้นำส่งแผนผังโปรแกรมการทำงานของระบบสารสนเทศ (MIS) ของบริษัทรายเดิมให้กม. จึงเป็นข้อจำกัดในการจ้างพัฒนาระบบของบริษัทรายใหม่



ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำ (ต่อ)

2. การบริหารงาน 4 M ประกอบด้วย คน (Man)

เงิน (Money) ทรัพยากรหรือวัสดุ (Material)

การบริหารจัดการ (Management)

3. การบริหารงานอย่างมีคุณภาพ หรือวงจรคุณภาพ

(PDCA)



การดำเนินงาน

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์การ ทำให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค องค์การเป็นอย่างไร จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการบริหารองค์การ ดังนี้

1. จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคเสนอต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอโครงการ
2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล
3. แจกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเชิญประชุม

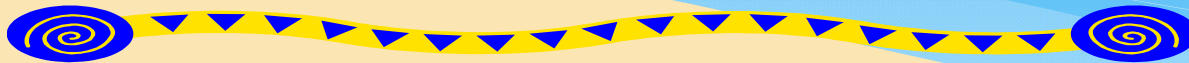
การดำเนินงาน (ต่อ)

4. ดำเนินการประชุม จัดทำรายงานการประชุม ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ (MIS) รูปแบบรายงานแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบและแก้ไข
5. แก้ไขรายงานการประชุม ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบงาน และรูปแบบรายงาน
6. นำเสนอแนวทางการพัฒนาระบบงาน และรูปแบบรายงานต่อผู้บริหาร กทม.
7. แจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดำเนินการพัฒนาระบบ



งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ



แนวทางการติดตามและประเมินผล

1. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1.1 ระดับผลผลิต (Output)

ระบบสารสนเทศ (MIS) ของกรุงเทพมหานคร งานงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จำนวน 1 ระบบงาน และสามารถพิมพ์รายงานได้ จำนวน 4 รายงาน

1.2 ระดับผลลัพธ์ (Outcome)

จัดทำรายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล ของกรุงเทพมหานครให้กรมบัญชีกลางได้รวดเร็วเสร็จภายใน 1 วันทำการ

ข้อเสนอแนะ

1. เชิงนโยบาย

1.1 ผู้บริหาร กทม. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาประสิทธิภาพระบบงานสารสนเทศ (MIS) อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

1.2 สนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ขึ้นมาใหม่โดยเฉพาะ แต่ระบบใหม่ยังคง Link กับระบบของ กทม.

2. เชิงปฏิบัติ

มอบหมายกลุ่มเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดูแล ควบคุมงบประมาณ จัดทำรายงาน งบประมาณ รวมทั้งศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบการทำงานของงบประมาณ เงินอุดหนุนรัฐบาล โดยเฉพาะ

จบการนำเสนอ

ขอบคุณค่ะ

