

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual study)

เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนา  
ด้านยุติและกระทู้ สภากรุงเทพมหานคร

จัดทำโดย นางสาวสายพิน นามำรุ่ง  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
สังกัด สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๐  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ชื่อเรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนางานด้านยุติและกระทุ้ สภากรุงเทพมหานคร

## ๒. เหตุผลและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ซึ่งตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๙ บัญญัติว่า การบริหารกรุงเทพมหานครประกอบด้วย (๑) สภากรุงเทพมหานคร (๒) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยสภากรุงเทพมหานครทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ และดูแลการบริหารราชการกรุงเทพมหานครของฝ่ายบริหาร อันมีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารในการกำหนดนโยบายและบริหารราชการกรุงเทพมหานครซึ่งสภากรุงเทพมหานครประกอบด้วยสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง ปัจจุบันสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ได้มาโดยการคัดเลือกตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๖/๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขต เป็นการชั่วคราว ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้ในกรณีที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครว่างลง มิให้จัดให้มีการเลือกตั้ง แต่ให้มีการคัดเลือกสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๐ คน เพื่อทำหน้าที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

สมาชิกสภากรุงเทพมหานครมีหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

๑. อำนาจในการเสนอและการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการตราข้อบัญญัติ
๒. อำนาจในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๓. อำนาจในการควบคุมการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งมีวิธีควบคุมได้ ๔ ประการคือ
  - ๓.๑ โดยการตั้งกระทู้ถามผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในเรื่องใดๆ อันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
  - ๓.๒ โดยการเสนอญัตติ เพื่อให้กรุงเทพมหานครดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร หากที่ประชุมสภาเห็นชอบในญัตติของสมาชิกสภา ก็จะส่งญัตติในเรื่องนั้นๆ ให้ฝ่ายบริหารพิจารณาดำเนินการต่อไป
  - ๓.๓ โดยการอภิปรายทั่วไป ซึ่งจะกระทำได้โดยสมาชิกสภาจำนวนไม่น้อยกว่าสองในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเข้าชื่อเพื่อเสนอญัตติ ขอให้เปิดอภิปรายทั่วไป เพื่อให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแถลงข้อเท็จจริง หรือแสดงความคิดเห็นในปัญหาอันเกี่ยวกับการบริหารราชการกรุงเทพมหานครได้

๓.๔ โดยการเป็นกรรมการของสภากรุงเทพมหานคร

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครเป็นส่วนราชการของกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการของสภากรุงเทพมหานคร ได้แก่ การประชุมสภากรุงเทพมหานคร การประชุมคณะกรรมการสามัญและคณะกรรมการวิสามัญ การจัดทำ เรื่อง ญัตติและกระทู้ การร่างข้อบัญญัติ การร่างคำขอแปรญัตติตามข้อเสนอของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ข้อมูลและให้บริการทางกฎหมาย การค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการให้แก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร รวมทั้งการดำเนินงานด้านต่างประเทศของสภากรุงเทพมหานคร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและส่งเสริมสนับสนุนให้การดำเนินงานของสภากรุงเทพมหานครบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าประสงค์และ

นโยบายที่กรุงเทพมหานครกำหนด โดยได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๗๕) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในด้านการบริหารจัดการในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสภากรุงเทพ มหานคร โดยภารกิจหนึ่งที่สำคัญคือด้านการบริการ ทั้งนี้ เนื่องจากสภากรุงเทพมหานครมีหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติของการบริหารราชการกรุงเทพมหานครและ มีอำนาจในการควบคุม การบริหารงานของฝ่ายบริหารในลักษณะของการถ่วงดุล ซึ่งภารกิจหลักนี้ ดำเนินการผ่านการ ประชุม สภากรุงเทพมหานคร โดยการเสนอญัตติเพื่อให้ที่ประชุมลงมติ ญัตติ เปรียบเสมือนกลไกอย่างหนึ่งในการดำเนินงาน เพราะญัตติทุกเรื่องย่อมมีจุดมุ่งหมายอยู่ในตัว อันทำให้รู้ ถึงประโยชน์หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ด้วย ญัตติจึงมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสภาเป็นอย่างยิ่ง รวมทั้งการตั้งกระทู้ถามผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในภารกิจของกรุงเทพมหานคร

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกา รสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน กรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น เนื่องจากสภาพปัจจุบัน ระบบการทำงานในปัจจุบัน ส่วนใหญ่ยังใช้เอกสารควบคู่กับระบบคอมพิวเตอร์ การทำงานมีความซ้ำซ้อน ขาดควา มรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย ข้อบังคับ และ แนวทางปฏิบัติไม่ได้ถูกปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องหรือรองรับกับการนำเทคโนโลยี สสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยในการบริหารและการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร ใช้ได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ โดยกำหนดมาตรการให้ทุกหน่วยงาน (๑) ศึกษาภาพรวมกระบวนการทำงาน ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business) ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (๒) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามกระบวนการ ทำงานภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business) (๓) พัฒนาระบบสารสนเทศส่วนกลางเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร (๔) พัฒนาระบบบริหารจัดการเมืองด้วยระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ (๕) มีความร่วมมือ/ข้อตกลงในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลกับ หน่วยงานภายนอก (๒ ปีต่อ ๑ หน่วย) ซึ่งการดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะที่ ๒ คาดการณ์ว่า สภาพในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ระบบการทำงานจะมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นโดยใช้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหารเพื่อช่วยในการวางแผนและ ตัดสินใจ มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการเชื่อมโยงข้อมูลและบูรณาการข้อมูลเพื่อรองรับการปฏิบัติงานและ การตัดสินใจของผู้บริหาร

การดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครในด้านญัตติและกระทู้ โดยข้อมูลตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ถึงเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ สรุปได้ดังนี้

ข้อมูล	พ.ศ. ๒๕๕๗	พ.ศ. ๒๕๕๘	พ.ศ. ๒๕๕๙	พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ เมษายน (เรื่อง)
ญัตติสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร	๑๓	๑๘	๕๕	๑๓
ญัตติผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	๖	๑๔	๑	๔
กระทู้ถามและกระทู้ถามสด	๑	๑๖	๒๒	๔

ซึ่งข้อมูลด้านสถิติและกระทู้ตั้งแต่ตัวเรื่องสถิติและกระทู้ การยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร การติดตามการดำเนินการของมติสภากรุงเทพมหานคร การเสนอรายงานผลการดำเนินการ ตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร ฯลฯ มีการจัดเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเรียงลำดับเรื่องแยกเป็นรายปี แต่จากสถานการณ์ปัจจุบันสมาชิกสภากรุงเทพมหานครให้ความสำคัญต่อการดำเนินการของสถิติและกระทู้ตามที่สมาชิกฯ ได้มีการอภิปรายและที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครมีมติเห็นชอบเพื่อส่งให้ฝ่ายบริหารพิจารณาดำเนินการต่อไป จึงมีการขอข้อมูลความคืบหน้าของผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภาฯ อย่างต่อเนื่อง การให้บริการข้อมูลในเรื่องต่างๆ ไม่สามารถดำเนินการให้ได้อย่างทันที เนื่องจากต้องมีการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดสถิติจากแฟ้มข้อมูล แล้วจึงจัดทำเป็นเอกสารให้กับสมาชิกสภาฯ ทุกท่าน ทำให้การสนองตอบต่อความต้องการของสมาชิกสภาฯ เป็นไปอย่างล่าช้า เป็นการทำงานในเชิงรับมากกว่าเชิงรุก หากจะให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อการพัฒนางาน ให้สามารถส่งข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงเสนอการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนางานด้านสถิติและก ะทู้ สภากรุงเทพมหานคร เพื่อพัฒนางานให้เกิด ประสิทธิภาพ มีระบบฐานข้อมูลที่ทันสมัย สามารถให้บริการข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ผู้รับบริการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ได้ทันที การนำเทคโนโลยีมาใช้กับ ทำงานยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริการ โดย มีการบูรณาการความร่วมมือระหว่างส่วนราชการในสำนักงานฯ เช่น กลุ่มงานประชุมสภาฯ เพื่ อเตรียมเรื่องนำเสนอจัดระเบียบวาระการประชุม กลุ่มงานวิชาการเพื่อจัดเตรียมเอกสารภาคผนวกประกอบการประชุม การจัดทำฐานข้อมูลยังเป็นประโยชน์ต่อการให้ข้อมูลกับ สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครในการจัดเตรียมความพร้อมก่อนการประชุม รวมถึงการติดตามตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้การจัดเก็บ การสืบค้นข้อมูล การให้บริการ และ ติดตามผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครมีความถูกต้องและรวดเร็ว

๓.๒ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษที่เกิดจากการถ่ายสำเนาเอกสารข้อมูลจากต้นฉบับ ซึ่งช่วยทำให้ประหยัดงบประมาณลงได้

๓.๓ เพื่อให้สมาชิกสภากรุงเทพมหานครมีความพึงพอใจต่อการทำงานด้านบริการของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร

### ๔. เป้าหมาย

จัดทำระบบฐานข้อมูลสถิติและกระทู้ ในโปรแกรม Microsoft Office Access ๒๐๐๗ โดยการจัดเก็บข้อมูลสถิติและกระทู้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ – ปัจจุบัน ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

๕.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์การ โดยใช้ SWOT Analysis

วิโรจน์ ก่อสกุล (๒๕๕๙, หน้า ๔๓-๔๘) อธิบายไว้ว่า SWOT Analysis แบ่งออกเป็น การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน (Internal Environment) และการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (External Environment)

๕.๑.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน (Internal Environment) ปัจจัยภายในประกอบด้วย จุดแข็ง (Strength –S) และจุดอ่อน (Weakness – W)

จุดแข็ง (Strength) หมายถึง จุดเด่น จุดแข็งที่เป็นบวก หรือเป็นประโยชน์ เป็นข้อดี ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านประสิทธิภาพ ด้านการเงิน ด้านการผลิต ด้านทรัพยากร องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

จุดอ่อน (Weakness) หมายถึง จุดด้อย จุดอ่อน หรือเป็นลบ เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในด้านต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ไขปัญหา

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน (Internal Environment) เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) ซึ่งสภาพแวดล้อมภายในต้องให้ความสำคัญแก่ ๔M ได้แก่ Man หมายถึง บุคลากร ทรัพยากรบุคคลในองค์กร หรือประชาชนในท้องถิ่นต่างๆ ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญที่สุด Money หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน งบประมาณขององค์กร หน่วยงานต่างๆ หรือเงินทุน นที่ใช้เพื่อการดำเนินการนั้นๆ Material หมายถึง เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ่งของ อาคารสถานที่ และทรัพยากรอื่นๆ นอกเหนือจากบุคคลและเงิน Management/Method หมายถึง วิธีการบริหาร รูปแบบการจัดการภายในองค์กร หน่วยงานนั้นๆ

๕.๑.๒ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (External Environment) โดยทำการวิเคราะห์ โอกาส (Opportunity – O) และอุปสรรค/ภัยคุกคาม/ข้อจำกัด (Threat – T)

โอกาส (Opportunity) หมายถึง โอกาสหรือเป็นบวก ซึ่งเป็นผลมาจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรที่เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานของ องค์กร แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมา จากสภาพแวดล้อมภายใน นี้ กบริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

อุปสรรค/ภัยคุกคาม/ข้อจำกัด(Threat)หมายถึง อุปสรรค ภัยคุกคามเป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งองค์กรจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การบริหารให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้น

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (External Environment) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค /ภัยคุกคาม /ข้อจำกัด ((Threat) สภาพแวดล้อมภายนอกต้องให้ความสำคัญแก่ การเมือง (Politics) เศรษฐกิจ (Economics) สังคมและวัฒนธรรม (Social) เทคโนโลยี (Technology) ประชากร (Demographic) นานาชาติ (International)

#### ๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนารุงเทพมหานคร

แผนพัฒนารุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๗๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ กรุงเทพมหานครมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการองค์กรภายในและการให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดตัวชี้วัด /เป้าหมาย กรุงเทพมหานครมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสำหรับภาระหน้าที่หลัก ของ กรุงเทพมหานคร และใช้ในการบริหารงานสำหรับผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในระยะ ๕ ปีแรก (๒๕๕๖-๒๕๖๐) มีระบบไอทีตอบสนองต่อการปฏิบัติงานและการบริหารงานได้

ร้อยละ ๓๐ และในระยะ ๑๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๕) มีระบบ ไอที ตอบสนองต่อการปฏิบัติงานและการบริหารงานได้ร้อยละ ๕๐

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น เนื่องจากสภาพปัจจุบัน ระบบการทำงานในปัจจุบัน ส่วนใหญ่ยังใช้เอกสารควบคู่กับระบบคอมพิวเตอร์ การทำงานมีความซ้ำซ้อน ขาดความรวดเร็วในการปฏิบัติ งาน ระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติไม่ได้ถูกปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องหรือรองรับกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยในการบริหารและการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร ใช้ได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ โดยกำหนดมาตรการให้ทุกหน่วยงาน (๑) ศึกษาภาพรวมกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business) ที่เกี่ยวข้องให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (๒) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามกระบวนการทำงานภารกิจหลักของหน่วยงาน (Core Business) (๓) พัฒนาระบบสารสนเทศส่วนกลางเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร (๔) พัฒนาระบบบริหารจัดการเมืองด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ (๕) มีความร่วมมือ/ข้อตกลงในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก (๒ ปีต่อ ๑ หน่วย) ซึ่งการดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะที่ ๒ คาดการณ์ว่าสภาพในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ระบบการทำงานจะมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหารเพื่อช่วยในการวางแผนและตัดสินใจ มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการเชื่อมโยงข้อมูลและบูรณาการข้อมูลเพื่อรองรับการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของผู้บริหาร

#### ๕.๓ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีบทบาทมาก เช่น มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการสืบค้นข้อมูลหรือรับ ส่งข้อมูลระหว่างกัน ตลอดจนการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในการติดต่อสื่อสาร องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาใช้งานในทุกระดับชั้นขององค์กร

เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) หมายถึง อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมประมวล เก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศโดยรวมทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล และการสื่อสาร โทรคมนาคม

ข้อมูลและสารสนเทศ ระบบสารสนเทศสร้างขึ้นมาเพื่อจุดมุ่งหมายหลายประการ จุดมุ่งหมายพื้นฐานประการหนึ่ง คือ การประมวลข้อมูล (Data) ให้เป็นสารสนเทศ (Information) และนำไปสู่ความรู้ (Knowledge) ที่ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงาน

องค์ประกอบระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการที่ใช้คอมพิวเตอร์ (Computer-based information systems : CBIS) มีองค์ประกอบที่สำคัญ ๖ ส่วนคือ ฮาร์ดแวร์ (hardware) ซอฟต์แวร์ (software) ฐานข้อมูล (database) เครือข่าย (network) กระบวนการ (procedure) และคน (people)

## ประโยชน์ของระบบสารสนเทศ

### ประสิทธิภาพ (Efficiency)

๑. ระบบสารสนเทศทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วมากขึ้น โดยใช้กระบวนการประมวลผลข้อมูลซึ่งจะทำให้สามารถเก็บ รวบรวม ประมวลผลและปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยได้อย่างรวดเร็วระบบสารสนเทศช่วยในการจัดเก็บข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ หรือมีปริมาณมากและช่วยทำให้การเข้าถึงข้อมูล (access) เหล่านั้นมีความรวดเร็วด้วย

๒. ช่วยลดต้นทุน การที่ระบบสารสนเทศช่วยทำให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ซึ่งมีปริมาณมากมีความสลับซับซ้อนให้ดำเนินการได้โดยเร็วหรือการช่วยให้เกิดการติดต่อสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดการประหยัดต้นทุนการดำเนินการอย่างมาก

๓. ช่วยให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็ว การใช้เครือข่ายทางคอมพิวเตอร์ ทำให้มีการติดต่อได้ทั่วโลกภายในเวลาที่รวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์กับเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยกัน (machine to machine) หรือคนกับคน (human to human) หรือคนกับเครื่องคอมพิวเตอร์ (human to machine) และการติดต่อสื่อสารดังกล่าวจะทำให้ข้อมูลที่เป็นทั้งข้อความ เสียง ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวสามารถส่งได้ทันที

๔. ระบบสารสนเทศช่วยทำให้การประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ เป็นไปได้ด้วยดี โดยเฉพาะหากระบบสารสนเทศนั้นออกแบบเพื่อเอื้ออำนวยให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่อยู่ในระบบของซัพพลายทั้งหมด จะทำให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ และทำให้การประสานงาน หรือการทำความเข้าใจเป็นไปได้อย่างดียิ่งขึ้น

### ประสิทธิผล (Effectiveness)

๑. ระบบสารสนเทศช่วยในการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศที่ออกแบบสำหรับผู้บริหาร เช่น ระบบสารสนเทศที่ช่วยในการสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision support systems) หรือระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive support systems) จะเอื้ออำนวยให้ผู้บริหารมีข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจได้ดีขึ้น อันจะส่งผลให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ได้

๒. ระบบสารสนเทศช่วยในการเลือกผลิตสินค้า/บริการที่เหมาะสม ระบบสารสนเทศจะช่วยทำให้องค์กรทราบถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับต้นทุน ราคาในตลาด รูปแบบของสินค้า/บริการที่มีอยู่ หรือช่วยทำให้หน่วยงานสามารถเลือกผลิตสินค้า /บริการที่มีความเหมาะสมกับความเชี่ยวชาญ หรือทรัพยากรที่มีอยู่

๓. ระบบสารสนเทศช่วยปรับปรุงคุณภาพของสินค้า/บริการให้ดีขึ้นระบบสารสนเทศทำให้การติดต่อระหว่างหน่วยงานและลูกค้า สามารถทำได้โดยถูกต้องและรวดเร็วขึ้น ดังนั้น จึงช่วยให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงคุณภาพของสินค้า /บริการให้ตรงกับความต้องการของลูกค้าได้ดีขึ้นและรวดเร็วขึ้นด้วย

### ๔. ความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage)

### ๕. คุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Working Life)

ฐานข้อมูล (Database) หมายถึง กลุ่มของข้อมูลมากมายที่ไม่ซ้ำกัน แต่มีความสัมพันธ์กันแล้วนำมาจัดเก็บรวบรวมไว้ในที่เดียวกันอย่างมีระเบียบแบบแผน เช่น การทำแฟ้มประวัติพนักงาน แฟ้มประวัติผู้ป่วย ประวัตินักศึกษา ฯลฯ ซึ่งเดิมเราอาจจะจัดเก็บไว้ในรูปของแฟ้มข้อมูล และเก็บไว้ในตู้เก็บเอกสารขนาดใหญ่ ตลอดจนไปถึงห้องเก็บเอกสาร ซึ่งทำให้การบริการการจัดการ หรือการค้นหาข้อมูล

นั้นเข้าถึงข้อมูลได้ยาก เสียเวลาในการดำเนินการ ปัจจุบันระบบการจัดเก็บข้อมูลได้มีการปรับเปลี่ยนมาใช้ระบบคอมพิวเตอร์เป็นสื่อในการจัดเก็บเอกสารทั้งหมด ถึงแม้ว่าวิธีการจัดการจะแตกต่างกัน แต่ก็ยังคงยึดหลักการเดิม โดยการจัดการกับข้อมูลเหล่านั้นเราจะใช้หลัก “บริหารจัดการฐานข้อมูล ” (Database Management System: DBMS) ซึ่งจะช่วยให้การเข้าถึงและการจัดการข้อมูลเหล่านั้นได้ง่ายขึ้น นอกจากนี้ยังลดความซ้ำซ้อนและคงความเสถียรของข้อมูลได้ดียิ่งขึ้น

Microsoft Office Access ๒๐๐๗ เป็นโปรแกรมหนึ่งในชุดของ Microsoft Office ๒๐๐๗ เป็นโปรแกรมที่ออกแบบมาใช้สำหรับในการจัดการทำงานด้านฐานข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลในยุคก่อนๆ เช่น dBASE และ FoxPro Management System : RDBMS) ที่พัฒนาโดยบริษัทไมโครซอฟท์ เป็นโปรแกรมที่มีขีดความสามารถในการทำงานจัดการฐานข้อมูลสูง โดยลักษณะการทำงานของโปรแกรมได้แบ่งแยกการทำงานออกเป็นส่วนๆ

#### การออกแบบฐานข้อมูล

ในกระบวนการออกแบบฐานข้อมูลจะมีหลักการบางอย่างเป็นแนวทางในการดำเนินการ หลักการแรกคือข้อมูลซ้ำซ้อน ไม่ใช่สิ่งที่ดี เนื่องจากเปลืองพื้นที่และอาจทำให้ข้อมูลผิดพลาดเกิดขึ้นรวมถึงเกิดความไม่สอดคล้องกัน หลักการที่สอง คือความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญ ถ้าฐานข้อมูลมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง รายงานต่างๆ ที่ดึงข้อมูล จากฐานข้อมูลจะมีข้อมูลไม่ถูกต้องตามไปด้วย ส่งผลให้การตัดสินใจต่างๆ ที่ได้กระทำโดยยึดตามรายงานเหล่านั้นไม่ถูกต้องด้วยเช่นกัน ดังนั้น การออกแบบฐานข้อมูลที่ดี คือ

- แบ่งข้อมูลในตารางต่างๆ ตามหัวเรื่องเพื่อลดการซ้ำซ้อนของข้อมูล
- ใส่ข้อมูลที่จำเป็นลงใน access เพื่อรวมข้อมูลในตารางต่างๆ เข้าด้วยกันตามความต้องการ
- ช่วยสนับสนุนและรับประกันความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูล
- ตอบสนองต่อความต้องการในการประมวลผลข้อมูลและการรายงาน

#### ๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

การดำเนินงานด้านยุติและกระทุ้ สภากรุงเทพมหานคร เพื่อให้มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ สืบค้นได้อย่างสะดวก และสามารถให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครได้อย่างรวดเร็ว จำเป็นต้องมีการพัฒนางานด้านยุติและกระทุ้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพ โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร โดยใช้ SWOT Analysis เพื่อนำผลการวิเคราะห์มากำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนางานด้านยุติและกระทุ้ สภากรุงเทพมหานคร สรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strength –S)	จุดอ่อน (Weakness – W)
<p>๑. มีระบบ Internet ที่สามารถรองรับการทำงาน เพื่อเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ</p> <p>๒. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมต่อการทำงานและการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร</p>	<p>๑. อัตรากำลัง ของกลุ่มงานยุติและกระทุ้ ไม่เพียงพอต่อภาระหน้าที่ที่ดำเนินการในปัจจุบัน</p> <p>๒. ครุภัณฑ์ (เครื่องคอมพิวเตอร์ ) ที่ใช้งานเป็นรุ่นเก่า อาจไม่สามารถรองรับเทคโนโลยีที่ทันสมัย</p>

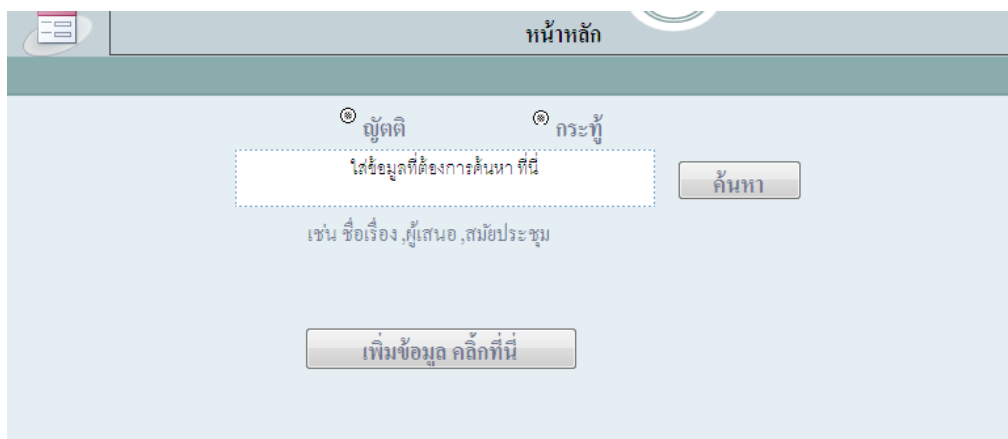
<p><u>โอกาส (Opportunity)</u></p> <p>- มีการนำ เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น โปรแกรมสำเร็จรูปเข้า มาใช้ในการบริหารงาน ภายในสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>	<p><u>อุปสรรค/ภัยคุกคาม/ข้อจำกัด ((Threat)</u></p> <p>- เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจถดถอย กรุงเทพมหานครจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณ จึงอาจไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์ที่จะรองรับการพัฒนาระบบที่ทันสมัย</p>
--	---

จากข้อมูลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เป็นจุดแข็งและโอกาสมาพิจารณาร่วมกัน เพื่อที่จะนำมากำหนดกลยุทธ์ในเชิงพัฒนางาน ทั้งนี้ องค์การมีจุดแข็งเนื่องจาก มีระบบ Internet ที่สามารถรองรับการทำงานเพื่อเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ และมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความพร้อมต่อการทำงานและการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่สมาชิกสภา กรุงเทพมหานคร รวมทั้งโอกาสมีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น โปรแกรมประยุกต์ เข้ามาใช้ในการบริหารงานภายในสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ดังนั้น การนำ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทางด้านสถิติและกระทั สภากรุงเทพมหานคร โดยการจัดทำระบบฐานข้อมูล เพื่อให้มีระบบการทำงานที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ส่วนราชการภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งยังเป็นการประหยัดทรัพยากรกระดาษและพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารลงได้ สอดรับกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมือง มหานคร มิติที่ ๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน กรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น จึงกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

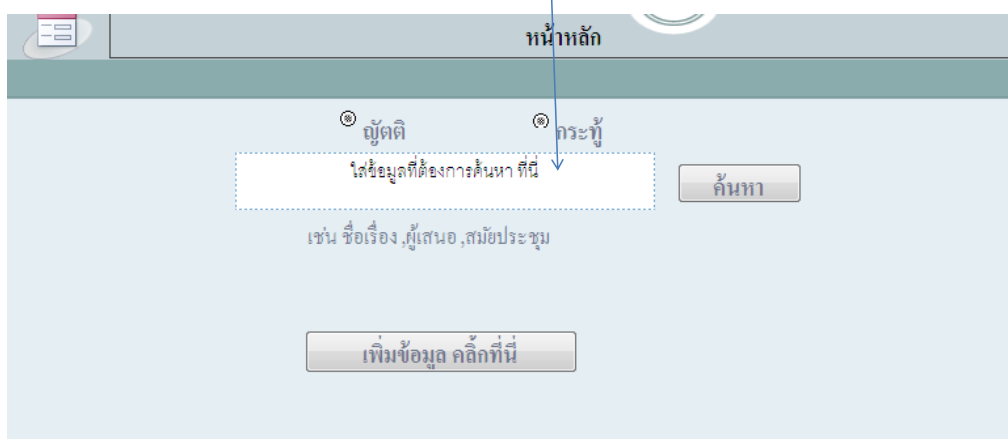
๑. จัดทำโครงการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทางด้านสถิติและกระทั สภากรุงเทพมหานคร เสนอเลขานุการสภากรุงเทพมหานครอนุมัติ โดยไม่ใช้งบประมาณ
  ๒. ประชุมภายในกลุ่มงานเพื่อนำเสนอแนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทางด้านสถิติและกระทั เป็นการสร้างการทำงานเป็นทีม
  ๓. รวบรวมข้อมูลสถิติและกระทั ได้แก่ ต้นเรื่องการเสนอสถิติ หนังสือการยืนยันมติ ที่ประชุม สภากรุงเทพมหานคร การรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร และข้อมูลกระทัถามทั่วไป กระทัถามสด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน
  ๔. นำเสนอแนวทางทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทางด้านสถิติและกระทั ต่อผู้บริหารเพื่อขอรับความเห็นชอบในการดำเนินการ
  ๕. ออกแบบระบบฐานข้อมูลสถิติและกระทั โดยกำหนดให้มีรายละเอียด ดังนี้
    - หน้าหลัก ประกอบด้วย หัวข้อ สถิติ กระทั ปุ่มค้นหา ปุ่มเพิ่มข้อมูล
    - หน้าฐานข้อมูลสถิติและกระทั ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ผู้เสนอ สมัยประชุม
- รายละเอียด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครรายงานผล ปุ่มบันทึก  
รายละเอียดปรากฏดังภาพ

เข้าหน้าแรก จะเป็น หน้าหลัก

1. ปุ่ม สำหรับค้นหาข้อมูล
2. ปุ่ม สำหรับเพิ่มฐานข้อมูล



1. ค้นหาข้อมูล ใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหา



## 2. เพิ่มฐานข้อมูล คลิกที่ เพิ่มข้อมูล

หน้าหลัก

ผู้คดี  กระบวน

ใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหาที่นี่  
เช่น ชื่อเรื่อง, ผู้เสนอ, สมัยประชุม

ค้นหา

เพิ่มข้อมูล คลิกที่นี่

## 2. เมื่อคลิกที่ เพิ่มข้อมูล จะปรากฏ ฟормที่ จะสามารถกรอกข้อมูล ลงไปในระบบ

ฐานข้อมูล ผู้คดี และกระบวน

ผู้คดี  กระบวน

ชื่อเรื่อง

ผู้เสนอ

สมัยประชุม

รายละเอียด

ผู้ว่าราชการ กทม. รายงานผล

บันทึก

## 2. เมื่อคลิกที่ เพิ่มข้อมูล จะปรากฏ ฟอรมที่ จะสามารถกรอกข้อมูล ลงไปในระบบ

๖. ประสานฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ขอความอนุเคราะห์ ให้เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ จัดทำระบบฐานข้อมูล ยุติติและกระทู้ ในโปรแกรม Microsoft Office Access ๒๐๐๗

๗. จัดให้มีการสอนงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของทีมงานที่รับผิดชอบในกลุ่มงาน ยุติติและกระทู้

๘. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลยุติติและกระทู้ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบันลงในระบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๑ ชื่อเรื่อง หมายถึง ชื่อยุติติ ที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครเสนอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรุงเทพมหานครดำเนินการในเรื่องใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

๗.๒ ผู้เสนอ หมายถึง ชื่อและนามสกุล ของสมาชิกสภากรุงเทพมหานครที่เสนอ ยุติติ ในบางยุติติอาจจะมีมากกว่า ๑ คน

๗.๓ สมัยประชุม หมายถึง สมัยประชุมสภากรุงเทพมหานครที่บรรจุเรื่องดังกล่าวไว้เป็นระเบียบวาระการประชุม และที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครมีการพิจารณาลงมติในยุติติดังกล่าว เช่น สมัยประชุมสามัญ สมัยที่ ๑ (ครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๐ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๐

๗.๔ รายละเอียด หมายถึง ประเด็นเนื้อหายุติติที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครเสนอ

๗.๕ รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร หมายถึง หนังสือที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีถึงประธานสภากรุงเทพมหานครเพื่อรายงานผลการดำเนินการตามมติของสภากรุงเทพมหานคร ซึ่งที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบ แล้วส่งให้ฝ่ายบริหารพิจารณาดำเนินการ

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนางานด้านนิติและกระตุ้**

ลำดับ	การดำเนินการ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑				หมายเหตุ
		ต.ค.๖๐	พ.ย. ๖๐	ธ.ค. ๖๐	ม.ค. ๖๑	
๑.	จัดทำโครงการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนางานด้านนิติและกระตุ้ สภากรุงเทพมหานคร เสนอเลขานุการสภากรุงเทพมหานครอนุมัติ โดยไม่ใช้งบประมาณ	↔				
๒.	ประชุมภายในกลุ่มงานเพื่อนำเสนอแนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนางานด้านนิติและกระตุ้	↔				
๓.	รวบรวม ข้อมูลนิติและกระตุ้ ได้แก่ ต้นเรื่องการเสนอญัตติ หนังสือการยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร การรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร และข้อมูลกระตุ้ถามทั่วไป กระตุ้ถามสด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน	↔				
๔.	นำเสนอแนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนางานด้านนิติและกระตุ้ ต่อผู้บริหารเพื่อขอรับความเห็นชอบในการดำเนินการ		↔			
๕.	ออกแบบระบบฐานข้อมูลนิติและกระตุ้		↔			
๕.	ประสานฝ่ายบริหารงานทั่วไป			↔		

	สำนักงานเลขาธิการสภา กรุงเทพมหานคร ขอความ อนุเคราะห์ ให้เจ้าหน้าที่ระบบ คอมพิวเตอร์ จัดทำระบบ ฐานข้อมูล ญาติและกระทุ้ ใน โปรแกรม Microsoft Office Access ๒๐๐๗					
๖.	จัดให้มีการสอนงานเพื่อให้เกิด การเรียนรู้ร่วมกันของทีมงานที่ รับผิดชอบในกลุ่มงานญาติและ กระทุ้			↔		
๗.	ดำเนินการจัดเก็บฐานข้อมูล ญาติและกระทุ้ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบันลงในระบบ			↔		

#### ๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๖๑ (ระยะเวลาดำเนินการ ระหว่าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ –  
เดือนมกราคม ๒๕๖๑)

#### ๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

#### ๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
<b>เป้าหมาย</b> - จัดทำระบบฐานข้อมูล ใน โปรแกรม Microsoft Office Access ๒๐๐๗ โดยการจัดเก็บ ข้อมูลญาติและกระ ะทุ้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ – ปัจจุบัน ให้แล้ว เสร็จภายในปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๖๑	<b>ผลผลิต (Output)</b> - ฐานข้อมูล ญาติและกระทุ้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ – ปัจจุบัน ใน ระบบที่ ทันสมัย แล้วเสร็จ ภายในปีงบประมาณ พศ. ๒๕๖๑	- ฐาน ข้อมูลญาติและกระทุ้ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗- ปัจจุบัน ในระบบที่จัดทำขึ้น

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b>	
๑. เพื่อให้การจัดเก็บ การสืบค้น ข้อมูล การให้บริการ และติดตาม ผล การดำเนินการตามมติ ที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร มีความถูกต้องและรวดเร็ว	- สามารถ สืบค้น ข้อมูล และ ให้บริการข้อมูลได้ ภายใน เวลา ๕ นาที	- เอกสารรายงานการขอข้อมูลที่ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ตรวจสอบ
๒. เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ ที่เกิดจากการถ่ายสำเนาเอกสาร ข้อมูลจากต้นฉบับ ซึ่งช่วยทำให้ ประหยัดงบประมาณลงได้	- ปริมาณการใช้กระดาษของ กลุ่มงานยุติและกระทั่ ลดลง ร้อยละ ๓๐ เมื่อเทียบกับ ปีที่ ผ่านมา	- เอกสารการ ควบคุมการใช้ กระดาษของฝ่ายบริหารงาน ทั่วไปและรายการ เบิกพัสดุของ กลุ่มงานยุติและกระทั่
๓. เพื่อให้สมาชิก ก สภา กรุงเทพมหานคร มีความพึงพอใจ ต่อการ ทำงานด้าน การ บริการ ของสำนักงานเลขาธิการสภา กรุงเทพมหานคร	- ร้อยละ ๘๐ ของสมาชิกสภา ฯ มีความพึงพอใจต่อการ ทำงาน ด้านการ บริการ ที่รวดเร็วขึ้น อยู่ในระดับดีมาก	- แบบสำรวจความพึงพอใจ

#### ๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ กรุงเทพมหานครควรสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์ที่มีความทันสมัยให้ทุกหน่วยงานเพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถบูรณาการข้อมูล ระหว่างหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะ เป็น ประโยชน์ต่อการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร

๑๐.๒ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลควรพัฒนาและสนับสนุนระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศให้กับทุกหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล