

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัย  
และพัฒนาของกรุงเทพมหานครในระบบสารสนเทศ

จัดทำโดย นางสาวชุตินา แก้วประยูร  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๐  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ชื่อเรื่อง การจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครในระบบสารสนเทศ

## ๒. หลักการและเหตุผล

จากแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๕) ในมิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น มาตรการ มีความร่วมมือ/ข้อตกลงในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก

จากการประสานของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ซึ่งเป็นส่วนราชการในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีโดยตรง มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาวิจัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๒ พระราชบัญญัติสภาวิจัยแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๗ และประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕ ให้เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับผลงานวิจัยต่อสภาวิจัยแห่งชาติ โดยได้รับมอบหมายให้สำรวจข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของประเทศจากทุกแหล่งทุน (งบประมาณแผ่นดิน และนอกงบประมาณแผ่นดิน) ตามแนวทางวิธีการปฏิบัติในการสำรวจค่าใช้จ่ายและบุคลากรทางการวิจัยและพัฒนาประเทศที่เป็นมาตรฐานสากล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายงานสถานภาพการวิจัยและพัฒนาประเทศ และใช้ในการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศตลอดจนใช้เป็นข้อมูลในการจัดอันดับความสามารถทางการแข่งขันด้านโครงสร้างพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ของประเทศ โดยได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลปีเว้นปีพร้อมขอข้อเสนอแนะเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

ในการนี้ การดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายและบุคลากรทางการวิจัยและพัฒนาของประเทศ ประจำปี ๒๕๕๙ (จัดเก็บข้อมูลการดำเนินการวิจัยปี ๒๕๕๘) จะเป็นปีแรกซึ่งนำร่องใช้ระบบสารสนเทศแบบอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบบริหารจัดการงานวิจัยและพัฒนาของประเทศไทย ([www.gerd๕๘.nrct.go.th](http://www.gerd๕๘.nrct.go.th)) เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลโดยระบบสารสนเทศฯ ดังกล่าว ได้มีการถ่ายโอนข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณและดำเนินการวิจัยในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จากระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (National Research Management System : NRMS) เพื่อลดการซ้ำซ้อนของการให้ข้อมูลในส่วนงบประมาณแผ่นดินจากหน่วยงานในระบบการวิจัย และขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีดำเนินการวิจัยและพัฒนาด้วยงบประมาณแผ่นดิน ขอให้ตรวจสอบ / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาทุกโครงการ ทั้งโครงการที่ได้รับงบประมาณปี ๒๕๕๘ และโครงการที่ได้รับงบประมาณในปีอื่น ๆ ที่โครงการยังไม่เสร็จสิ้น และ/หรือ

๒. กรณีดำเนินการวิจัยและพัฒนาจากแหล่งทุนอื่น ๆ ที่ไม่ใช่งบประมาณแผ่นดิน รวมถึงทุนจากองค์กรต่างประเทศ และทุนจากเงินรายได้ของหน่วยงาน โดยให้กรอกข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาทุกโครงการซึ่งดำเนินการปี ๒๕๕๘

ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. พิจารณา ซึ่งหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ได้มอบหมายให้ กองระบบงานดำเนินการ จากการดำเนินการพบว่าผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการลงข้อมูลในระบบสารสนเทศแบบอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบบริหารจัดการงานวิจัยและพัฒนาของประเทศไทย ([www.gerd๕๘.nrct.go.th](http://www.gerd๕๘.nrct.go.th)) ให้ถูกต้อง ประกอบกับระบบดังกล่าวเป็นระบบใหม่จึงยังไม่เสถียร ระบบล้มหลายครั้งทำให้เป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน ได้ประสานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการวิจัย

แห่งชาติเพื่อให้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อหาทางแก้ไข และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการลงข้อมูลในระบบ และ รายงานได้ถูกต้องจึงเห็นควรจัดอบรมเพื่อให้ความรู้ในการลงข้อมูลในระบบสารสนเทศแบบอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบบริหารดัชนีการวิจัยและพัฒนาของประเทศไทย (www.gerd๕๘.nrct.go.th) ให้ถูกต้อง โดยเชิญ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) มาเป็นวิทยากรให้ความรู้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และกองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. จะได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เสนอผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร และรายงานสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ต่อไป และ จัดเก็บในระบบฐานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ต่อยอดในการ พัฒนาต่อไป

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อรวบรวมข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครรายงานสำนักงาน คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ได้ครบถ้วน

๓.๒ เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจคะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

### ๔. เป้าหมาย

๔.๑ มีฐานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ๑ ระบบในโปรแกรม Microsoft Excel

๔.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนา มีความรู้ความ เข้าใจและรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง

### ๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

#### ๕.๑ หลักการวิเคราะห์สภาวะขององค์กร (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ SWOT หรือ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจากปัจจัยเหล่านี้ต่อการทำงานของ องค์กร SWOT มาจากตัวย่อภาษาอังกฤษ ๔ ตัวจากคำว่า Strengths Weaknesses Opportunities และ Threats โดย SWOT Analysis หมายความว่าวิเคราะห์และประเมินว่าองค์กรมีจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) อย่างไรเพื่อที่จะนำไปใช้ในการ วางแผนและกำหนดกลยุทธ์ขององค์กรต่อไป โดยมีรายละเอียดอักษรย่อ ดังนี้

Strengths (S) คือ จุดแข็ง หมายถึง ความสามารถและสถานการณ์ภายในองค์กรที่เป็นบวก ซึ่งองค์กรสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป็นการดำเนินงาน ภายในที่องค์กรทำได้ดี

Weaknesses (W) คือ จุดอ่อน หมายถึง สถานการณ์ภายในองค์กรที่เป็นลบ เป็น จุดบอด ซึ่งองค์กรไม่สามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ทำให้การดำเนินงาน ภายในองค์กรทำได้ยาก

Opportunities (O) คือ โอกาส หมายถึง ปัจจัยและสถานการณ์ภายนอกที่ เอื้ออำนวยให้การทำงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ หรือ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นประโยชน์ต่อการ ดำเนินการขององค์กร

Threats (T) คืออุปสรรค หมายถึง ปัจจัยและสถานการณ์ภายนอกที่ขัดขวางการทำงานขององค์กรไม่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นปัญหาต่อองค์กร

การวิเคราะห์ SWOT หรือการทำ SWOT Analysis เป็นเทคนิคหรือวิธีการที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงาน/องค์กรเป็นอย่างมาก กล่าวคือทำให้ทราบว่าหน่วยงาน/องค์กรมีศักยภาพมากน้อยเพียงใด โดยพิจารณาจากจุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weakness) ซึ่งจุดแข็งและจุดอ่อนดังกล่าว จะแสดงให้เห็นว่าหน่วยงาน/องค์กรมีอะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งที่ควรคงไว้ และอะไรบ้างที่เป็นจุดอ่อนที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ส่วนการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกหน่วยงาน/องค์กรซึ่งควบคุมไม่ได้ โดยพิจารณาจากโอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ก็เพื่อการปรับปรุงหน่วยงาน/องค์กรให้สอดคล้องกับปัจจัยสิ่งแวดล้อมภายนอก ทั้งนี้โดยสรุปแล้ว การวิเคราะห์ SWOT จะช่วยให้หน่วยงาน/องค์กร สามารถกำหนดกลยุทธ์ในการทำงาน เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน/องค์กรต่อไป

จากหลักการดังกล่าว ผู้ศึกษาได้นำมาวิเคราะห์การจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครในระบบสารสนเทศ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)	<p>๑. กรุงเทพมหานครมีการเชื่อมโยงระบบ internet ทำให้สามารถลงข้อมูลในระบบสารสนเทศแบบอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบบริหารจัดการดัชนีการวิจัยและพัฒนาของประเทศไทย (www.gerd๕๘.nrct.go.th)</p> <p>๒. บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน</p>
จุดอ่อน (Weaknesses)	<p>๑. บุคลากรยังขาดความเข้าใจในเนื้อหาอธิบายการลงข้อมูลในระบบฯ อาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน เพราะมีรูปแบบ/หัวข้อที่ซับซ้อน อาจทำความเข้าใจยาก</p> <p>๒. ขั้นตอนกระบวนการมีหลายขั้นตอนมีความยุ่งยาก</p>
โอกาส (Opportunities)	<p>เป็นมาตรการ มีความร่วมมือ/ข้อตกลงในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นไปตามเป้าประสงค์ที่ ๗.๕.๑.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๕) ในมิติที่ ๗.๕</p>
อุปสรรค (Threats)	<p>๑. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครไม่ให้ความสำคัญ มองว่าเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการรายงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)</p> <p>๒. ระบบสารสนเทศแบบอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบบริหารจัดการดัชนีการวิจัยและพัฒนาของประเทศไทย (www.gerd๕๘.nrct.go.th) ยังไม่เสถียร ระบบล่มบ่อยครั้งทำให้เป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน</p>

## ๕.๒ แนวคิดทฤษฎีวงล้อเดมมิง

วงล้อเดมมิงพัฒนาขึ้นโดยวอลท์เตอร์ ชิวฮาร์ท(Walter Shewhart )

นักวิทยาศาสตร์ชาวอเมริกัน ต่อมาเอ็ดวาร์ด เดมมิง (W.Edwards Deming) ได้นำไปเผยแพร่ที่ประเทศญี่ปุ่น จนประสบความสำเร็จเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายโดยมีกิจกรรม ๔ ขั้นตอนคือ PDCA (Plan, Do, Check and Act) เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. Plan คือการวางแผน จะครอบคลุมในเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการแก้ไข และจัดทำแผนดำเนินงาน ในบรรดาองค์ประกอบทั้ง ๔ ของวงจร PDCA นั้น ขั้นตอนการ วางแผน เป็นเรื่องสำคัญที่สุด เพราะทุกสิ่งทุกอย่างต้องอาศัยแผน ดังนั้นถ้าแผนไม่ดีเสียแล้วงานอื่นก็ไม่ดีด้วย ซึ่งถ้าแผน เดิมมีการวางแผนอย่างดีการแก้ไขก็มีน้อยและกิจกรรมต่างๆ ก็สามารถดำเนินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่า ในการจัดทำแผนจำเป็นจะต้องมีการระบุข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีและผลที่มีต่อแผน เช่น ทรัพยากรมนุษย์ วัตถุดิบ เงินทุน และระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาหาวิธีการที่เป็นไปได้ภายใต้ข้อจำกัดดังกล่าว ถ้าเป็นไปได้ควรตรวจสอบความเป็นไปได้ในการผ่อนคลายข้อจำกัดดังกล่าวด้วย ควรมีการพิจารณาข้อเสนอต่างๆ ก่อนที่จะกำหนดเลือกใช้ ข้อเสนอที่ดีที่สุดให้เป็นแผนปฏิบัติการ ในแผนควรกำหนดวิธีการต่างๆ ที่ใช้เพื่อการ ตรวจสอบว่าแผนดังกล่าวมี การวางแผนที่ดีและมีการปฏิบัติตามแผนอย่างถูกต้อง

๒. Do คือการลงมือปฏิบัติหลังจากจบจากการวางแผนแล้วก็เข้าสู่ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน หรือดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ที่เสนอไว้ ควรนำไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามแผนที่ วางไว้ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในขั้นตอนนี้คือ

๒.๑ สร้างความมั่นใจว่าผู้รับผิดชอบดำเนินการตระหนักถึงวัตถุประสงค์และ ความจำเป็นของงานอย่างถ่องแท้

๒.๒ ให้ผู้รับผิดชอบรับรู้เนื้อหาและดำเนินการตามแผนที่กำหนด

๒.๓ ให้มีการศึกษาและฝึกอบรม เพื่อดำเนินการตามแผนอย่างถูกต้อง

๒.๔ จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นตามที่กำหนดและเมื่อต้องการ

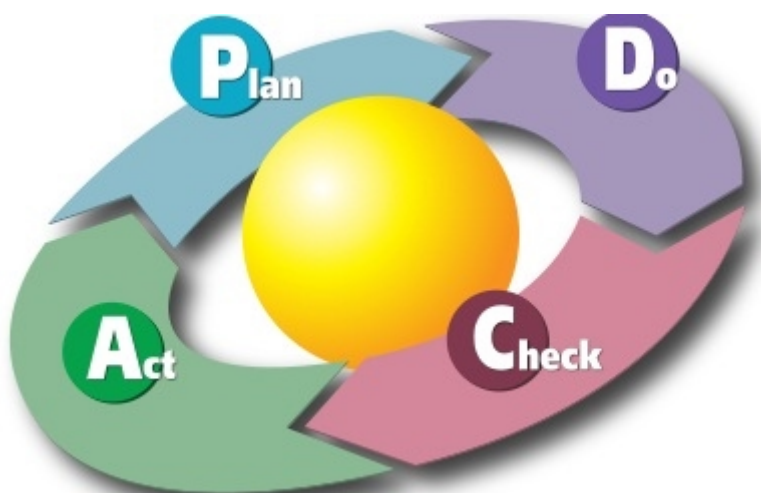
๓. Check คือการตรวจสอบผลการปฏิบัติเมื่อทำการตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตามแผน เพื่อให้สามารถเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขจนได้กระบวนการหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ สามารถกำหนดเป็นมาตรฐาน ควรมีการประเมินสองด้านและเป็นอิสระซึ่งกันและกัน คือ

๓.๑ มีการดำเนินงานตามแผนอย่างถูกต้องหรือไม่

๓.๒ เนื้อหาของแผนมีสาระเพียงพอหรือไม่ ถ้าวัตถุประสงค์ของงานไม่บรรลุ นั้นหมายความว่าสภาพเงื่อนไขไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๑ หรือข้อ ๓.๒ หรือทั้งสองข้อ เป็นสิ่งที่จำเป็นที่ต้อง พิจารณาว่าอยู่ในกรณีใดเพราะการแก้ไขที่ต้องการในแต่ละข้อจะแตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง

๔. Act คือการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ หรือแก้ไขการปฏิบัติการใดๆ ที่เหมาะสม ตามผลลัพธ์ที่ได้จากขั้นตอนการตรวจสอบหากผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ใน กรณีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้จัดทำเป็นมาตรฐานซึ่งเรียกขั้นตอนนี้ว่าการนำไปปฏิบัติและ กำหนดเป็นมาตรฐาน (Action)

## วงล้อเดมมิง (The Deming Cycle) แสดงดังรูป



จากทฤษฎีวงล้อของเดมมิง ผู้ศึกษาได้นำมาปรับใช้ในขั้นตอนการดำเนินการเพื่อการจัดทำฐานข้อมูลในการจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครในระบบสารสนเทศ ในส่วนของการจัดทำฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ดังนี้

Plan การวางแผน	๑. การศึกษาข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร ว่ามีหน่วยงานใดดำเนินการบ้าง</li> <li>- พิจารณาความเหมาะสมในการแบ่งประเภทของการวิจัยเพื่อจะได้รวบรวมให้เป็นประเภท หมวดหมู่</li> <li>- วางแผนและออกแบบฐานข้อมูลโดยโปรแกรม Microsoft Excel ที่เหมาะสมกับข้อมูล</li> </ul>
Do การลงมือปฏิบัติ	๒. ทดลองลงข้อมูลในระบบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดลองนำข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร มาจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล</li> </ul>
Check การตรวจสอบผลการปฏิบัติ	๓. ทดสอบระบบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบเช็คความถูกต้องในการลงข้อมูลในระบบ</li> <li>- ทดสอบเรียกข้อมูลจากระบบตามเงื่อนไขที่กำหนด</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับแก้ไขให้สมบูรณ์</li> </ul>
Act การปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ	๔. นำระบบฐานข้อมูลใช้งานจริง <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำระบบฐานข้อมูลมาใช้จริงโดยเมื่อหน่วยงานนำส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนดก็จัดเก็บในฐานข้อมูล</li> </ul>

จากทฤษฎีวงล้อของเดมมิ่ง ผู้ศึกษาได้นำมาปรับใช้ในขั้นตอนการดำเนินการเพื่อการจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครในระบบสารสนเทศ ในส่วนของการจัดการอบรมให้ความรู้ ในการรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงาน ดังนี้

Plan การวางแผน	<p>๑. การวางแผนการจัดอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอรายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงานเพื่อกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม</li> <li>- ประสานสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อขอให้เจ้าหน้าที่มาเป็นวิทยากรในเบื้องต้น</li> <li>- กำหนด วันเวลาและสถานที่จัดการอบรม</li> <li>- จัดทำโครงการอบรมเสนอขออนุมัติ</li> </ul>
Do การลงมือปฏิบัติ	<p>๒. การดำเนินการเมื่อโครงการได้รับการอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งอบรมและคำสั่งเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน</li> <li>- จัดเตรียมเอกสารในการอบรม</li> <li>- ทำหนังสือเชิญวิทยากร</li> <li>- จัดการอบรม</li> </ul>
Check การตรวจสอบผลการปฏิบัติ	<p>๓. ตรวจสอบผลการอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบแผนผลการทดสอบความรู้ ว่าผลผ่านเกณฑ์ฯ หรือไม่ หากไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ชม vcd ที่บันทึกไว้ แล้วทดสอบใหม่จนผ่านเกณฑ์</li> </ul>
Act การปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ	<p>๔. ให้หน่วยงานรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด</p>

## ๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครในระบบสารสนเทศจะประกอบด้วย ๓ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำฐานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครในระบบสารสนเทศ โดยโปรแกรม Microsoft Excel

กิจกรรมที่ ๒ การอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาสามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง

กิจกรรมที่ ๓ การรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร รายงานสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(วช.)

โดยทั้งสามกิจกรรมมีผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำฐานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครในระบบสารสนเทศ เป็นการนำข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครที่หน่วยงานส่งให้สำนักงาน ก.ก. มาจัดรวบรวมให้เป็นระบบเพื่อเป็นฐานข้อมูลของกรุงเทพมหานคร โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงาน (สำนัก)

๒. เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ก. ผู้จัดทำฐานข้อมูลและผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล  
กิจกรรมที่ ๒ การอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการรายงานข้อมูล  
 โครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่
๑. เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงาน (สำนัก)
  ๒. เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานระบบบริหารและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล กองระบบงาน  
 ผู้จัดการอบรม
  ๓. เจ้าหน้าที่กองระบบงาน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งการอบรม
  ๔. ผู้บริหารของสำนักงาน ก.ก.
  ๕. วิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
- กิจกรรมที่ ๓ การรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร รายงาน  
 สำนักงานกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่
๑. เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงาน (สำนัก)
  ๒. เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานระบบบริหารและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล กองระบบงาน  
 ผู้รายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนา
  ๓. ผู้ประสานงานของสำนักงานกรรมการวิจัยแห่งชาติ(วช.)
  ๔. ผู้บริหารสำนักงาน ก.ก.
  ๕. ปลัดกรุงเทพมหานคร
- กรอบการดำเนินการ  
 กำหนดกระบวนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นที่	การดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑							
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
๑.	<b>การวางแผนและจัดทำฐานข้อมูล</b>  การศึกษาข้อมูล - ศึกษาข้อมูลโครงการวิจัยและ พัฒนาของหน่วยงานใน กรุงเทพมหานคร ว่ามีหน่วยงานใด ดำเนินการบ้าง - พิจารณาความเหมาะสมในการ แบ่งประเภทของการวิจัยเพื่อจะได้ รวบรวมให้เป็นประเภท หมวดหมู่ - วางแผนออกแบบฐานข้อมูลที่ เหมาะสมกับข้อมูล	■							

ชั้นที่	การดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑							
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
๒.	ทดลองลงข้อมูลในระบบ - ทดลองนำข้อมูลโครงการวิจัย และพัฒนาของหน่วยงานใน กรุงเทพมหานคร มาจัดเก็บในระบบ ฐานข้อมูล		■						
๓.	ทดสอบระบบ - ตรวจสอบเช็คความถูกต้องในการ ลงข้อมูลในระบบ - ทดสอบเรียกข้อมูลจากระบบ ตามเงื่อนไขที่กำหนด - ตรวจสอบ ปรับแก้ไขให้สมบูรณ์		■	■					
๔.	นำระบบฐานข้อมูลใช้งานจริง - นำระบบฐานข้อมูลมาใช้จริง โดยเมื่อหน่วยงานนำส่งข้อมูลตาม ระยะเวลาที่กำหนดก็จัดเก็บใน ฐานข้อมูล								■
๑.	<b>การวางแผนการจัดอบรม</b> การเตรียมการจัดอบรม - ขอรายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการ รายงานข้อมูลโครงการวิจัยและ พัฒนาของหน่วยงานเพื่อกำหนด จำนวนผู้เข้าอบรม(ขอจากสำนัก) - ประสานสำนักงาน คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อ ขอให้เจ้าหน้าที่มาเป็นวิทยากรใน เบื้องต้น - กำหนด วันเวลาและสถานที่ จัดการอบรม - จัดทำโครงการอบรมเสนอขอ อนุมัติ	■	■	■					

ชั้นที่	การดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑							
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
๒.	<p>การดำเนินการเมื่อโครงการได้รับการอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งอบรมและคำสั่งเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเวียนแจ้ง</li> <li>- ประสานสถานที่จัดการอบรม</li> <li>- จัดเตรียมเอกสารในการอบรม</li> <li>- ทำหนังสือเชิญวิทยากร</li> <li>- จัดการอบรม</li> </ul> <p>ตรวจสอบผลการอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบแผนผลการทดสอบความรู้ ว่าผ่านเกณฑ์ฯ หรือไม่ หากไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ชม vcd ที่บันทึกไว้ แล้วทดสอบใหม่จนผ่านเกณฑ์</li> <li>- เวียนหนังสือถึงสำนักเพื่อให้ส่งรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) มีหนังสือถึงกรุงเทพมหานครเพื่อขอข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนา</li> <li>- รวบรวมข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงานเพื่อจัดทำรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครเสนอผู้บริหารสำนักงาน ก.ก. พิจารณา</li> <li>- เสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนามในหนังสือถึงสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(วช.)เพื่อจัดส่งรายงานฯ</li> <li>- นำข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครมาลงในระบบฐานข้อมูลที่จัดทำขึ้น</li> <li>- ตรวจสอบให้ถูกต้องสมบูรณ์</li> </ul>		■						

### ๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

### ๘. งบประมาณ

ขอจัดสรรงบประมาณกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดรายจ่าย อื่นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการอบรมการรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร เป็นเงิน ๒๔,๗๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

### ๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
<p><b>เป้าหมาย</b></p> <p>๑ มีฐานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ๑ ระบบในโปรแกรม Microsoft Excel</p> <p>๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาที่มีความรู้และเข้าใจและรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง</p>	<p><b>ผลผลิต</b></p> <p>- ฐานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร จัดเก็บในโปรแกรม Microsoft Excel ๑ ระบบ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานรายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนา รายงานข้อมูลให้สำนักงาน ก.ก. ได้ถูกต้องร้อยละ ๙๐</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ๑ ระบบ</p> <p>- รายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงานที่รายงาน สำนักงาน ก.ก.</p>
<p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑ เพื่อรวบรวมข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานครรายงานสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(วช.) ได้ครบถ้วน</p> <p>๒ เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจคะแนนผ่านเกณฑ์ฯ ที่กำหนด</p>	<p><b>ผลลัพธ์</b></p> <p>- รายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร รายงานสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) มีข้อมูลครบถ้วน ๑ ฉบับ</p> <p>- ผลคะแนนเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้เข้ารับการอบรมคะแนนผ่านเกณฑ์ฯ ที่กำหนดร้อยละ ๘๐</p>	<p>- รายงานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาฯ</p> <p>- ผลสรุปการอบรมรายงานผู้บริหาร</p>

### ๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครควรให้ความสำคัญกับโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร สนับสนุนให้สร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำมาเป็นต้นแบบเผยแพร่ไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และต่อยอดองค์ความรู้ต่อไป และสนับสนุนให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานครแสวงหาวิธีการและความรู้ใหม่ๆ มาปรับใช้กับบริบทของสังคมไทย

๑๐.๒ การศึกษาและจัดทำระบบฐานข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาของกรุงเทพมหานคร เป็นเพียงการดำเนินการในเบื้องต้น หากต่อไปได้มีการเชื่อมโยงกับระบบฐานความรู้ต่างๆ เช่น การจัดการความรู้ (KM) หรือ ระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ ทางการศึกษาวิจัยจะเป็นประโยชน์ในอนาคต