

## ๑. ชื่อเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินผลแผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานครประจำปี

### ๒. หลักการและเหตุผล

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายการจัดทำแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ ประสาน ติดตามแผน และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และเป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการ พัฒนา และให้บริการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานครซึ่งการบริหารจัดการงานตามภารกิจของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล แบ่งได้เป็นงานด้านแผนและงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในส่วนของกระบวนการบริหารแผน ประกอบด้วยขั้นที่หนึ่งกระบวนการจัดทำแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร โดยเริ่มต้นจากการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ศึกษาวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูล วิเคราะห์สภาพแวดล้อม กำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาของแผน เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้เห็นชอบร่าง กรอบทิศทางการพัฒนาของแผน จัดทำร่างแผนเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสิ้นสุดที่ประกาศใช้ ขั้นที่สองกระบวนการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการจัดทำแผนในระดับต่าง ๆ ได้แก่ การจัดทำแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) การจัดทำแผนพัฒนากรุงเทพมหานครประจำปี การจัดแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยเริ่มจากกำหนดรูปแบบการจัดทำแผน กำหนดหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด ตรวจสอบวิเคราะห์แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ประสานหน่วยงาน นำโครงการตามแผนไปจัดทำคำของบประมาณประจำปี ปรับแผน จนกระทั่งหน่วยงานได้แผนฉบับสมบูรณ์ และขั้นที่สาม คือ การติดตามประเมินผลแผน โดยเริ่มจากกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ตรวจสอบเป้าหมาย ตัวชี้วัดตามแผน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดกรอบแนวทางการติดตามประเมินผล ออกแบบการประเมินผล เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบสรุปผลการดำเนินงาน จัดทำสรุปการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและสิ้นสุดที่เผยแพร่ข้อมูล ซึ่งในขั้นตอนการประเมินผลแผนนี้เองมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ในการเก็บข้อมูล ได้ข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน ใช้เวลานานในการเก็บรวบรวมข้อมูลและนำข้อมูลที่ถูกต้องมาแปรผลข้อมูล รวมทั้งช่วงเวลาในการติดตามสรุปการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนนั้น

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลนอกจากมีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี ยังมีงานที่ได้รับมอบในหน้าที่อื่นอีก พร้อมๆ กัน จำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จลุล่วงอย่างรวดเร็ว อีกทั้งระบบการทำงานส่วนใหญ่ยังใช้เอกสารควบคุมกับระบบคอมพิวเตอร์ การทำงานจึงมีความซ้ำซ้อน และถึงแม้ว่าสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะมีโปรแกรมระบบ Daily Plans ในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและโครงการของแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร แต่ยังไม่ครอบคลุมระบบการประเมินผล เนื่องจากโปรแกรมระบบ Daily Plans ได้ถูกพัฒนาขึ้นมาเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงานในหน่วยงานต่างๆ เพื่อรายงานผู้บริหารทราบ ไม่ได้ถูกออกแบบมาให้เชื่อมโยงกับงานในมิติอื่น ประกอบกับข้อจำกัดทางด้านงบประมาณในขณะนั้น

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้โดยการเก็บข้อมูลรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานประเมินผลแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีสามารถเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดความซ้ำซ้อนของงานสามารถรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามแผนได้ตามกำหนดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๒ การบริหารและประเมินผล เป้าหมายที่ ๗.๒.๑ กรุงเทพมหานครมีระบบการติดตามและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ พัฒนาการเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี

๓.๒ เพื่อกรุงเทพมหานครได้ทราบความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีได้อย่างรวดเร็ว และสามารถนำไปกำหนดแผนและขั้นตอนการดำเนินงานในปีต่อไป

๓.๓ เพื่อประยุกต์ใช้เทคโนโลยีมาสารสนเทศในการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ไทยแลนด์ ๔.๐ นอกจากจะส่งผลให้เกิดการบริการที่ดีขึ้นกับประชาชนแล้วยังเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรกรุงเทพมหานครในฐานะเมืองหลวงของประเทศไทย

### ๔. เป้าหมาย

๔.๑ พัฒนาระบบการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี

๔.๒ ลดขั้นตอนและระยะเวลาการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี

๔.๓ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลสามารถจัดทำรายงานสรุปการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วตามกำหนด

๔.๔ หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครมีข้อมูลผลการดำเนินงานที่จำเป็นสำหรับการประเมินผลแผนในระดับอื่นๆ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง

### ๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

๕.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ หรือ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (อังกฤษ: SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร หรือโครงการ ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจากปัจจัยเหล่านี้ต่อการทำงานขององค์กร

เทคนิคนี้ อัลเบิร์ตฮัมฟรีย์ (Albert Humphrey) ได้ชื่อว่าเป็นผู้ริเริ่มแนวคิดนี้โดยนำเทคนิคนี้มาแสดงในงานสัมมนาที่มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด

ความหมาย SWOT คำว่า "สวอต" หรือ "SWOT" นั้นมาจากตัวย่อภาษาอังกฤษ ๔ ตัว ได้แก่

**S** มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์การตลาด หรือกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ

**W** มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

**O** มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน นักการตลาดหรือนักบริหารจัดการที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

**T** มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งองค์กรจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การตลาดหรือกลยุทธ์ในการบริหารจัดการให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) ของการประเมินผลแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้รับมอบภารกิจสำคัญทั้งด้านงานวิชาการและงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้บริหาร</p> <p>๒. มีบุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์ฯ มีความรู้ความสามารถและมีความเชี่ยวชาญในเรื่องการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ ทำให้ไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาโปรแกรม</p>	<p>๑. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมีภารกิจด้านวิชาการจำนวนมาก อีกทั้งยังมีงานนโยบายที่ได้รับมาอย่างเร่งด่วน</p> <p>๒. ขาดมาตรฐานข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนและการประเมินผลที่จัดเก็บในแหล่งข้อมูลเดียวกัน และสามารถนำมาใช้งานร่วมกันได้</p> <p>๓. การรายงานสรุปการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีมีความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน และใช้เวลานาน</p> <p>๔. ไม่มีงบประมาณในการพัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ</p>
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Treats)
<p>๑. ยุทธศาสตร์ไทยแลนด์ ๔.๐ สนับสนุนให้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการพัฒนางาน</p> <p>๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีเข้ามาเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ</p>	<p>๑. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญเร่งด่วนในการรายงานผลการปฏิบัติการราชการ อีกทั้งมีงานนโยบายเร่งด่วนเฉพาะกิจอื่นๆ อีกมาก</p>

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมีภารกิจที่ต้องดำเนินการหลายด้าน ทั้งงานด้านแผน การประเมินผล งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานนโยบาย จึงจำเป็นที่จะต้องนำโปรแกรมประยุกต์มาช่วยในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะในเรื่องของการประเมินผล แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ซึ่งจะเห็นได้ว่ายังมีความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน มีขั้นตอนมาก และใช้เวลานาน รวมทั้งยังไม่มีฐานข้อมูลที่มาจากแหล่งข้อมูลเดียวกันอย่างถูกต้อง แต่ในขณะเดียวกัน สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการพัฒนา โปรแกรมประยุกต์ที่จะนำมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสามารถนำไปใช้ในการประเมินผลแผนในระดับต่าง ๆ และนโยบายผู้บริหารได้ โดยไม่ต้องเสียเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลและสิ้นเปลืองทรัพยากรเพิ่มขึ้นแต่อย่างใด

**๕.๒ การพัฒนาคุณภาพงานตามวงจรเดมिंग (อังกฤษ: Deming Cycle) หรือวงจรชูฮาร์ต (Shewhart Cycle) คือวงจรการควบคุมคุณภาพหรือที่เรียกว่า PDCA**

๑) Plan (วางแผน) หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อาจประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน Plan การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการและกำหนดงบประมาณที่จะใช้ การเขียนแผนดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของลักษณะ การดำเนินงาน การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคตและช่วยลดความสูญเสียต่างๆที่อาจเกิดขึ้นได้

๒) Do (ปฏิบัติตามแผน) หมายถึง การดำเนินการตามแผน อาจประกอบด้วย การมีโครงสร้างรองรับการดำเนินการ (เช่น คณะกรรมการหรือหน่วยงานของคุณ) มีวิธีการดำเนินการ (เช่น มีการประชุมของคณะกรรมการมีการจัดการเรียน การสอน มีการแสดงความจำนงขอรับนักศึกษาไปยัง ทบวงมหาวิทยาลัย) และมีผลของการดำเนินการ (เช่น รายชื่อนักศึกษาที่รับในแต่ละปี)

๓) Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) หมายถึง การประเมินแผนอาจประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างที่รองรับการดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงานและการประเมินผลของการดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้ โดยในการประเมินดังกล่าวสามารถทำตัวเอง โดยคณะกรรมการที่รับผิดชอบแผนการดำเนินงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะของการประเมินตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องตั้ง คณะกรรมการอีกชุดมาประเมินแผน หรือไม่จำเป็นต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมินที่ยุ่งยากซับซ้อน

๔.) Act (ปรับปรุงแก้ไข) หมายถึง การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผนอาจประกอบด้วย การนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาสิ่งที่ดีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก และสังเคราะห์รูปแบบการดำเนินการใหม่ที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการในปีต่อไป

การพัฒนางานเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามวงจรเดมिंगเป็นปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จดังนี้

๕.๒.๑ วางแผน ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ ตั้งเป้าหมาย กำหนดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินผล แผนปฏิบัติราชการประจำปีและการนำโปรแกรมไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามกำหนด

๕.๒.๒ ปฏิบัติ เป็นการลงมือปฏิบัติตามแผนงานที่ได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการไว้จน สำเร็จลุล่วง

๕.๒.๓ ตรวจสอบ โดยการติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพของการใช้โปรแกรม ประยุกต์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลรายงานผลแผนการปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีว่า มีปัญหา อุปสรรค และข้อผิดพลาดในส่วนใดบ้าง

๕.๒.๔ ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้สำเร็จตามที่ได้ประเมินผล ก็ให้นำไปปฏิบัติเพื่อเป็นมาตรฐานในการทำงานในครั้งต่อไป หากพบข้อบกพร่องให้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงให้เหมาะสมมีความสมบูรณ์ก่อนที่จะนำไปดำเนินการ

## ๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

จากแนวคิด ทฤษฎี และการวิเคราะห์สภาพปัญหาของการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานครประจำปี ทำให้มองเห็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินผลดังกล่าว โดยการ ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำโปรแกรมประยุกต์เพื่อใช้ในการรายงานข้อมูลความก้าวหน้า ผลการ ดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีส่วนรับผิดชอบตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา เพื่อที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจักได้ดำเนินการได้ถูกต้อง รวดเร็ว ลดความซ้ำซ้อน รวมทั้งลดทรัพยากรในการรายงานผลแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี โดยมีขั้นตอนการ ดำเนินงานดังนี้

๖.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำโปรแกรมประยุกต์ในการเก็บรวบรวมและประมวลผล การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีโดย กำหนดให้คณะทำงานต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผนของทุกส่วนราชการในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเข้าเป็นคณะทำงาน

๖.๒ ศึกษาขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคของการประเมินผล แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีที่ผ่านมาและแผนในระดับต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร

๖.๓ วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบโปรแกรมประยุกต์ในการเก็บรวบรวมและ ประมวลผลฯ ได้แก่ รูปแบบหน้าจอกำหนดนำเข้าข้อมูลที่ต้องการ การประมวลผล และการแสดงผลรวมทั้ง การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบติดตามและประเมินผลโครงการ (Daily Plans) เพื่อลดขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินการ ข้อมูลตัวชี้วัด หรือข้อมูลโครงการที่สนับสนุน

๖.๔ ทดลองใช้งานโปรแกรมและปรับปรุงระบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีให้มีความสมบูรณ์เหมาะสม

๖.๕ จัดทำหนังสือเวียนแจ้งให้หน่วยงานระดับสำนัก สำนักงานส่วนราชการในสังกัดสำนัก ปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขตทราบการปรับเปลี่ยนรูปแบบการรายงานความก้าวหน้าของ

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีในระบบโปรแกรมของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

๖.๖ สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี

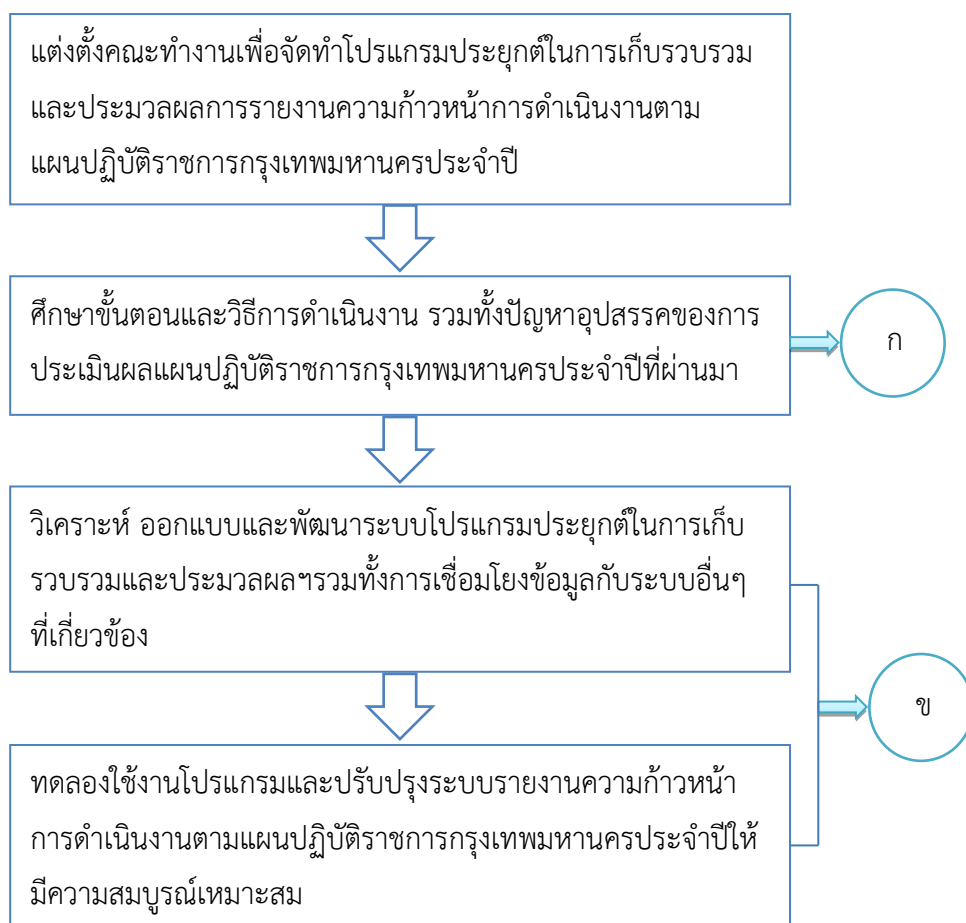
๖.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของทุกส่วนราชการในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานในความรับผิดชอบในกรณีที่มีปัญหาหรือต้องการคำแนะนำในเรื่องการรายงานข้อมูล

๖.๘ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีหน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รายงานผลการดำเนินงานลงในโปรแกรมประเมินผลฯ ตามกำหนดระยะเวลา

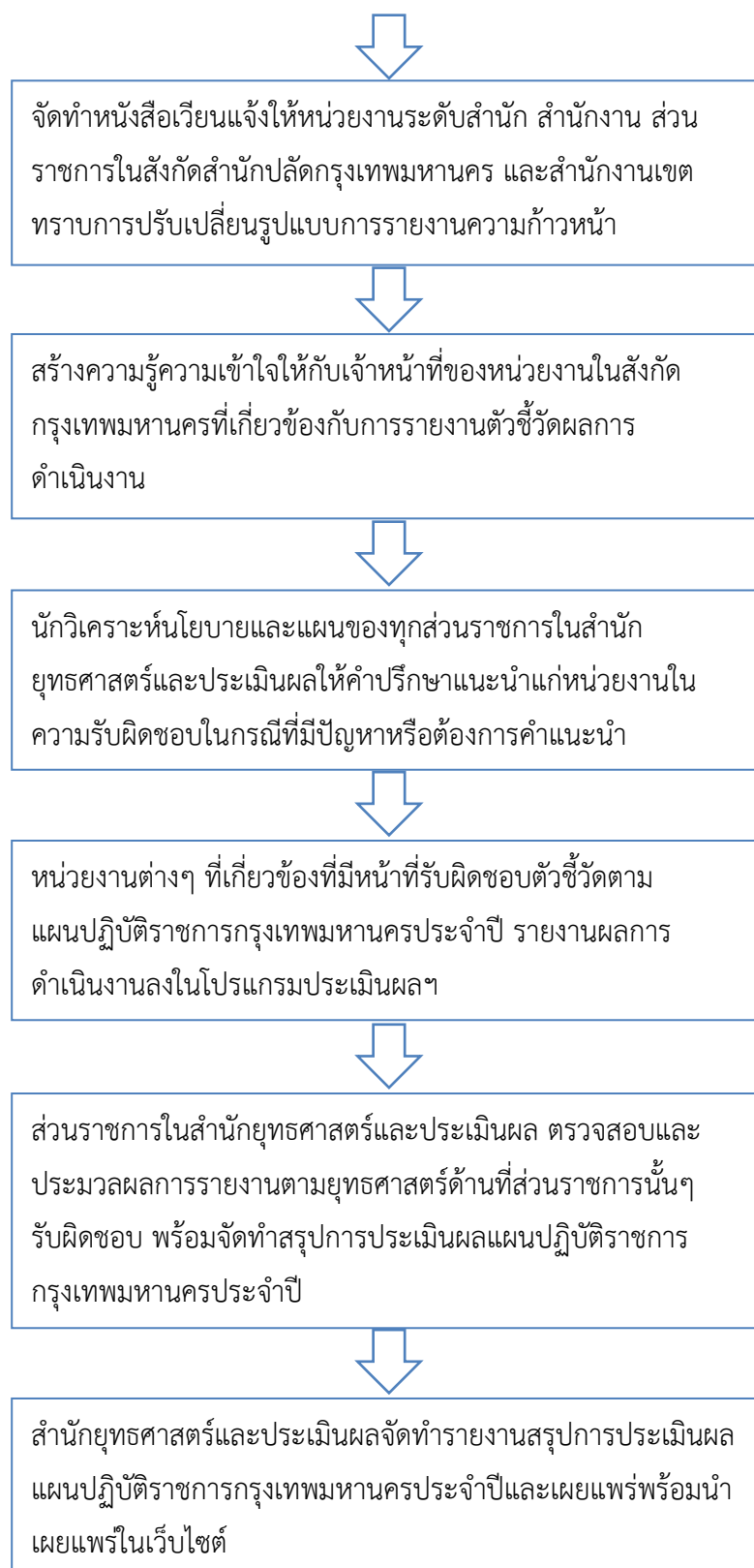
๖.๙ ส่วนราชการในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลตรวจสอบและประมวลผลการรายงานตามยุทธศาสตร์ด้านที่ส่วนราชการนั้นๆ รับผิดชอบพร้อมจัดทำสรุปการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีส่งให้กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการเพื่อรวบรวม

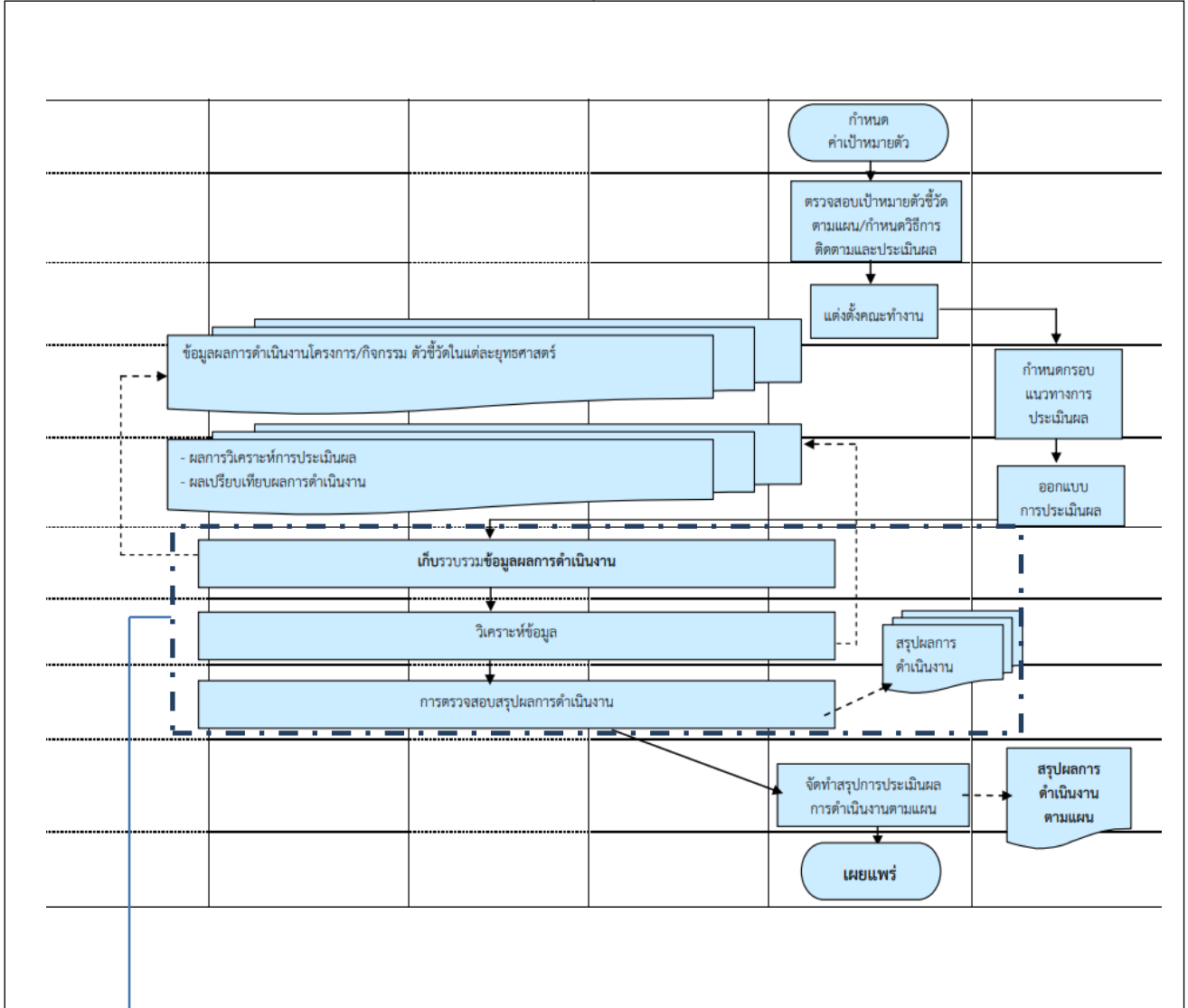
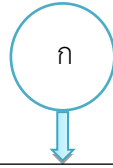
๖.๑๐ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจัดทำรายงานสรุปการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีและเผยแพร่ พร้อมนำเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

#### กรอบแนวทางการดำเนินงาน

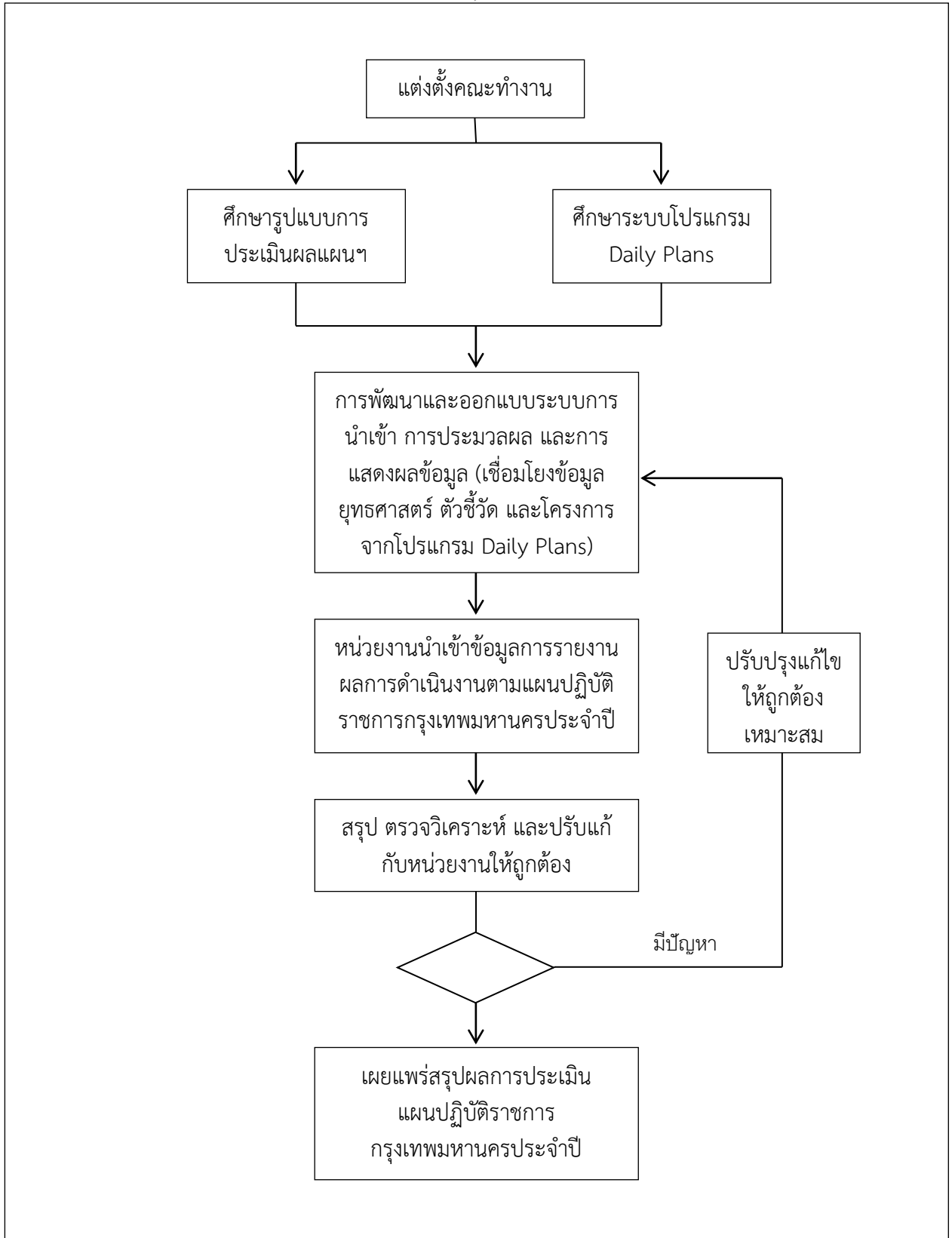
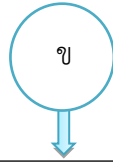


## กรอบแนวทางการดำเนินงาน





ตามกรอบข้อมูลในเส้นประเป็นส่วนของการดำเนินงานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานโดยการขอข้อมูลตามรูปแบบการรายงานของกรอบแนวทางการประเมินผล เป็นไฟล์ข้อมูลของแต่ละหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่รับผิดชอบตัวชี้วัด โดยมีเวลาดำเนินการในส่วนนี้ประมาณ ๕๐ วันและใช้นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่รับผิดชอบในแต่ละด้านของยุทธศาสตร์ทั้งหมด ๖๐ คน ซึ่งถ้าการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ในการเก็บรวบรวมและประมวลผลแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปีสำเร็จ จะใช้เวลาในการรวบรวมและประเมินผลข้อมูลประมาณ ๒๐ วัน โดยใช้เจ้าหน้าที่เฉพาะที่ดูแลและสรุปผลยุทธศาสตร์แต่ละด้านรวมจำนวน ๑๐ คน ทำให้มีเวลาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอื่นได้สำเร็จจุล่งในเวลาเดียวกัน



## ๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

แนวทางการดำเนินงานตามข้อ ๖ มีกรอบระยะเวลาการดังนี้

การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือนที่)									
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำโปรแกรมประยุกต์ในการเก็บรวบรวมและประมวลผลการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี	←	→								
๒. ศึกษาขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคของการประเมินผลแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปีที่ผ่านมาและแผนในระดับต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร			←	→						
๓. วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบโปรแกรมประยุกต์ในการเก็บรวบรวมและประมวลผลฯ ได้แก่ รูปแบบหน้าจอการนำเข้าข้อมูลที่ต้องการการประมวลผล และการแสดงผลรวมทั้งการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบติดตามและประเมินผลโครงการ (Daily Plans)			←	→						
๔. ทดลองใช้งานโปรแกรมและปรับปรุงระบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปีให้มีความสมบูรณ์เหมาะสม					←	→				
๕. จัดทำหนังสือเวียนแจ้งให้หน่วยงานระดับสำนักสำนักงาน ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขตทราบการปรับเปลี่ยนรูปแบบการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปีในระบบโปรแกรมของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล							←	→		
๖. สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี							←	→		

การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือนที่)									
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของทุกส่วน-ราชการในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานในความรับผิดชอบในกรณีที่มีปัญหาหรือต้องการคำแนะนำในเรื่องการรายงานข้อมูล							↔			
๘. หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รายงานผลการดำเนินงานลงในโปรแกรมประเมินผลฯ ตามกำหนดระยะเวลา								↔		
๙. ส่วนราชการในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ตรวจสอบและประมวลผลการรายงานตามยุทธศาสตร์ด้านที่ส่วนราชการนั้นๆ รับผิดชอบ พร้อมจัดทำสรุปการประเมินผลแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ส่งให้กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการเพื่อรวบรวม								↔		
๑๐. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจัดทำรายงานสรุปการประเมินผลแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปีและเผยแพร่ พร้อมนำเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล								↔		

#### ๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

#### ๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เมื่อได้ดำเนินการตามกรอบแนวทางและขั้นตอนที่วางไว้โดยพัฒนาระบบเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีแล้ว สามารถติดตามประเมินผลโครงการตามแนวทางดังนี้

๙.๑ เปรียบเทียบระยะเวลาการประเมินผลแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครที่พัฒนาโปรแกรมช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลกับการประเมินผลในปีที่ผ่านมา

##### ตัวชี้วัดผลผลิต (Output)

ระยะเวลาในการประเมินผลแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ลดลงจาก ๕๐ วัน เป็น ๒๐ วัน

๙.๒ ตรวจสอบ รวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อดี ข้อเสีย รวมทั้งประเมินผลความพึงพอใจจากหน่วยงานผู้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปีลงในโปรแกรมประยุกต์

#### ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome)

- ผู้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครมีความพึงพอใจในการรายงานข้อมูลการประเมินผลลงในโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นใหม่ ร้อยละ ๘๐

#### เครื่องมือและวิธีการประเมินผล

- การทดสอบสอบถามสำรวจความพึงพอใจในการรายงานข้อมูลการประเมินผลลงในโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นใหม่กับกลุ่มผู้รายงานข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

### ๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำโปรแกรมประยุกต์ในการเก็บรวบรวมและประมวลผลการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ต้องกำหนดให้คณะทำงานประกอบด้วยบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าเป็นคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนของทุกส่วนราชการในสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

๑๐.๒ กระบวนการประเมินผลแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ต้องกำหนดกระบวนการหรือวิธีการที่ชัดเจนและควรพัฒนาให้ระบบมีความเชื่อมโยงกับระบบติดตามความก้าวหน้าของโปรแกรม Daily Plans และใช้ข้อมูลร่วมกัน จะทำให้ลดขั้นตอนระยะเวลา และภาระงานของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูล และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการประเมินผลแผนในระดับต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งการประเมินนโยบายของผู้บริหาร

๑๐.๓ การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ต้องให้สอดคล้องและครอบคลุมทุกตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ที่เป็นงานในความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้การประเมินผลแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปีครบถ้วนสมบูรณ์และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย