

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

ระบบทะเบียนประวัติ
ข้าราชการและบุคลากร
สังกัดสำนักพัฒนาสังคม (Innovation Records)

จัดทำโดย นางกมลลักษณ์ ขวลิตเมธรัตน์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานสวัสดิการสังคม สำนักพัฒนาสังคม

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๙
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หัวข้อ ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม (Innovation Records)

ทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกประวัติย่อที่สำคัญและจำเป็นของข้าราชการและบุคลากร ซึ่งข้าราชการกรุงเทพมหานคร รู้จัก ในนามของ ก.พ.๗ เดิม ปัจจุบันคือ แบบ ก.ก.๑ ข้อมูลและประวัตินำไปใช้ประกอบและเป็นหลักฐานในการบริหารงานบุคคล

๒. ความสำคัญของการศึกษา/ที่มาของการนำเสนอ

พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (ในหลวงรัชกาลที่ ๙) ทรงเป็นพระมหากษัตริย์ที่นอกจากจะทรงด้วยทศพิธราชธรรมแล้ว ทรงยังเป็นพระราชอาที่ เป็นแบบอย่างในการดำเนินชีวิต และการทำงานแก่พสกนิกรของพระองค์และนานาชาติอีกด้วย ผู้คนต่างประจักษ์ถึงพระอัจฉริยภาพของพระองค์ และมีความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้นอันหาที่สุดมิได้ ซึ่งแนวคิดหรือหลักการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (ในหลวงรัชกาลที่ ๙) มีความน่าสนใจและสมควรนำมาประยุกต์ใช้กับชีวิตการทำงานเป็นอย่างยิ่ง การปฏิบัติตามรอยเบื้องพระยุคลบาท หลักการทรงงานของพระองค์สามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ ดังนี้

หลักการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (ในหลวงรัชกาลที่ ๙)

๑. จะทำอะไรต้องศึกษาข้อมูลให้เป็นระบบ

ทรงศึกษาข้อมูลรายละเอียดอย่างเป็นระบบจากข้อมูลเบื้องต้น ทั้งเอกสาร แผนที่ สอบถามจากเจ้าหน้าที่ นักวิชาการ และราษฎรในพื้นที่ให้ได้รายละเอียดที่ถูกต้อง เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรงตามเป้าหมาย

๒. ระเบิดจากภายใน

จะทำการใดๆ ต้องเริ่มจากคนที่เกี่ยวข้องเสียก่อน ต้องสร้างความเข้มแข็งจากภายในให้เกิดความเข้าใจและอยากทำ ไม่ใช่การสั่งให้ทำ คนไม่เข้าใจก็อาจจะไม่ทำก็เป็นได้ ในการทำงานนั้นอาจจะต้องคุยหรือประชุมกับลูกน้อง เพื่อนร่วมงาน หรือคนในทีมเสียก่อน เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและวิธีการต่อไป

๓. แก้ปัญหาจากจุดเล็ก

ควรมองปัญหาภาพรวมก่อนเสมอ แต่เมื่อจะลงมือแก้ปัญหาที่นั้น ควรมองและเริ่มแก้ปัญหาจากจุดเล็กๆ เสียก่อน เมื่อสำเร็จแล้วจึงค่อยๆ ขยับขยายแก้ไปเรื่อยๆ ทีละจุด “ถ้าปวดหัวคิดอะไรไม่ออกก็ต้องแก้ไขการปวดหัวนี้ก่อน...” เป็นคำพูดที่ฟังดูตลก แต่ลึกซึ้ง คิดใหญ่ทำเล็กคิดกว้างทำแคบ ทำในจุดเล็กๆ สำเร็จก่อนแล้วจึงค่อยขยาย

๔. ทำตามลำดับขั้น

เริ่มต้นจากการลงมือทำในสิ่งที่จำเป็นก่อน สิ่งที่สำคัญคือสิ่งที่จำเป็น ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงเริ่มต้นจากสิ่งที่จำเป็นที่สุดของประชาชนเสียก่อน ได้แก่ สุขภาพสาธารณสุข จากนั้นจึงเป็นเรื่องสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน และต่อด้วยการประกอบอาชีพ “การพัฒนาประเทศจำเป็นต้องทำตามลำดับขั้น ต้องสร้างพื้นฐานคือความพอมี พอกิน พอใช้ของประชาชนส่วนใหญ่เป็นเบื้องต้นก่อน ใช้วิธีการและอุปกรณ์ที่ประหยัดแต่ถูกต้องตามหลักวิชา เมื่อได้พื้นฐานที่มั่นคงพร้อมพอสมควร สามารถปฏิบัติได้แล้วจึงค่อยสร้างเสริมความเจริญและฐานะเศรษฐกิจขั้นที่สูงขึ้นโดยลำดับต่อไป...” พระบรมราโชวาทของในหลวงรัชกาลที่ ๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๑๗

๕. ภูมิสังคม ภูมิศาสตร์ สังคมศาสตร์

การทำงานทุกอย่าง ต้องคำนึงถึงสภาพภูมิประเทศของบริเวณนั้นว่าเป็นอย่างไร และสังคมวิทยาเกี่ยวกับลักษณะนิสัยใจคอคน ตลอดจนวัฒนธรรมประเพณีในแต่ละท้องถิ่นที่มีความแตกต่างกัน “การพัฒนาจะต้องเป็นไปตามภูมิประเทศทางภูมิศาสตร์และภูมิประเทศทางสังคมศาสตร์ ในสังคมวิทยา คือนิสัยใจคอของคนเรา จะไปบังคับให้คนอื่นคิดอย่างอื่นไม่ได้ เราต้องแนะนำ เข้าไปดูว่าเขาต้องการอะไรจริงๆ แล้วก็อธิบายให้เขาเข้าใจหลักการของการพัฒนานี้ก็จะเกิดประโยชน์อย่างยิ่ง”

๖. ทำงานแบบองค์รวม

ใช้วิธีคิดเพื่อการทำงาน โดยวิธีคิดอย่างองค์รวม คือการมองสิ่งต่างๆ ที่เกิดอย่างเป็นระบบครบวงจร ทุกสิ่งทุกอย่างมีมิติเชื่อมต่อกัน มองสิ่งที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไขอย่างเชื่อมโยง

๗. ไม่ติดตำรา

เมื่อเราจะทำการใดนั้น ควรทำงานอย่างยืดหยุ่นกับสภาพและสถานการณ์นั้นๆ ไม่ใช่การยึดติดอยู่กับแค่นิตราวิชาการ เพราะบางทีความรู้ท่วมหัว เอาตัวไม่รอด บางครั้งเรายึดติดทฤษฎีมากจนเกินไป จนทำอะไรไม่ได้เลย สิ่งที่เราทำบางครั้งต้องโอบอ้อมต่อสภาพธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สังคม และจิตวิทยาด้วย

๘. รู้จักประหยัด เรียบง่าย ได้ประโยชน์สูงสุด

ในการพัฒนาและช่วยเหลือราษฎร ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงใช้หลักในการแก้ปัญหาด้วยความเรียบง่าย และประหยัด ราษฎรสามารถทำได้เอง หาได้ในท้องถิ่นและประยุกต์ใช้สิ่งที่มีอยู่ในภูมิภาคนั้นมาแก้ไขปรับปรุง โดยไม่ต้องลงทุนสูงหรือใช้เทคโนโลยีที่ยุ่ยยากมากนัก ดังพระราชดำรัสตอนหนึ่งว่า “...ให้ปลูกป่าโดยไม่ต้องปลูกโดยปล่อยให้ขึ้นเองตามธรรมชาติจะได้ประหยัดงบประมาณ...”

๙. ทำให้ง่าย

ทรงคิดค้น ดัดแปลง ปรับปรุงและแก้ไขงาน การพัฒนาประเทศตามแนวพระราชดำริไปได้โดยง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อนและที่สำคัญอย่างยิ่งคือ สอดคล้องกับสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนและระบบนิเวศโดยรวม “ทำให้ง่าย”

๑๐. การมีส่วนร่วม

ทรงเป็นนักประชาธิปไตย ทรงเปิดโอกาสให้สาธารณชน ประชาชนหรือเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ได้มาร่วมแสดงความคิดเห็น “สำคัญที่สุดจะต้องหัดทำให้กว้างขวาง หนักแน่น รู้จักรับฟังความคิดเห็น แม้กระทั่งความวิพากษ์วิจารณ์จากผู้อื่นอย่างฉลาดนั้น แท้จริงคือ การระดมสติปัญญาละประสบการณ์อันหลากหลายมาอำนวยความสะดวกปฏิบัติการปฏิบัติบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จที่สมบูรณ์นั่นเอง”

๑๑. ต้องยึดประโยชน์ส่วนรวม

ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงระลึกถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ ดังพระราชดำรัสตอนหนึ่งว่า “...ใครต่อใครบอกว่า ขอให้เสียสละส่วนตัวเพื่อส่วนรวม อันนี้ฟังจนเบื่อ อาจรำคาญด้วยซ้ำว่า ใครต่อใครมาก็บอกว่าขอให้คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม อาจมานึกในใจว่า ให้อ้อ อยู่เรื่อยแล้วส่วนตัวจะได้อะไร ขอให้คิดว่าคนที่ให้เป็นเพื่อส่วนรวมนั้น มิได้ให้ส่วนรวมแต่อย่างเดียว เป็นการให้เพื่อตัวเองสามารถที่จะมีส่วนรวมที่จะอาศัยได้...”

๑๒. บริการที่จุดเดียว

ทรงมีพระราชดำริมากกว่า ๒๐ ปีแล้ว ให้บริหารศูนย์ศึกษาการพัฒนาหลายแห่งทั่วประเทศโดยใช้หลักการ “การบริการรวมที่จุดเดียว : One Stop Service” โดยทรงเน้นเรื่องรู้จักสามัคคีและการร่วมมือร่วมแรงร่วมใจกันด้วยการปรับลดช่องว่างระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงเข้าใจถึงธรรมชาติและต้องการให้ประชาชนใกล้ชิดกับทรัพยากรธรรมชาติ ทรงมองปัญหาธรรมชาติอย่างละเอียด โดยหากเราต้องการแก้ไขธรรมชาติจะต้องใช้ธรรมชาติเข้าช่วยเหลือเราด้วย

๑๔. ใช้ธรรมชาติปราบธรรมชาติ

ทรงนำความจริงในเรื่องธรรมชาติและกฎเกณฑ์ของธรรมชาติมาเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงสภาพที่ไม่ปกติเข้าสู่ระบบที่ปกติ เช่น การบำบัดน้ำเน่าเสียโดยให้ผักตบชวา ซึ่งมีตามธรรมชาติให้ดูดซึมสิ่งสกปรกปนเปื้อนในน้ำ

๑๕. ปลุกป่าในใจคน

การจะทำการใดสำเร็จต้องปลูกจิตสำนึกของคนเสียก่อน ต้องให้เห็นคุณค่า เห็นประโยชน์กับสิ่งที่จะทำ.... “เจ้าหน้าที่ป่าไม้ควรจะปลูกต้นไม้ลงในใจคนเสียก่อน แล้วคนเหล่านั้นก็จะพากันปลูกต้นไม้ลงบนแผ่นดินและจะรักษาต้นไม้ด้วยตนเอง”

๑๖. ขาดทุนคือกำไร

หลักการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่มีต่อพสกนิกรไทย “การให้” และ “การเสียสละ” เป็นการกระทำอันมีผลเป็นกำไร คือความอยู่ดีมีสุขของราษฎร

๑๗. การพึ่งพาตนเอง

การพัฒนาตามแนวพระราชดำริ เพื่อการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นด้วยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้มีความแข็งแรงพอที่จะดำรงชีวิตได้ต่อไป แล้วขั้นต่อไปก็คือ การพัฒนาให้ประชาชนสามารถอยู่ในสังคมได้ตามสภาพแวดล้อมและสามารถ พึ่งตนเองได้ในที่สุด

๑๘. พออยู่พอกิน

ให้ประชาชนสามารถอยู่อย่าง “พออยู่พอกิน” ให้ได้เสียก่อน แล้วจึงค่อยขยายให้มีขีดสมรรถนะที่ก้าวหน้าต่อไป

๑๙. เศรษฐกิจพอเพียง

เป็นปรัชญาที่ไม่หลวงรัชกาลที่ ๙ พระราชทานพระราชดำรัสชี้แนะแนวทางการดำเนินชีวิต ให้ดำเนินไปบน “ทางสายกลาง” เพื่อให้รอดพ้นและสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งปรัชญานี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งระดับบุคคล องค์กร และชุมชน บทความที่เกี่ยวข้อง : เดินตามรอยเท้าพ่อ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒๐. ความซื่อสัตย์สุจริต จริงใจต่อกัน

ผู้ที่มีความสุจริตและบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้น้อย ก็ย่อมทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมได้มากกว่า ผู้ที่มีความรู้มาก แต่ไม่มีความสุจริต ไม่มีความบริสุทธิ์ใจ

๒๑. ทำงานอย่างมีความสุข

ทำงานต้องมีความสุขด้วย ถ้าเราทำอย่างไม่มีความสุขเราจะแพ้ แต่ถ้าเรามีความสุขเราจะชนะ สนุกกับการทำงานเพียงเท่านั้น ถ้าวางภาระแล้ว หรือจะทำงานโดยคำนึงถึงความสุขที่เกิดจากการได้ทำประโยชน์ให้กับผู้อื่นก็สามารถทำได้ “...ทำงานกับฉัน ฉันไม่มีอะไรจะให้ นอกจากการมีความสุขร่วมกัน ในการทำประโยชน์ให้กับผู้อื่น...”

๒๒. ความเพียร

การเริ่มต้นทำงานหรือทำสิ่งใดนั้นอาจจะไม่ได้มีความพร้อม ต้องอาศัยความอดทนและความมุ่งมั่น ดังเช่นพระราชนิพนธ์ “พระมหาชนก” กษัตริย์ผู้เพียรพยายามแม้จะไม่เห็นฝั่งก็จะว่ายน้ำต่อไป เพราะถ้าไม่เพียรว่ายน้ำก็จะตกเป็นอาหารปลาและไม่ได้พบกับเทวดาที่ช่วยเหลือมิให้จมน้ำ

๒๓. รู้ รัก สามัคคี

รู้ คือ รู้ปัญหาและรู้วิธีแก้ปัญหานั้น

รัก คือ เมื่อเรารู้ถึงปัญหาและวิธีแก้แล้ว เราต้องมีความรัก ที่จะลงมือทำ ลงมือแก้ไขปัญหานั้น

สามัคคี คือ การแก้ไขปัญหิต่างๆ ไม่สามารถลงมือทำคนเดียวได้ ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจกัน

ตลอดเวลาการรับราชการ ผู้จัดทำรายงานยึดหลักการทำงานตามหลักการทรงงานของ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในการจัดทำรายงาน ส่วนบุคคล เรื่อง ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม ได้ยึดหลักการทรงงานฯ ของพระองค์มาเป็นหลักในการดำเนินงานจัดทำรายงานส่วนบุคคล สรุปได้ดังนี้

ข้อ ๒ **ระเบิดจากภายใน** เป็นการมองปัญหาที่เกิดขึ้นของคนภายในที่เกี่ยวข้อง การสร้างความเข้าใจจะก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจที่ยากจะทำมิใช่การสั่งให้ทำ งานที่ได้จะมีคุณค่ากับทุกคน

ข้อ ๓ **แก้ปัญหากจากจุดเล็ก** จากการมองในภาพรวมการทำงานไม่น่าจะมีปัญหา แต่เมื่อพิจารณาจุดเล็ก ๆ ของคนทำงานจะพบปัญหา และทุกปัญหาควรได้รับการแก้ไข ซึ่งจะส่งผลให้ภาพรวมดีขึ้น

ข้อ ๔ **ประหยัด** โครงการที่ผู้จัดทำรายงานไม่ต้องใช้งบประมาณแต่อย่างใด

ข้อ ๕ **ทำให้ง่าย** จากปัญหาที่เกิดกับรายบุคคล กระทบต่อส่วนราชการในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งหากพิจารณาจะพบว่าบางปัญหามีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงานคือจะทำงานยากและมีปริมาณงานมากขึ้น แต่หากยอมแก้ไขปรับปรุงจะทำงานได้ง่ายและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อ ๑๐ **การมีส่วนร่วม** ผู้จัดทำรายงานยึดการมีส่วนร่วมของบุคลากร ส่วนราชการ ให้ช่วยกันทำงาน พัฒนางาน

ข้อ ๑๑ **ยึดประโยชน์ส่วนรวม** ยึดผลประโยชน์ของคนและหน่วยงานเป็นหลัก

ข้อ ๒๑ **ทำงานอย่างมีความสุข** ยึดการทำงานที่สบายและมีความสุขเป็นหลัก เพราะเป็นส่วนหนึ่งในการจูงใจคนให้รักการทำงาน

ข้อ ๒๓ **รู้จัก สามัคคี** เพราะความรัก สามัคคี ร่วมมือร่วมใจ งานสำเร็จได้โดยไม่ต้องใช้งบประมาณ

๒.๑ ตั้งแต่เริ่มรับราชการผู้จัดทำได้รับมอบหมายงานในหน้าที่หลักส่วนใหญ่เป็นงานเกี่ยวกับ บุคลากรมาตลอด เช่น จัดทำเงินเดือน การพิจารณาความดีความชอบ การพิจารณาขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน การลา เป็นต้น จากการทำงานพบปัญหา หรือเรียกว่าเป็นจุด pain point ของบุคลากรทุกที่ ทุกหน่วยงาน ไม่ว่าจะ เป็นหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อการทำงาน ความรู้สึกของกลุ่มคนชั้นผู้น้อยหรือผู้ปฏิบัติงาน พบเจออยู่บ่อยๆ และสม่ำเสมอ เป็นปัญหาที่ผู้บริหารไม่ทราบและไม่เคยสัมผัส ผู้จัดทำรายงานเห็นว่าเป็นปัญหาเล็กๆ แต่เป็นปัญหาเรื้อรังมานาน ที่ควรได้รับการแก้ไข มักจะพบเจอสรุปๆ ได้ดังนี้

๒.๑.๑ ข้าราชการและบุคลากรโดยปกติจะไม่ทราบข้อมูลเงินเดือนหรือไม่แน่ใจกับอัตรา เงินเดือนของตนเองว่าได้รับเงินเดือนเท่าไร ประวัติการรับราชการกี่ปี ซึ่งข้อมูลดังกล่าวมาจากการทำ ธุรกรรมต่าง ๆ หากตรวจสอบสืบค้นได้ด้วยตนเองก็จะสร้างความมั่นใจในข้อมูลของตนเองได้

๒.๑.๒ การขอทราบรายละเอียดข้อมูลประวัติการรับราชการเพื่อการทำงานหรือเพื่อเป็นข้อมูลในการอบรม ศึกษาต่อ ส่วนมากจะพบปัญหาในการติดต่อขอทราบข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคลจากส่วนราชการอาจเป็นในส่วนของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ หรือปัญหาเรื่องเวลา หรือบางแห่งจะมีขั้นตอนการขอทราบประวัติหลายขั้นตอนและอาจต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซึ่งปัญหาต่าง ๆ ที่กล่าวมาทำให้ไม่ได้รับความสะดวก

๒.๑.๓ ปัญหาของเจ้าหน้าที่ที่ทำงานเรื่องบุคลากรประสบคือการขอประวัติของบุคคลอื่นด้วยความสัมพันธ์ส่วนตัวเจ้าหน้าที่บางท่านจะให้สืบค้นข้อมูลคนอื่นในสังกัดได้ แต่หากไม่พบเจ้าหน้าที่คนที่คุ้นเคยกันอาจทำให้งานต้องหยุดชะงักได้เนื่องจากไม่ให้สืบค้นประวัติของบุคลากรในสังกัดแต่จะให้เฉพาะของตนเอง

๒.๑.๔ ปัญหาของการบันทึกข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคลของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นการทำงานด้านเดียวและบางกรณีไม่เป็นปัจจุบันเห็นควรได้รับการตรวจสอบข้อมูลจากส่วนราชการหรือเจ้าของประวัติจะทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและมีหลักฐานอ้างอิง

๒.๒ สำนักงาน ก.พ. มีระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาแล้วเห็นควรที่กรุงเทพมหานครจะมีระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรไว้บริการบุคลากรในสังกัดของตนเอง

๒.๓ ผลกระทบจากจำนวนของข้าราชการและบุคลากรที่มาติดต่อขอใช้บริการสืบค้น คัดลอกสำเนาหรือแก้ไขประวัติมีจำนวนมากในแต่ละวัน โดยเฉลี่ยผู้มารับบริการประมาณ ๑๐ คนต่อวัน ส่งผลต่อเวลาในการทำงาน คือต้องเพิ่มเวลาในการทำงานประจำ

๒.๔ ปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้การดำเนินชีวิตที่ต้องไปตามรูปแบบวิถีชีวิตใหม่ “New Normal”

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อจัดทาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากร ของสำนักพัฒนาสังคม เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักพัฒนาสังคมใช้ประโยชน์ในการสืบค้น ตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลประวัติส่วนบุคคล ข้อมูลการรับราชการ และอื่น ๆ

๓.๒ เพื่อให้จำนวนข้าราชการและบุคลากรเข้ามาขอรับบริการสืบค้นหรือคัดลอกสำเนาประวัติลดลง

๔. เป้าหมาย

๔.๑ สำนักพัฒนาสังคม มีแอปพลิเคชันและเว็บไซต์ของทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม

๔.๒ สำนักพัฒนาสังคม มีคู่มือการใช้แอปพลิเคชันและเว็บไซต์ของทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม

๔.๓ จำนวนข้าราชการและบุคลากรเข้ามาขอรับบริการสืบค้นหรือคัดลอกสำเนาประวัติที่ส่วนราชการที่รับผิดชอบลดลง

๕. แนวคิด / หลักการที่ใช้ในการศึกษา

๕.๑ SWOT Analysis คือ การวิเคราะห์สภาพขององค์กร ณ ปัจจุบัน เพื่อค้นหา จุดแข็ง จุดด้อย โอกาสและอุปสรรค ที่เกิดขึ้นกับทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อนำไปวิเคราะห์และหาวิธีพัฒนาหรือแก้ไขกับปัญหาที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน โดยสามารถแบ่งเป็น ๒ กลุ่มย่อย ๆ ก็คือ

Internal origin : ปัจจัยภายในองค์กร

External origin : ปัจจัยภายนอกองค์กร



SWOT สามารถแบ่งออกเป็น ๔ ข้อได้ดังนี้

Strengths คือ จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบขององค์กร

Weaknesses คือ จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบขององค์กร

Opportunities คือ ปัจจัยสนับสนุนจากภายนอก/ โอกาสที่จะสามารถดำเนินการได้

Threats คือ ความเสี่ยง, ภัยคุกคาม, ข้อจำกัด หรืออุปสรรคต่าง ๆ จากภายนอกที่มีผลต่อการดำเนินการขององค์กร

หลักในการใช้ SWOT Analysis คือ ผู้บริหารองค์กรสามารถรับรู้สถานะขององค์กร ณ ปัจจุบันได้อย่างทันท่วงที ซึ่งการวิเคราะห์ภายในองค์กร จะทำให้รู้จุดแข็งและจุดอ่อนของเราเอง และการวิเคราะห์ภายนอกองค์กร หรือสภาพแวดล้อม จะทำให้เรามองเห็นโอกาสและอุปสรรคต่อการดำเนินงานได้ ทำให้ทราบถึงการ “รู้เขา รู้เรา”

ผู้เสนอโครงการใช้หลักการ Swot Analysis ในการรวบรวมปัญหา ที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยพิจารณาจากจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และปัจจัยคุกคามภายนอก (Threat) สรุปได้ ดังนี้

Internal factors	จุดแข็ง (Strength) - สำนักพัฒนาสังคมมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เอื้อประโยชน์กันในการร่วมมือกันทำงานให้สำเร็จ - สำนักพัฒนาสังคมมีเครื่องมือ อุปกรณ์ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่ายที่ดีและทันสมัย - ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมมีวิสัยทัศน์ที่กว้าง ยอมรับ เรียนรู้แนวคิดวิธีการใหม่ๆรวมทั้งนำเทคโนโลยีมาสร้างความโดดเด่นในการทำงาน	จุดอ่อน (Weakness) - บุคลากรของสำนักพัฒนาสังคมส่วนมากไม่ใส่ใจในเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติของตนเอง - บุคลากรส่วนมากมีทัศนคติส่วนตัวที่ไม่ให้ความร่วมมือในการรับรู้หรือเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ - บุคลากรส่วนมากไม่มีความเสียสละ เกียจงาน เพราะอาจทำให้ต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น

<p>Internal factors</p>	<p>จุดแข็ง (Strength)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักพัฒนาสังคมเป็นองค์กรที่มีการแบ่งงานกันทำอย่างชัดเจน - บุคลากรของสำนักพัฒนาสังคมถูกปลูกฝังให้ปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม และถือปฏิบัติกันตลอดมา 	<p>จุดอ่อน (Weakness)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรหรือส่วนราชการไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้ - การรวมอำนาจการดำเนินการอยู่ที่ผู้อำนวยการสำนักฯ
<p>External Factor</p>	<p>โอกาส (Opportunity)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถที่จะขอรับการสนับสนุนความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นในกรุงเทพมหานครได้ - มีระบบเครือข่ายของหน่วยงานทั้งภายในและหน่วยงานภายนอกที่ดี 	<p>ปัจจัยคุกคามภายนอก (Threat)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีงานเร่งด่วน งานตามนโยบายจะมีผลกระทบต่อการทำงานโครงการ - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีบางข้อมูลที่เราไม่สามารถนำมาเสนอได้ - สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งต้องดำเนินชีวิตตามรูปแบบวิถีชีวิตใหม่ New Normal

๕.๒ การสร้างกลยุทธ์โดยใช้ TOWS จาก SWOT

SWOT สามารถนำไปสร้างต่อเป็นกลยุทธ์ เพื่อใช้ในการปรับแผนกลยุทธ์ปัจจุบันหรือวางแผนกลยุทธ์ใหม่ต่อไปได้ ด้วยการทำให้ TOWS

คำว่า TOWS ถ้าสังเกตดูจะเห็นว่าพจนานมาจากคำว่า SWOT เป็นการบอกโดยนัยว่าสองอย่างนี้เกี่ยวโยงกัน หรือก็คือ TOWS Matrix เป็นการนำปัจจัยที่ถูกวิเคราะห์แล้วจากตอนทำ SWOT มาจับคู่เพื่อใช้ในการสร้างกลยุทธ์ ซึ่งมีแนวทางกลยุทธ์ออกมา ๔ แบบ ได้แก่

- SO strategy เป็นกลยุทธ์เชิงรุก Aggressive
ใช้จุดแข็งเสริมโอกาสเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์สูงสุด
- ST strategy เป็นกลยุทธ์เชิงรับ/ป้องกัน Defensive
ใช้จุดแข็งเพื่อป้องกัน, แก้ไข, หรือจัดการกับอุปสรรค
- WO strategy เป็นกลยุทธ์เชิงปรับ/แก้ไข Turnaround
ใช้โอกาสในการแก้ไขหรือลบจุดอ่อนที่มี
- WT strategy เป็นกลยุทธ์เชิงถอย/เปลี่ยน Retrenchment
เป็นการหาวิธีการเสริมจุดอ่อนและหลีกเลี่ยงอุปสรรค (ไม่ทำให้อะไรแย่ไปกว่าเดิม)

Flashideas.co ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง (Strengths) 1. 2. 3.	จุดอ่อน (Weakness) 1. 2. 3.
	โอกาส (Opportunities) 1. 2. 3.	SO ใช้จุดแข็งผลักดันโอกาส กลยุทธ์เชิงรุก
อุปสรรค (Treats) 1. 2. 3.	ST ใช้จุดแข็งลดอุปสรรค กลยุทธ์เชิงป้องกัน	WT จัดการกับจุดอ่อนและอุปสรรค กลยุทธ์เชิงถอย/เปลี่ยน

การสร้างกลยุทธ์ TOWS จาก SWOT ของโครงการนี้ ผู้จัดทำใช้กลยุทธ์เชิงรับ/ป้องกัน (Defensive) ST คือนำจุดแข็ง (Strength) มาป้องกัน แก้ไข และจัดการปัจจัยคุกคามภายนอก (Threat) เมื่อมีภัยคุกคามที่ไม่คาดหมายเกิดขึ้น ที่เห็นชัดเจนในสถานการณ์ขณะนี้คือ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่มีความรุนแรงมากขึ้น การออกไปขอทราบประวัติที่ส่วนราชการแบบ Face to face ซึ่งอาจทำให้ผู้ขอรับบริการและผู้ให้บริการไม่สะดวก จึงใช้จุดแข็งขององค์กรที่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีเครื่องมือที่ดี คิดระบบที่สามารถสืบค้นข้อมูลได้ด้วยตนเองเพื่อสนับสนุนระบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) ในหัวข้อ Social Distancing การเว้นระยะห่างทางสังคม

๕.๓ กลยุทธ์การตลาด 7s (7s McKinsey Framework)

7s คือกรอบแนวคิดของแมคคินซี เป็นกรอบแนวคิดที่คิดค้นโดยบริษัท McKinsey โดยแนวคิด 7s สร้างขึ้นมาด้วยแนวคิดที่มองว่าองค์กรที่ดีเกิดจากความสัมพันธ์ของปัจจัยทั้ง ๗ ประการ ซึ่งจะเป็นการวิเคราะห์ว่า ปัจจัยภายในแต่ละส่วนเป็นอย่างไร รวมทั้งมีความสอดคล้องกันหรือไม่ และมักจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการวิเคราะห์ SWOT Analysis ในส่วนของปัจจัยภายใน (Internal factors) คือจุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) การวิเคราะห์ทั้ง ๗ ด้านของ 7s McKinsey จะทำให้พบว่าปัจจัยภายในทั้ง ๗ ด้าน แต่ละด้าน มีจุดแข็งและจุดอ่อนหรือไม่อย่างไร รวมทั้งแต่ละด้านมีความสัมพันธ์กับด้านอื่น ๆ หรือไม่ ถ้าไม่สอดคล้องกัน แต่เป็นเรื่องที่สำคัญ องค์กรก็ควรจะนำไปปรับปรุงต่อไป

๑ **กลยุทธ์ (Strategy)** คือ การวางแผนกิจกรรมภายในองค์กร โดยให้แผนที่วางขึ้นมานั้นได้สอดคล้องและเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก และภายในองค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ช่วยสนับสนุนให้องค์กรมีขีดความสามารถเหนือคู่แข่ง

๒ **โครงสร้างองค์กร (Structure)** หมายถึง ลักษณะโครงสร้างขององค์กรที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงขนาดการควบคุม การรวมอำนาจ และการกระจายอำนาจของผู้บริหาร การแบ่งโครงสร้างงานตามหน้าที่ ตามผลิตภัณฑ์ ตามลูกค้า ตามภูมิภาคได้อย่างเหมาะสม

๓ สไตล์ (Style) สไตล์ในการทำงานของผู้บริหารนั้น มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งโดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูง จะมีอิทธิพลต่อความรู้สึกนึกคิดของพนักงานภายในองค์กร มากกว่าคำพูดของผู้บริหาร

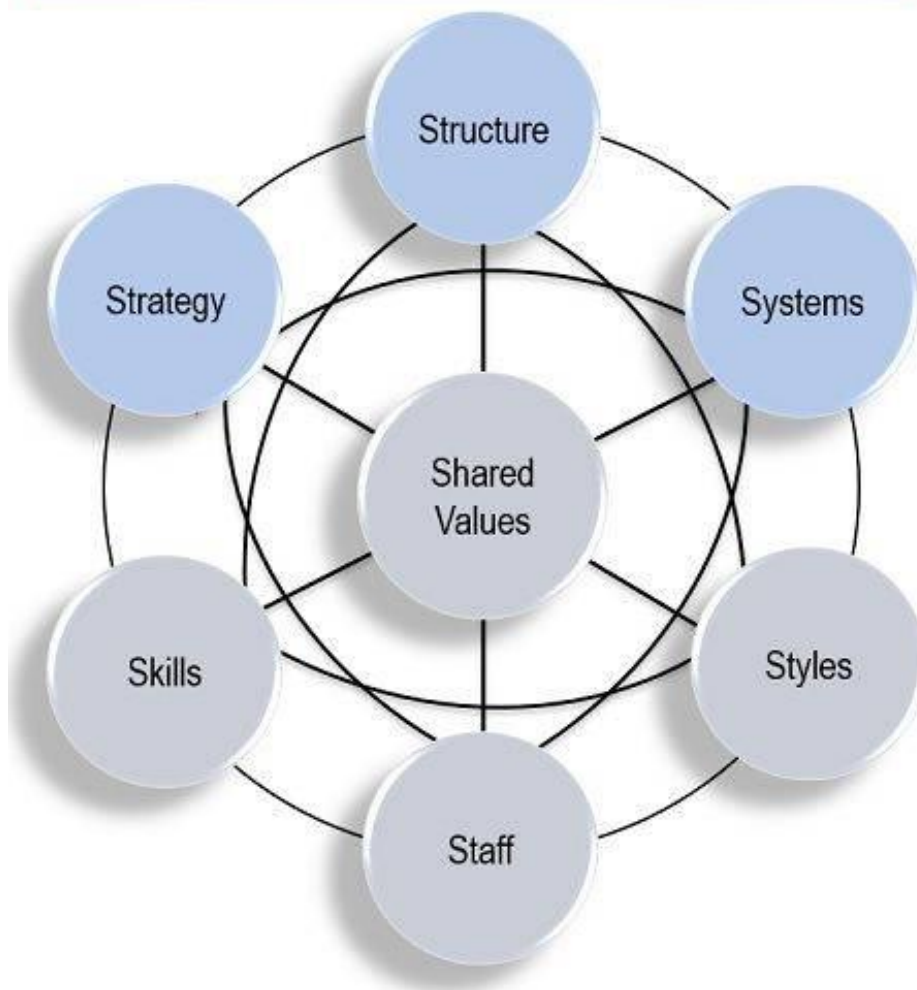
๔ ระบบ (System) เป็นการวิเคราะห์ถึงระบบงานขององค์กรในทุก ๆ เรื่อง ทั้งเรื่องระบบการบริหารจัดการ ระบบการปฏิบัติงาน เช่น ระบบสารสนเทศ ระบบการวางแผน ระบบงบประมาณ ระบบการควบคุม ระบบการจัดซื้อ ระบบในการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน ระบบในการฝึกอบรม ตลอดจนระบบในการจ่ายผลตอบแทน

๕ บุคลากร (Staff) หมายถึง การคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๖ ทักษะ (Skill) เป็นการพิจารณาถึงทักษะหรือความเชี่ยวชาญขององค์กรโดยรวมว่ามีความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในด้านใด

๗ ค่านิยม (Shared Value) หมายถึงค่านิยมร่วมกันระหว่างคนในองค์กร ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

McKinsey 7s Model



จากจุดแข็งและจุดอ่อนซึ่งเป็นปัจจัยภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์ด้านกลยุทธ์ด้านการตลาด 7s สรุปได้ตามตารางข้างล่างนี้

Internal factors	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพัฒนาสังคมมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เอื้อประโยชน์กันในการทำงานให้สำเร็จ (System) - สำนักพัฒนาสังคมมีเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย ที่ดี และทันสมัย(System) - ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมมีวิสัยทัศน์ที่กว้าง ยอมรับ เรียนรู้แนวคิดวิธีการใหม่ๆรวมทั้งนำเทคโนโลยีมาสร้างความโดดเด่นในการทำงาน (Style) - สำนักพัฒนาสังคมเป็นองค์กรที่มีการแบ่งงานกันทำอย่างชัดเจน (System) - บุคลากรของสำนักพัฒนาสังคมถูกปลูกฝังให้ปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร และถือปฏิบัติกันตลอดมา (System) 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรของสำนักพัฒนาสังคมส่วนมากไม่ใส่ใจในเรื่องการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลประวัติของตนเอง (Staff) - บุคลากรส่วนมากมีทัศนคติส่วนตัวที่ไม่ให้ความร่วมมือในการรับรู้หรือเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ (Staff) - บุคลากรส่วนมากไม่มีความเสถียร เกียจงาน เพราะอาจทำให้ต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น (Share Value) - บุคลากรหรือส่วนราชการไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้ (Staff) - การรวมอำนาจการดำเนินการอยู่ที่ผู้อำนวยการสำนักฯ (Staff)

จากตารางข้างต้นจะเห็นว่ารายงานที่ผู้จัดทำจะมีระบบ (System) ที่เข้มแข็ง เป็นจุดแข็งขององค์กร และจุดอ่อนขององค์กรจะเป็นในส่วนของบุคลากร (Staff) ทำให้เห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาที่ต้องเน้นบุคลากรเป็นสำคัญ

๕.๔ ใช้หลักการวงจรการบริหารงาน PDCA

หลักการวงจรการบริหารงาน PDCA หรือที่เรียกว่าวงจรเดมมิง (อังกฤษ: Deming Cycle) หรือ วงจรชูฮาร์ต (Shewhart Cycle) คือวงจรการควบคุมคุณภาพ

๑. Plan (วางแผน) หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อาจประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน Plan การจัดอันดับความสำคัญของ เป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการและกำหนดงบประมาณที่จะใช้ การเขียนแผนดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของลักษณะ การดำเนินงาน การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความเสี่ยงต่างๆที่อาจเกิดขึ้นได้

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

๓. Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) หมายถึง การประเมินแผน อาจประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างที่รองรับ การดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินผลของการดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้ โดยในการประเมินดังกล่าวสามารถทำได้เอง โดยคณะกรรมการที่รับผิดชอบแผนการดำเนินงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะของการประเมินตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการ อีกชุดมาประเมินแผน หรือไม่จำเป็นต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมิน ที่ยุ่งยากซับซ้อน

๔. Act (ปรับปรุงแก้ไข) หมายถึง การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผน อาจประกอบด้วย การนำผลการ ประเมินมาวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควร ปรับปรุงหรือพัฒนา สิ่งที่ดีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก และสังเคราะห์รูปแบบ การดำเนินการใหม่ที่เหมาะสม สำหรับการดำเนินการ ในปีต่อไป



จากหลักการวงจรการบริหารงาน PDCA สามารถนำมาเป็นแนวทางและประยุกต์ใช้ในการดำเนินการให้รายงานนี้ประสบความสำเร็จได้ ดังนี้

การวางแผนดำเนินการ (Plan)

- การเสนอขออนุมัติดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา
- การประสานงานส่วนราชการในหน่วยงาน
- การวางแผนกำลังคนหลักที่จะดำเนินการ

ลงมือปฏิบัติ (Do)

- จัดทำระบบเพื่อจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล และการสำรองข้อมูล
- บันทึกและตรวจสอบข้อมูลรายบุคคลในระบบ
- จัดทำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากร พร้อมจัดทำคู่มือการใช้
- ประชาสัมพันธ์และให้ข้าราชการและบุคลากรใช้ระบบ

การติดตามผลงาน (Check)

- สํารวจความพึงพอใจ ปัญหา และอุปสรรค

การปรับปรุงให้ดีขึ้น (Act)

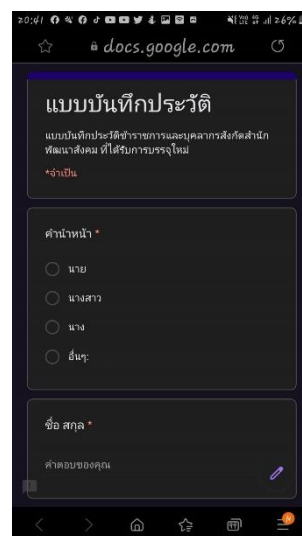
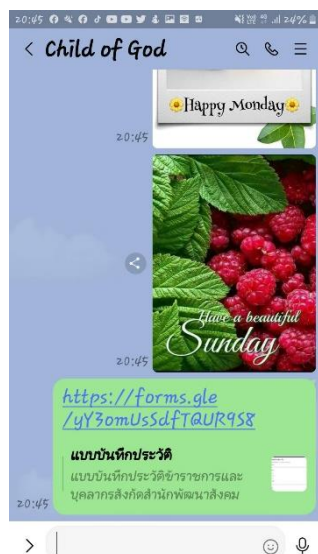
- นำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

๖. แนวทางการดำเนินการ /ระยะเวลาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๑ สืบเนื่องจากปัญหาการสืบค้นประวัติ และเพื่อพัฒนารูปแบบงานบุคลากรในการบันทึกประวัติย่อที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากร ทั้งบันทึกการทำงานตั้งเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยข้อมูลนั้นมีประโยชน์ในการอ้างอิงในการบริหารงานบุคลากร ไม่ว่าจะเป็นการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม การขอทุนศึกษาต่อ และงานบริหารบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเดิมมีการบันทึกแบบกระดาษ มาจัดทำให้เป็นรูปแบบแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยรายงานออกมาในรูปแบบเว็บไซต์และข้อมูลแสดงทางหน้าจอมือถือ ทำให้สะดวกในการสืบค้นข้อมูล ผู้จัดทำมีความคิดเห็นว่าการจัดทำ Web Based Application ที่สามารถใช้งานผ่านทางเว็บไซต์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างในการค้นทะเบียนประวัติตนเอง และจัดทำคู่มือการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานส่วนราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาสังคม เพื่อขอความร่วมมือจากทุกส่วนราชการ ในการดำเนินการเพื่อกำหนดรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมการจัดทำระบบทะเบียนประวัติฯ โดยถือ หลักเกณฑ์การดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA)

๖.๒ การขอความร่วมมือจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมดังนี้

๖.๒.๑ กองนโยบายและแผนงาน จัดทำระบบ Google Sheet และ Google Form เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการบันทึกตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล และจัดเก็บสำรองข้อมูลทั้งหมด

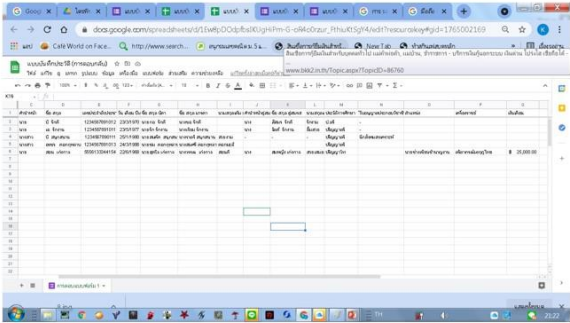


๖.๒.๒.๒ กรณีบุคลากรเดิมฝ่ายการเจ้าหน้าที่มีหน้าที่บันทึกประวัติตาม ก.ก. ๑ ของแต่ละบุคคลใน Google Sheet



บุคลากรเดิมที่อยู่ในสังกัด

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลประวัติจาก ก.ก. 1 บันทึกลง Google sheet



Google Sheet

Google Sheet บุคลากรเดิม

ลำดับ	ชื่อ สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	วัน เดือน ปีเกิด	ชื่อ สกุล นามสกุล	ชื่อ สกุล มารดา	นามสกุลเดิม	ตำแหน่ง	ชื่อ สกุล วิทยฐานะ	นามสกุล ปรด	ประวัติการศึกษา	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ตำแหน่ง	เครื่องราชย์	เงินเดือน
นาง	จี รักษ์	1234567891012	23/3/1970	นางช่อ รักษ์	นาง รักษ์ รักษ์	นาง	สิริพร รักษ์	รักษา	ป.ตรี	-	-	-	-	-
นาง	เอ รักษ์	1234567891011	23/5/1977	นางจ๊ก รักษ์	นาง รักษ์ รักษ์	นาง	สิริพร รักษ์	รักษา	ป.ตรี	-	-	-	-	-
นางสาว	บี สุกคน	1234567891011	23/1/1980	นางสมคิด สุกคน	นางจรงค์ สุกคน	นางสาว	-	-	-	ปริญญาตรี	นักศึกษาระดับปริญญาตรี	-	-	-
นางสาว	พรช ดอกกุหลาบ	1234567891013	24/3/1988	นางชม ดอกกุหลาบ	นางสมศรี ดอกกุหลาบ	นางสาว	-	-	-	ปริญญาตรี	นักศึกษาระดับปริญญาตรี	-	-	-
นาง	สน เก่งกาจ	555813344154	22/6/1988	นางสุใจ เก่งกาจ	นางรชช เก่งกาจ	นาง	สมหญิง เก่งกาจ	สอน	ปริญญาโท	-	-	นางช่างเขียนชำนาญงาน	ตติยการณวิทยุ โทร	฿ 25,000.00

๖.๒.๓ ส่วนราชการของผู้จัดทำรายงานฯ ประสานทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อตรวจสอบข้อมูลประวัติบุคลากรในสังกัด หากมีข้อผิดพลาด หรือมีข้อมูลเพิ่มเติม แจ้งสำนักงานเลขาธิการ เช่นเดียวกันการใช้งานเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน หากผู้ใช้งาน ตรวจพบข้อมูลของตนเองพบว่ามีข้อผิดพลาดให้ทำหนังสือเสนอต่อส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคลากร พร้อมแนบสำเนายืนยันข้อมูลที่ต้องการแก้ไข (ถ้ามี) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขต่อไป

๖.๒.๔ ขอความร่วมมือกองนโยบายและแผนงาน ในการพิจารณาดำเนินการและรับผิดชอบในการจัดทำ Username และ Password พร้อมการยืนยันตัวตนด้วยรหัส OTP (On Time Password) ให้ผู้มีสิทธิ์ใช้งานระบบเพื่อป้องกันการนำข้อมูลของผู้อื่นที่ไม่ใช่ของตนไปดำเนินการในการธุรกรรมต่างๆ และออกแบบจัดทำ Responsive web design เพื่อให้รูปแบบเหมาะสมกับการใช้งานหน้าจอคอมพิวเตอร์และมือถือ



๖.๓ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม (Innovation Records)

๖.๔ ประชาสัมพันธ์นาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม ให้ข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคมได้ใช้งาน พร้อมสำรวจ รวบรวมปัญหาอุปสรรค และทำแบบสำรวจความพึงพอใจ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเพิ่มเติมต่อไป

๗. ประโยชน์จากการศึกษา

๗.๑ ข้าราชการและบุคลากร ได้รับประโยชน์โดยตรง เนื่องจากสามารถสืบค้น ตรวจสอบ แก้ไข ประวัติได้ด้วยตนเอง

๗.๒ เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบันทึก ตรวจสอบ ประวัติ ทำงานง่ายขึ้น ถูกต้อง รวดเร็วมากขึ้น ทำงานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๗.๓ ส่วนราชการสามารถสืบค้นประวัติของบุคลากรในสังกัดเพื่อประกอบการบริหารงานบุคคลได้ รวดเร็วและง่ายขึ้น

๗.๔ ผู้ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม (Innovation Record) มีความพึงพอใจกับการสืบค้นข้อมูลประวัติของตนเอง

๗.๕ หน่วยงานได้รับการยกระดับว่าเป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพในการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย มาปรับปรุงและใช้ร่วมกับการทำงาน ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗.๖ หน่วยงานได้รับการยกย่องให้เป็นต้นแบบในการปรับปรุงการทำงานที่ทันสมัย สะดวกและรวดเร็ว

๗.๗ สามารถใช้เป็นต้นแบบในการพัฒนาด้านอื่นๆ เช่นด้านการบริหารพัสดุ บริหารจัดการเรื่องรถราชการและพนักงานขับรถยนต์ เป็นต้น

๗.๘ ได้ความรัก ความสามัคคี ความมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม ของทุกส่วนราชการในหน่วยงาน

๗.๙ เพิ่มประสิทธิภาพในการบันทึกข้อมูล การสืบค้น และการนำเสนอข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม โดยข้อมูลต่าง ๆ จะได้รับการตรวจสอบจากส่วนราชการและบุคลากรเจ้าของประวัติ

๗.๑๐ หลีกเลี่ยงการเผชิญหน้ากันตามรูปแบบวิถีชีวิตใหม่ “New Normal” เพื่อลดปัญหาการติดต่อกันหรือแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพราะสามารถลดจำนวนผู้มาใช้บริการได้จากเดิม ๑๐ คน เหลือเพียง ๑ คน สนับสนุนวิถีชีวิตใหม่ New Normal ลดการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

๘. งบประมาณ

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๙.๑.๑ ระดับผลผลิต (Output)

- มีระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม (Innovation Records)
- มีคู่มือการใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม (Innovation Records)

๙.๑.๒ ระดับผลลัพธ์ (Outcome)

- ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม จะไม่การเดินทางเข้ามาขอสืบค้นหรือคัดลอกสำเนาประวัติจากส่วนราชการในหน่วยงาน
- ร้อยละ ๙๕ ของข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม สามารถใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม (Innovation Records) หรือแอปพลิเคชัน และมีความพึงพอใจสูงสุด

๙.๒ วิธีการ /เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล(สำเร็จ)

- จัดประชุมเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคมให้ทราบและใช้ระบบและแอปพลิเคชันทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม (Innovation Records)
- ประเมินผลโดยจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจจากการใช้งานระบบและแอปพลิเคชันทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักพัฒนาสังคม (Innovation Records)

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อละลายพฤติกรรมของบุคลากรและเสริมสร้างความรัก สามัคคี เสียสละเพื่อหน่วยงานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ การปฏิบัติงานให้บุคลากร

๓. จัดให้มีการหมุนเวียนแลกเปลี่ยนความรู้ภายในส่วนราชการของหน่วยงานเพื่อจะมีความสามารถในการทำงานแทนกันได้ในระดับหนึ่ง

๔. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจได้ทราบและใช้บริการ

๕. ควรนำเสนอให้ผู้บริหารทราบและพัฒนาต่อยอดในระดับองค์กรใหญ่คือระดับกรุงเทพมหานครต่อไป

บรรณานุกรม

กลยุทธ์การตลาด ๗s กรอบแนวคิดของ McKinsey.

เข้าถึงได้จาก <https://www.im2market.com/๒๐๑๕/๐๑/๒๑/๖๕๐> (วันที่ค้นข้อมูล ๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

ขั้นกว่าของ SWOT คือ TOWS Matrix.

เข้าถึงได้จาก <https://flashideas.co/๒๐๒๐/๐๙/๑๘/tows-matrix/> (วันที่ค้นข้อมูล ๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

โครงสร้าง PDCA.

เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/klumtalung/khorngsrang> (วันที่ค้นข้อมูล ๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล-ราชกิจจานุเบกษา.

เข้าถึงได้จาก

http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/๒๕๖๒/A/๐๖๙/T_๐๐๕๒.PDF
(วันที่ค้นข้อมูล ๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

สรุปพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒.

เข้าถึงได้จาก พร้อมรู้PDPA_ดร.สุนทรีย์_๒๔ก.พ.๖๔.pdf (วันที่ค้นข้อมูล ๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

McKinsey 7s Model.

เข้าถึงได้จาก <https://theinvestorsbook.com/mckinsey-๗s-model.html> (วันที่ค้นข้อมูล ๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

PDCA จากวิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี.

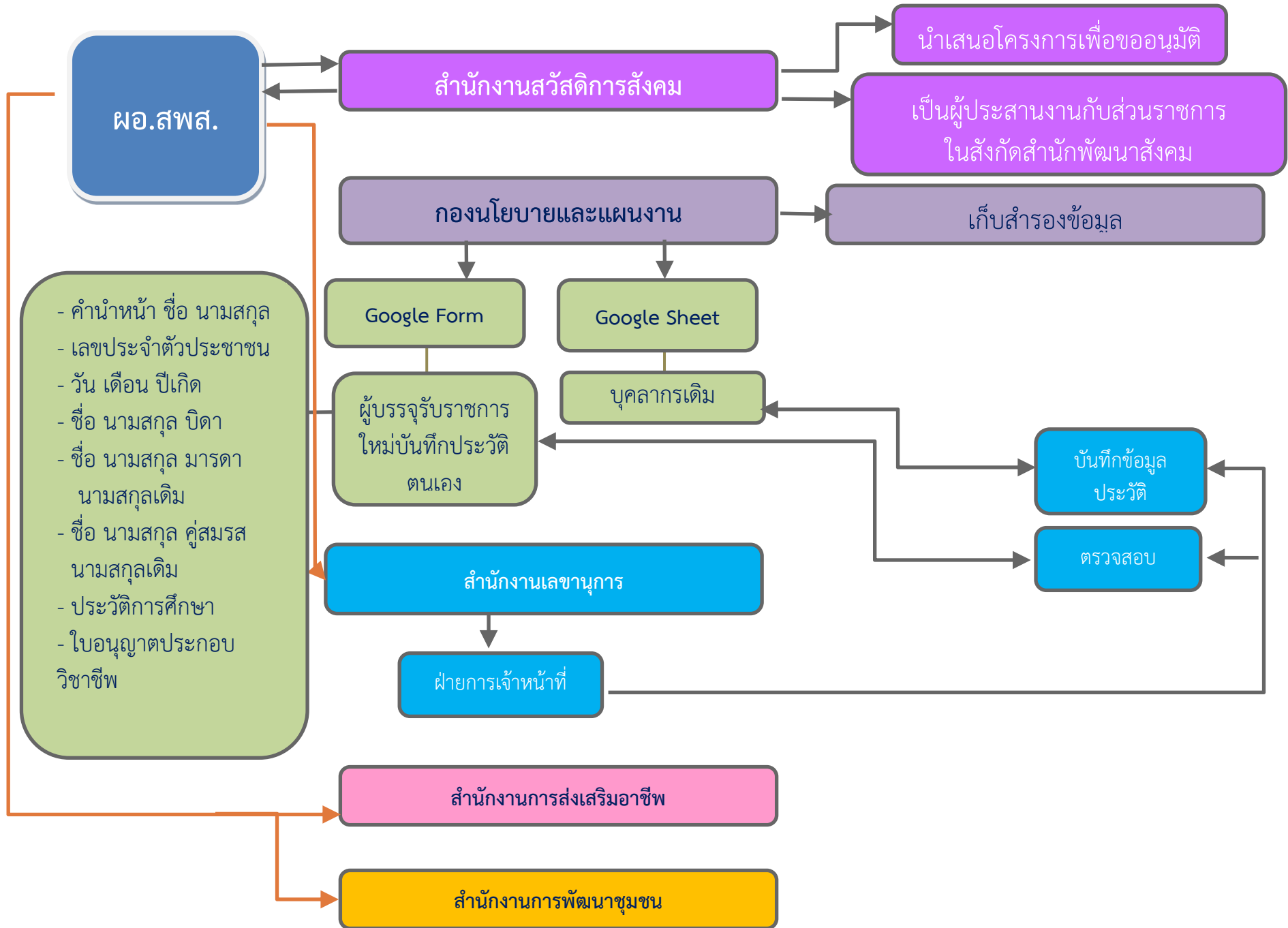
เข้าถึงได้จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/PDCA> (วันที่ค้นข้อมูล ๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

SWOT Analysis คืออะไร?

เข้าถึงได้จาก <https://www.ceochannels.com/what-is-swot-analysis/> (วันที่ค้นข้อมูล ๓-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

ภาคผนวก

ทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานพัฒนาสังคม



พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

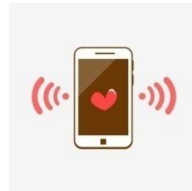
ข้อมูลส่วนบุคคล Personal Data

ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้
ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ที่อยู่



เบอร์โทรศัพท์



อีเมลล์



เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล



พฤติกรรมทางเพศ



ประวัติอาชญากรรม



เชื้อชาติ



ศาสนาหรือ
ปรัชญา



ข้อมูลสุขภาพ



ข้อมูลคนตาย ข้อมูลนิติบุคคล
ไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายนี้