

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บฐานข้อมูล
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
สังกัดสำนักการศึกษา

จัดทำโดย นางสาวปสุตา พัฒนปฐม
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สังกัดฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการศึกษา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๔๒
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บฐานข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานการศึกษา

๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน ตามที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควร เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใด ขึ้นตราใดแก่บุคคลใดนอกจากจะต้องพิจารณาตามตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ และกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้ว ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ประพฤติดีมีความจงรักภักดีและมีทัศนคติที่ดีต่อพระมหากษัตริย์ผู้ทรงไว้ซึ่งพระราชอำนาจที่จะพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานมีความภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย ดังนั้น การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ซึ่งเป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี จึงต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบและถูกต้องอย่างแท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถือว่าเป็นขั้นตอนสำคัญที่ช่วยลดความผิดพลาดในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อไม่ให้กระทบต่อสิทธิประโยชน์ในการได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน ซึ่งมีส่วนช่วยเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ การครองตนในการปฏิบัติงานและความภาคภูมิใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการศึกษา มีหน้าที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำในสังกัด โดยจัดทำบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บัญชีรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บัญชีแสดงคุณสมบัติ บัญชีระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา ข้อมูลการรับราชการและประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะดำเนินการเพียงครั้งเดียวในแต่ละปี โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อไม่ให้กระทบต่อสิทธิประโยชน์ของการได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สำนักงานศึกษามีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๒๖๑ คน ลูกจ้างประจำจำนวน ๑๒๕ คน การตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (ก.ก. ๑) และแฟ้มทะเบียนประวัติลูกจ้าง ทำให้ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบแฟ้มประวัติข้อมูลของข้าราชการและลูกจ้างแต่ละราย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องส่งผลให้การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เกิดความล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาด เช่น ไม่ได้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ผู้ที่มิคุณสมบัติครบถ้วน หรือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซ้ำซ้อนกับชั้นตราที่ผู้นั้นเคยได้รับไปแล้ว เป็นต้น

ประกอบกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๘/ว(ท) ๑๐๙๘ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๖ และปีต่อไป ให้ใช้ระบบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี (Royal Decorations Nomination System : RDENS) ที่ <https://decoration.soc.go.th> โดยให้นำเข้าข้อมูลผู้ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี จาก Excel File เป็นฐานข้อมูลเพื่อนำเข้าในระบบ RDENS

ดังนั้น เพื่อให้การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี สำนักการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงเห็นควรนำเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) มาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำ สำนักการศึกษา

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาระบบจัดเก็บฐานข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์บนเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)

๓.๒ เพื่อพัฒนาการตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี บนเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)

๔. เป้าหมาย

๔.๑ มีระบบฐานข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์บนเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ภายใน ๖ เดือน

๔.๒ การตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐

๕. แนวคิด / หลักการที่ใช้ในการศึกษา

แนวคิดทฤษฎีและหลักการที่นำมาใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ การวิเคราะห์ (SWOT Analysis) วงจรการควบคุมคุณภาพ PDCA และที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ การวิเคราะห์ (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์การหรือหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหา จุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งทีอาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต SWOT เป็นตัวย่อที่มีความหมายดังนี้

Strengths - จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบ

Weaknesses - จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบ

Opportunities - โอกาสที่จะดำเนินการได้

Threats - อุปสรรค ข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานขององค์การ

หลักการสำคัญของ SWOT ก็คือการวิเคราะห์ โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ ภายในและสภาพการณ์ภายนอก ดังนั้น การวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์ (Situation Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส-อุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายนอกและ

ภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลง เหล่านี้ที่มีต่อองค์กรธุรกิจ และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถ ด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูล เหล่านี้ จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตาม กลยุทธ์ขององค์กรระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อไป ประโยชน์ของการวิเคราะห์ SWOT วิเคราะห์ SWOT เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งปัจจัยเหล่านี้แต่ละอย่าง จะช่วยให้เข้าใจได้ว่ามีอิทธิพลต่อผลการดำเนินงานขององค์กรอย่างไร จุดแข็งขององค์กรจะเป็น ความสามารถภายในที่ถูกใช้ประโยชน์เพื่อการบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่จุดอ่อนขององค์กรจะเป็น คุณลักษณะ ภายในที่อาจจะทำลายผลการดำเนินงานโอกาสทางสภาพแวดล้อมจะเป็นสถานการณ์ที่ให้ โอกาสเพื่อการบรรลุ เป้าหมายองค์กร ในทางกลับกันอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมจะเป็นสถานการณ์ที่ ขัดขวางการบรรลุเป้าหมาย ขององค์กร ผลจากการวิเคราะห์ SWOT นี้จะใช้เป็นแนวทางในการกำหนด วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ เพื่อให้องค์กรเกิดการพัฒนาไปในทางที่เหมาะสม

ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการทำ SWOT Analysis การวิเคราะห์ SWOT จะครอบคลุม ขอบเขตของปัจจัยที่กว้างด้วยการระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ขององค์กร ทำให้มีข้อมูล ในการกำหนดทิศทางหรือเป้าหมายที่จะถูกสร้างขึ้นมาจากจุดแข็งขององค์กร และแสวงหาประโยชน์จาก โอกาสทางสภาพแวดล้อม และสามารถกำหนด กลยุทธ์ที่มุ่งเอาชนะอุปสรรคทาง สภาพแวดล้อมหรือลด จุดอ่อนขององค์กรให้มึน้อยที่สุดได้ ภายใต้การวิเคราะห์ SWOT นั้น จะต้องวิเคราะห์ทั้ง สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกองค์กร โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร จะเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพิจารณาทรัพยากรและความสามารถ ภายในองค์กรทุก ๆ ด้าน เพื่อที่จะ ระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรแหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน คือระบบข้อมูลเพื่อการบริหารที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร (คน เงิน วัสดุ การจัดการ) รวมถึงการพิจารณาผล การดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรเพื่อที่จะเข้าใจสถานการณ์และผลกลยุทธ์ก่อนหน้านี้ด้วย - จุดแข็ง ขององค์กร (S-Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั่นเอง ว่าปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นขององค์กรที่องค์กรควรนำมาใช้ในการพัฒนา องค์กรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร - จุดอ่อนขององค์กร (W-Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ ภายในองค์กรนั้น ๆ เองว่าปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นจุดด้อย ข้อเสียเปรียบขององค์กรที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๒. การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก ภายใต้การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก องค์กรนั้น สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการดำเนินงาน ขององค์กรที่ได้รับผลกระทบจาก สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการ ดำเนินงานขององค์กร เช่น อัตรา การขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบาย การเงิน การงบประมาณ สภาพแวดล้อม ทางสังคม เช่น ระดับ การศึกษาและอัตราผู้หนึ่งสี่ของประชาชน การตั้งถิ่นฐานและการอพยพของประชาชน ลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมทางการเมือง เช่นพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี และสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี หมายถึงกรรมวิธีใหม่ ๆ และ พัฒนาการทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและให้บริการ - โอกาสทาง

สภาพแวดล้อม (O-Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอก องค์กร ปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการขององค์กรใน ระดับมหภาค และ องค์กรสามารถฉวยข้อดีเหล่านี้มาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ขึ้นได้ - อุปสรรคทางสภาพแวดล้อม (T-Threats) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กรปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อในระดับมหภาค ในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรง และทางอ้อม ซึ่งองค์กร จำต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพ องค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญ แรงกระทบดังกล่าวได้

๓. ระบุสถานการณ์จากการประเมินสภาพแวดล้อม เมื่อได้ข้อมูลเกี่ยวกับ จุดแข็ง-จุดอ่อน โอกาส-อุปสรรค จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกด้วย การประเมินสภาพแวดล้อม ภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกแล้ว ให้นำจุดแข็ง-จุดอ่อนภายในมา เปรียบเทียบกับ โอกาส-อุปสรรค จากภายนอกเพื่อดูว่าองค์กรกำลังเผชิญสถานการณ์เช่นใดและภายใต้ สถานการณ์เช่นนั้น องค์กรควรจะทำอย่างไร โดยทั่วไปในการวิเคราะห์ SWOT ดังกล่าวนี้องค์กรจะอยู่ใน สถานการณ์ ๔ รูปแบบดังนี้

๓.๑ สถานการณ์ที่ ๑ (จุดแข็ง-โอกาส) สถานการณ์นี้เป็นสถานการณ์ที่พึงปรารถนา ที่สุด เนื่องจากองค์กรค่อนข้างจะมีหลายอย่าง ดังนั้น ผู้บริหารขององค์กรควรกำหนดกลยุทธ์ในเชิงรุก (Aggressive -Strategy) เพื่อดึงเอาจุดแข็งที่มีอยู่มาเสริมสร้างและปรับใช้และฉวยโอกาสต่างๆ ที่เปิด มาหาประโยชน์อย่างเต็มที่

๓.๒ สถานการณ์ที่ ๒ (จุดอ่อน-ภัยอุปสรรค) สถานการณ์นี้เป็นสถานการณ์ที่เลวร้าย ที่สุด เนื่องจากองค์กรกำลังเผชิญอยู่กับอุปสรรคจากภายนอกและมีปัญหาจุดอ่อนภายในหลายประการ ดังนั้น ทางเลือกที่ดีที่สุดคือกลยุทธ์การตั้งรับหรือป้องกันตัว (Defensive Strategy) เพื่อพยายามลด หรือหลบหลีกภัย อุปสรรค ต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ตลอดจนหามาตรการที่จะทำให้องค์กรเกิดความ สูญเสียที่น้อยที่สุด

๓.๓ สถานการณ์ที่ ๓ (จุดอ่อน-โอกาส) สถานการณ์นี้เององค์กรมีโอกาสเป็นข้อได้เปรียบ ด้านการแข่งขันอยู่หลายประการ แต่ติดขัดอยู่ตรงที่มีปัญหาอุปสรรคที่เป็นจุดอ่อนอยู่หลายอย่างเช่นกัน ดังนั้นทางออกคือกลยุทธ์การ พลิกตัว (Turnaround-oriented Strategy) เพื่อจัดหรือแก้ไขจุดอ่อน ภายในต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะฉวย โอกาสต่าง ๆ ที่เปิดให้

๓.๔ สถานการณ์ที่ ๔ (จุดแข็ง-อุปสรรค) สถานการณ์นี้เกิดขึ้นจากการที่สภาพแวดล้อม ไม่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงาน แต่ตัวองค์กรมีข้อได้เปรียบที่เป็นจุดแข็งหลายประการ ดังนั้น แทนที่จะ รอนจนกระทั่งสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปก็สามารถที่จะเลือกกลยุทธ์การแตกตัวหรือขยายขอบข่าย กิจการ (Diversification Strategy) เพื่อใช้ประโยชน์จากจุดแข็งที่มีสร้างโอกาสในระยะยาวด้านอื่น ๆ แทน

๕.๒ วงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA

PDCA คือ วงจรบริหารงานคุณภาพ ประกอบไปด้วย ๔ ขั้นตอน Plan-Do-Check-Act เป็นกระบวนการที่ใช้ปรับปรุงการทำงานขององค์กรอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหา และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous improvement) จุดเด่นคือเป็นกระบวนการที่ทำซ้ำได้ เรื่อย ๆ จนกลายเป็น วงจร (Cycle) วงรูปนั่นเอง แนวคิดดังกล่าวเกิดขึ้นมาช่วงปี ๑๙๕๐'s โดยบิดา แห่งการควบคุมคุณภาพสมัยใหม่ ดร.วิลเลียม เอ็ดเวิร์ด เดมมิ่ง (Dr.William Edward Deming) ซึ่ง พัฒนามาจากปรมาจารย์ของเขาอีกที วอลเตอร์ เอ ชิวฮาร์ท (Walter Andrew Shewhart) ทำให่วงจร นี้มีชื่อเรียกอื่นว่า Deming Cycle หรือ Shewhart Cycle เดมมิ่งคิดค้น PDCA ผ่านความเชื่อ

ที่ว่า “คุณภาพสามารถปรับปรุงพัฒนาได้” โดยสามารถประยุกต์กับองค์กรทุกประเภท ธุรกิจทุกรูปแบบ หรือแม้กระทั่งชีวิตประจำวัน จนกลายเป็นเครื่องมือเรียบง่ายที่ได้รับความนิยมมาถึงทุกวันนี้

ประโยชน์ของ PDCA เรียบง่ายและทำซ้ำได้ คือคุณสมบัติหลักของวงจรบริหารงานคุณภาพ สิ่งนี้ทำให้ PDCA มีประโยชน์เหนือเครื่องมืออื่น ดังนี้

๑. สร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีกว่า – เพราะกระบวนการนี้เริ่มต้นที่ปัญหา และต้องการแก้ไขมันเพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กร

๒. เกิดการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง – เพราะเป็นกระบวนการที่ทำซ้ำได้ในระยะยาว จึงเกิดประสิทธิภาพสูงสุดหากปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๓. ทำให้ตัดสินใจง่ายขึ้น – เพราะมีการตั้งเป้าหมายและการวัดผลที่ชัดเจน ข้อมูลที่ได้มาสามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป

๔. ลดความเสี่ยงในการจัดการ – เพราะกระบวนการนี้ประยุกต์ใช้กับทีมเล็ก ๆ ก่อน หากเกิดความผิดพลาดก็จะควบคุมสถานการณ์ได้ง่ายกว่า ทั้งยังสามารถอุดรอยรั่วไม่ให้เกิดความเสี่ยงในอนาคต

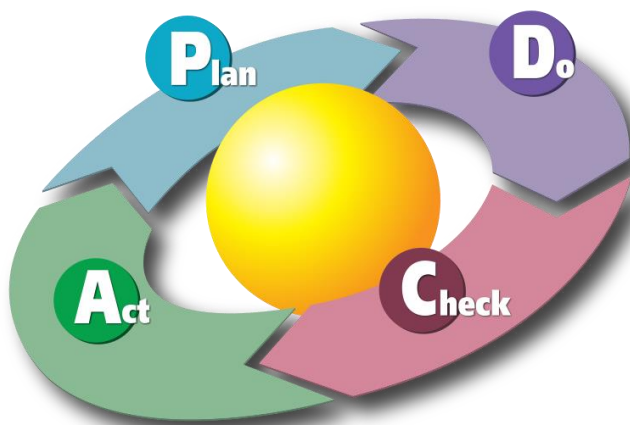
โครงสร้าง PDCA ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

P – Plan คือ การวางแผน

D – DO คือ การปฏิบัติตามแผน

C – Check คือ การตรวจสอบ

A – Act คือ การปรับปรุงการดำเนินการ



ที่มา <https://th.wikipedia.org/wiki/>

P – Plan ระบุและวิเคราะห์ปัญหา เริ่มต้นการวางแผนจะต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนเสียก่อน โดยขั้นตอนนี้ต้องกำหนดให้ครอบคลุมทั้งกระบวนการตั้งแต่เริ่มไปจนถึงสิ้นสุดที่สุดว่า มีปัญหาอะไรที่จะต้องแก้ไข ใครเป็นผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง กระบวนการค้นหาข้อมูลคืออะไร กระบวนการแก้ไขคืออะไร โดยเฉพาะระบุตัวชี้วัด เช่น KPIs หรือ OKR ที่ชัดเจน แล้วทำออกมาเป็นแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เรามีคำถามเล็ก ๆ เอาไว้ถามตัวเองก่อนข้ามไปยังขั้นตอนต่อไปว่า...

- ปัญหาสำคัญที่จะต้องได้รับการแก้ไขคืออะไร
- ทรัพยากรที่ต้องการคืออะไร

- ทรัพยากรที่มีอยู่คืออะไร
- อะไรคือทางออกที่ดีที่สุดภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่
- แผนนี้จะสำเร็จด้วยเงินอะไรบ้าง
- และอะไรคือเป้าหมายที่แท้จริงที่เราต้องการ

D – DO พัฒนาทางออกและดำเนินการตามแผน หลังจากกำหนดแผนแล้วก็ถึงเวลาที่จะลงมือทำ เพราะเราจะต้องนำแผนดังกล่าวมาใช้จริง ดำเนินการจริง เพื่อให้เห็นผลลัพธ์จริง ในขั้นตอนนี้ทุกคนต้องระลึกไว้เสมอว่า การดำเนินการจะเกิดปัญหาอื่นตามมาเสมอ นั่นจึงเป็นเหตุผลว่าควรใช้แผนดังกล่าวกับทีมนำร่องไม่กี่คนหรือเป็นโปรเจกต์เล็ก ๆ เสียก่อน เพราะสภาพแวดล้อมที่ควบคุมได้จะป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ให้ส่งผลกระทบต่อทั้งบริษัท

C – Check ประเมินและสรุปผล เมื่อดำเนินการมาถึงจุดหนึ่งแล้วเราจะต้องตรวจสอบให้ได้ว่าแผนดังกล่าวมีผลลัพธ์เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ต้องการหรือไม่ ถ้าประสบความสำเร็จตามตัวชี้วัดก็สามารถดำเนินการไปสู่ขั้นตอนสุดท้ายได้เลย แต่ถ้าไม่ประสบความสำเร็จ ก็ควรนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา แล้วดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ – ๓ ใหม่จนกว่าจะประสบความสำเร็จหรือผ่านตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

A – Act ปรับปรุงแก้ไขและวางแผนใหม่ต่อไป ถ้าการปฏิบัติแผนดังกล่าวประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี ก็ถึงเวลานำแผนนั้นมาประยุกต์ใช้กับทุกคนองค์กร ผ่านการประกาศ ประชุม อีเมล หรือการจัดการอบรมภายในบริษัท เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงจนเกิดตามมาตรฐานใหม่ ทั้งนี้อย่าลืมว่า PDCA เป็นกระบวนการที่ทำซ้ำได้ ไม่ใช่สำเร็จแล้วจะหยุดเลยทันที ทางที่ดีเราควรต่อยอดแผนใหม่ภายใต้ความคิดว่า “จะต้องดีกว่าเดิมเสมอ” และมองหาวิธีใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนาองค์กรไปเรื่อย ๆ อย่างไม่มีวันหยุด

๕.๓ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หมายความว่า เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยแล้วแต่กรณี

...

หมวด ๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราช

ข้อ ๑๑ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก สลับกัน เว้นแต่จะได้อำนาจไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้ โดยมีชั้นตราตามลำดับ ดังนี้

- (๑) ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินมงกุฎไทย
- (๒) ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินช้างเผือก
- (๓) ชั้นที่ ๖ เหรียญทองมงกุฎไทย
- (๔) ชั้นที่ ๖ เหรียญทองช้างเผือก

- (๕) ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย
- (๖) ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์ช้างเผือก
- (๗) ชั้นที่ ๔ จัตุมภรณ์มงกุฎไทย
- (๘) ชั้นที่ ๔ จัตุมภรณ์ช้างเผือก
- (๙) ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์มงกุฎไทย
- (๑๐) ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์ช้างเผือก
- (๑๑) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
- (๑๒) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก
- (๑๓) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย
- (๑๔) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์ช้างเผือก
- (๑๕) ชั้นสูงสุด มหาชิรมงกุฎ
- (๑๖) ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปิดกันหรือกรณีอื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้ จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๒ นอกจากกำหนดไว้ในหมวด ๔ แล้ว บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติงานราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณชนด้วย ความอดทนอดกลั้น ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้
- (๔) เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชโองการหรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทาน พระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานคืนในภายหลัง
- (๕) เป็นผู้ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๖) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่า
 - (ก) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างพิจารณาโทษ ทางวินัย หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย
 - (ข) กระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล หรือได้มีคำพิพากษาแล้วแต่คดียังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่พนักงานอัยการรับแก้ ต่างคดีนั้น หรือเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว
 - (ค) กระทำความผิดและอยู่ระหว่างการไต่สวนตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรืออยู่ระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๕.๔ เว็บแอปพลิเคชัน (web application) คือโปรแกรมประยุกต์ที่เข้าถึงด้วยโปรแกรมค้นดูเว็บผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างอินเทอร์เน็ตหรืออินทราเน็ต เว็บแอปพลิเคชันเป็นที่ยอมรับเนื่องจากความสามารถในการอัปเดต และดูแล โดยไม่ต้องแจกจ่าย และติดตั้งซอฟต์แวร์บนเครื่องผู้ใช้ ตัวอย่างเว็บแอปพลิเคชันได้แก่ เว็บเมล การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การประมูลออนไลน์ กระดานสนทนา บล็อก วิกี เป็นต้น

ลักษณะการทำงานของ Web Application

การทำงานของ Web Application นั้นโปรแกรมส่วนหนึ่งจะวางตัวอยู่บน Rendering Engine ซึ่งตัว Rendering Engine จะทำหน้าที่หลักๆ คือนำเอาชุดคำสั่งหรือรูปแบบโครงสร้างข้อมูลที่ใช้ในการแสดงผล นำมาแสดงผลบนพื้นที่ส่วนหนึ่งในจอภาพ โปรแกรมส่วนที่วางตัวอยู่บน Rendering Engine จะทำหน้าที่หลักๆ คือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสิ่งที่แสดงผล จัดการตรวจสอบข้อมูลที่รับเข้ามา เบื้องต้นและการประมวลผลบางส่วนแต่ส่วนการทำงานหลักๆ จะวางตัวอยู่บนเซิร์ฟเวอร์ในลักษณะ Web Application แบบเบื่องต้น

ฝั่งเซิร์ฟเวอร์จะประกอบไปด้วยเว็บเซิร์ฟเวอร์ซึ่งทำหน้าที่เชื่อมต่อกับไคลเอนต์ตามโปรโตคอล HTTP/HTTPS โดยนอกจากเว็บเซิร์ฟเวอร์จะทำหน้าที่ส่งไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับการแสดงผลตามมาตรฐาน HTTP ตามปกติทั่วไปแล้ว เว็บเซิร์ฟเวอร์จะมีส่วนประมวลผลซึ่งอาจจะเป็นตัวแปลภาษา เช่น Script Engine ของภาษา PHP หรืออาจจะมีการติดตั้ง .NET Framework ซึ่งมีส่วนแปลภาษา CLR (Common Language Runtime) ที่ใช้แปลภาษา intermediate จากโค้ดที่เขียนด้วย VB.NET หรือ C#.NET หรืออาจจะเป็น J๒EE ที่มีส่วนแปลไบต์โค้ดของคลาสที่ได้จากโปรแกรมภาษาจาวา เป็นต้น

ข้อดี

- เหมาะกับองค์กรขนาดเล็กเพราะมีค่าใช้จ่ายต่ำกว่า (หลายตัวฟรี) และคิดค่าใช้จ่ายตามจำนวนการใช้งานจริง

- การใช้งานในองค์กรทำได้ง่าย เพียงแค่มีเว็บเบราว์เซอร์ซึ่งเป็นสิ่งพื้นฐานในคอมพิวเตอร์ปัจจุบันแทบทุกเครื่องก็ใช้งานได้

- ข้อมูลจัดเก็บที่เดียว ง่ายต่อการจัดการ และไม่เกิดความซ้ำซ้อน

- ไม่ต้องการเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูงซึ่งมีราคาแพง

- อยู่ที่ไหนก็ทำงานได้เพราะสามารถล็อกอินเข้าใช้งานได้โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม

- ไม่ต้องมีบุคลากรด้านเทคนิคเป็นของตัวเอง เพราะผู้ให้บริการดูแลเซิร์ฟเวอร์และการบำรุงรักษาเองทั้งหมด

- ใช้ได้หลากหลายแพลตฟอร์มทั้ง Windows, Linux และ Mac ทำให้องค์กรสามารถเลือกใช้งานเครื่องเป็น Linux ได้เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านลิขสิทธิ์

- เชื่อมต่อกับเว็บแอปหรือบริการออนไลน์อื่นๆ ได้ง่าย

ข้อเสีย

- รูป ร่าหน้าตา และการใช้งานมีได้จำกัด อาจไม่เหมาะกับงานบางประเภทที่ต้องการรูปแบบโปรแกรมที่แตกต่างจากโปรแกรมทั่วไปเช่น โปรแกรมตกแต่งรูป โปรแกรมตัดต่อวีดีโอ

- เว็บแอปหลายๆตัวต้องการอินเทอร์เน็ตในการใช้งานเสมอ (มีบางตัวที่สามารถทำงานออฟไลน์ได้ด้วยเช่น Gmail)

๖. แนวทางการดำเนินการ / ระยะเวลา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๑ แนวทางการดำเนินการ

การวิเคราะห์ SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. ข้าราชการฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี</p> <p>๒. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา มีวัสดุ อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายที่ดี</p>	<p>๑. ข้าราชการฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา ผู้รับผิดชอบในการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีการย้าย และลาออก ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ไม่มีการจัดเก็บฐานข้อมูลการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่สมบูรณ์</p>
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. ผู้บริหารสำนักการศึกษา สนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีกฎระเบียบ เงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ชัดเจน</p> <p>๓. การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่มาทดแทนระบบเดิม</p>	<p>๑. การเปลี่ยนแปลงรูปแบบ และเงื่อนไขในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี</p>

หลังจากการประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก โดยการวิเคราะห์ SWOT แล้ว ผู้จัดทำได้นำข้อมูลจากการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ของการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักการศึกษา จึงใช้เว็บ แอปพลิเคชัน (Web Application) มาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำ โดยดำเนินการตามวงจร คุณภาพ (PDCA) มาเป็นแนวทางในการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

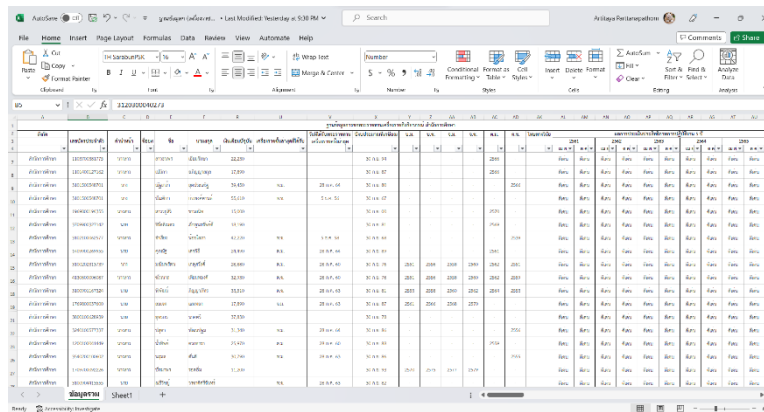
๖.๑.๑ การวางแผน P – Plan

- เสนอขออนุมัติดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา
- แต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ศึกษารายละเอียดของข้อมูลที่ต้องใช้ในการดำเนินการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์จากหนังสือสั่งการ แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๖

- กำหนดหัวข้อรายละเอียดของข้อมูลที่จะต้องการจัดเก็บ
- รวบรวมข้อมูลที่ต้องจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลจากทะเบียนประวัติข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ (ก.ก. ๑) และเพิ่มทะเบียนประวัติลูกจ้าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

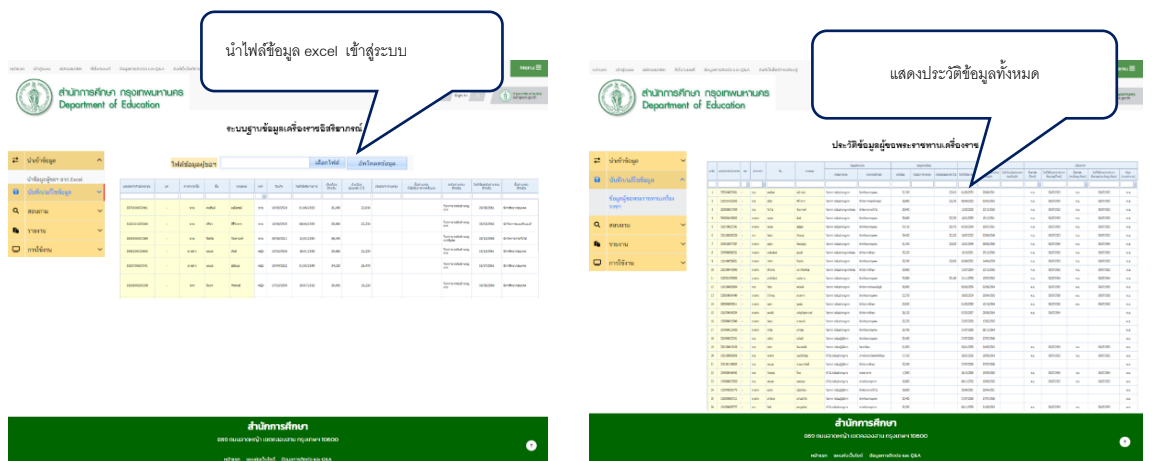
๖.๑.๒ การปฏิบัติตามแผน D – DO

- ประชุมคณะทำงานดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- จัดทำฐานข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานและประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในรูปแบบไฟล์ excel ดังนี้



โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล สังกัด ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ระดับ เลขที่ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชน วันบรรจุ วันที่ได้ปรับระดับ ปีงบประมาณที่เกษียณอายุราชการ อัตราเงินเดือน เงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย และประวัติผลการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา

- จัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลเว็บแอปพลิเคชัน เพื่อบันทึกและตรวจสอบข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ขอความร่วมมือกองเทคโนโลยีการศึกษา สำนักการศึกษา ในการดำเนินการออกแบบระบบ และการพัฒนาระบบฐานข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักการศึกษา โดยให้นำเข้าข้อมูลได้ด้วยไฟล์ excel แสดงประวัติทั้งหมด ผู้มีสิทธิขอพระราชทาน แสดงข้อมูลประวัติเฉพาะบุคคล สรุปจำนวนผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี และสามารถนำออกข้อมูลเป็นไฟล์ excel เพื่อใช้ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ผ่านระบบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี (Royal Decorations Nomination System : RDENS) ที่ <https://decoration.soc.go.th> ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



รายงานข้อมูลผู้มีสิทธิขอพระราชทาน
เครื่องราชประจำปี

รายงานข้อมูลส่วนบุคคล โดยกรอก
เลขบัตรประชาชน

สรุปจำนวนผู้ขอพระราชทานเครื่องราชประจำปี

นำออกเป็นไฟล์ excel เพื่อใช้ในการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
(Royal Decorations Nomination Systems : RDENS)

- ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำเข้าตรวจสอบข้อมูลประวัติ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ด้วยตนเอง โดยการเข้าถึงระบบ Username และ Password พร้อมการยืนยันตัวตนด้วยรหัส OTP (On Time Password) สำหรับผู้มีสิทธิใช้งานระบบ โดยสำนักงานเลขาธิการส่วนราชการของผู้จัดทำเป็นผู้ประสานทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักงานการศึกษา ทราบ และหากพบข้อผิดพลาด หรือมีข้อมูลเพิ่มเติม ให้แจ้งกลับมายังสำนักงานเลขาธิการ เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

๑. เข้าสู่ระบบ

๒. ขอรหัส OTP



๖.๑.๓ การตรวจสอบ C – Check

- ทดสอบการใช้งานระบบโดยผู้ปฏิบัติงานฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการศึกษา และตรวจสอบความถูกต้องโดยหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการศึกษา
- อบรมการใช้งานระบบแก่ผู้บริหารสำนักงานการศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- สํารวจจากความพึงพอใจ ปัญหา และอุปสรรคจากผู้ใช้งานระบบ

๖.๑.๔ การปรับปรุงการดำเนินการ A – Act

- ปรับปรุงข้อมูลหากพบข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือมีความผิดพลาด หรือไม่ครบถ้วนและสมบูรณ์
- ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการศึกษา
- ดำเนินการปรับปรุงจากความพึงพอใจ ปัญหา และอุปสรรคจากผู้ใช้งานระบบ
- ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทุก ๆ ๖ เดือน

๖.๒ ระยะเวลาการดำเนินการ

ดำเนินการระหว่างเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖ รวมระยะเวลา ๖ เดือน ดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้ที่เกี่ยวข้อง
		กรกฎาคม ๒๕๖๖	สิงหาคม ๒๕๖๖	กันยายน ๒๕๖๖	ตุลาคม ๒๕๖๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ธันวาคม ๒๕๖๖	
๑	ขั้นเตรียมการ - เสนอขออนุมัติ - แต่งตั้งคณะทำงาน - ศึกษารายละเอียดของข้อมูล - กำหนดหัวข้อรายละเอียดของข้อมูลที่จะต้องการจัดเก็บ - รวบรวมข้อมูลที่จะต้องจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล	←→	←→					นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการศึกษา

ลำดับ ที่	รายละเอียดการ ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้ที่เกี่ยวข้อง
		กรกฎาคม ๒๕๖๖	สิงหาคม ๒๕๖๖	กันยายน ๒๕๖๖	ตุลาคม ๒๕๖๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ธันวาคม ๒๕๖๖	
๒	ขั้นดำเนินการ - ประชุมคณะทำงาน ดำเนินการ - จัดทำฐานข้อมูลการ ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ - จัดทำระบบจัดเก็บ ข้อมูลเว็บแอปพลิเคชัน - ประชาสัมพันธ์การ เข้าใช้งานระบบ		↔	↔			↔	-นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการศึกษา -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองเทคโนโลยี การศึกษา สำนักงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓	ขั้นการตรวจสอบ - ทดสอบการใช้งาน ระบบ - อบรมการใช้งาน ระบบ - สืบสวนจากความพึง พอใจ ปัญหา และ อุปสรรคจากผู้ใช้งาน ระบบ						↔ ↔ ↔	-นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการศึกษา -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองเทคโนโลยี การศึกษา สำนักงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๔	ขั้นการปรับปรุง - ปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้อง - ปรับปรุงและพัฒนา ระบบ						↔ ↔	-นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการศึกษา -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองเทคโนโลยี การศึกษา สำนักงานการศึกษา

๖.๓ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

กองเทคโนโลยีการศึกษา สำนักงานการศึกษา หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการศึกษา
ข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานการศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๗. ประโยชน์จากการศึกษา

๗.๑ มีฐานข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานการศึกษาที่ถูกต้อง ครบถ้วน

๗.๒ ข้าราชการและลูกจ้างประจำได้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ตรงตามคุณสมบัติ และตามกำหนดระยะเวลา

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ เนื่องจากออกแบบและพัฒนาระบบโดยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองเทคโนโลยีการศึกษา สำนักงานการศึกษา เป็นผู้ดำเนินการจัดทำและดูแลระบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) และหรือระดับผลลัพธ์ (Outcome)

- ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) สำนักงานศึกษามีระบบฐานข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์บนเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) จำนวน ๑ ระบบ

- ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลลัพธ์ (Outcome) ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้มีคุณสมบัติได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกำหนดระยะเวลา ร้อยละ ๑๐๐

๙.๒ วิธีการ / เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล (สำเร็จ)

- มีระบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ฐานข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานการศึกษา ภายใน ๖ เดือน

- การตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๑ คน ไม่เกิน ๕ นาที

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ สามารถนำระบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) การจัดทำฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปพัฒนางานด้านอื่นๆ เช่น ระบบเงินเดือน

๑๐.๒ สามารถนำเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ไปใช้ในการจัดเก็บฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครต่อไป

อ้างอิง

HREX.asia HREX สนับสนุนการเติบโตขององค์กรโดย HR. PDCA, สืบค้นเมื่อ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖.

จาก <https://th.hrnote.asia/orgdevelopment/what-is-pdca-๒๑๖๑๐/>

หลักการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis), สืบค้นเมื่อ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖.

จาก <https://www.stou.ac.th/Offices/rdec/headquater/uploadSWOT.pdf>

เพื่อนคู่คิด ธุรกิจออนไลน์. WEB APPLICATION, สืบค้นเมื่อ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖.

จาก <https://www.wynnsoft-solution.com/บทความ/web-application>