

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง ระบบนำเข้าข้อมูลอาคารผิดกฎหมาย

จัดทำโดย นายไพฑูรย์ งามขำ

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน
สังกัด ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพระนคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๔๒
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หัวข้อ ระบบนำเข้าข้อมูลอาคารผิดกฎหมาย

๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ

ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตพระนคร ประกอบด้วยกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน ทั้งหมด ๔ กลุ่มงาน คือ

๑. กลุ่มงานโครงการก่อสร้างและบูรณะ มีหน้าที่ วางแผน สสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ของงบประมาณ และควบคุมงานในการซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๒. กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ มีหน้าที่ ดูแลรักษาที่สาธารณะ การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะ จัดทำทะเบียนที่สาธารณะ การพิจารณาอนุญาตการกระทำการต่างๆ ในที่สาธารณะ การตรวจสอบรวบรวมเอกสารและดำเนินการตามกฎหมายกรณีมีการก่อสร้างอาคารรุกล้ำที่สาธารณะ

๓. กลุ่มงานระบายน้ำ มีหน้าที่ ดำเนินการวางแผนของงบประมาณในการขุดลอกทำความสะอาด คู คลอง ลำราง และท่อระบายน้ำ การปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม การแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ท่อระบายน้ำอุดตัน ปรับปรุงซ่อมแซมระบบท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ ขอบบ่อฝ่าวงกักท่อระบายน้ำ การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนต่างๆ ของประชาชน

๔. กลุ่มงานควบคุมอาคาร มีหน้าที่ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ต่อใบอนุญาตอาคาร ออกใบอนุญาตหรือออกคำสั่งแก้ไข การตรวจสอบและดำเนินการตักผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายผังเมือง โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจพบหรือได้รับแจ้ง ตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปรวบรวมเอกสาร ออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตามกฎหมาย

การปฏิบัติงานของกลุ่มงานควบคุมอาคารในส่วนการกำกับดูแลการปลูกสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ดังนั้นเมื่อมีการตรวจพบหรือได้รับแจ้งว่ามีอาคารผิดกฎหมาย โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือผิดไปจากที่กฎหมายกำหนด เจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ต้องมีคำสั่งให้เจ้าของอาคารดำเนินการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นๆ แล้วแต่กรณี แต่ในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ตามกฎหมายกำหนดต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการนาน ประกอบกับการโยกย้ายตำแหน่งของข้าราชการทำให้การดำเนินการไม่ต่อเนื่อง จึงมีคดีอาคารค้างการดำเนินการเป็นจำนวนมาก อย่างสำนักงานเขตพระนครที่มีพื้นที่เพียง ๕.๕ ตารางกิโลเมตร แต่มีคดีอาคารที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จถึง ๑๓๙ คดี การที่ยังไม่สามารถปิดคดีอาคารได้ส่งผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง เมื่อมีการซื้อ ขาย อาคารเจ้าของอาคารเดิมมักไม่บอกผู้ซื้อว่าอาคารของตนเองมีคดีอยู่ เจ้าของอาคารรายใหม่จึงต้องรับภาระคดีที่ติดตัวอาคารไปด้วย ทำให้ต้องเสียเวลาเสียโอกาส รวมไปถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแก้ไขอาคารให้ถูกต้อง

ดังนั้นการนำเข้าข้อมูลอาคารผิดกฎหมายเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปได้เข้าถึงข้อมูลนี้ จะช่วยให้ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลในการตัดสินใจก่อนการลงทุนในอาคารนั้นๆ สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลจะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพระนคร

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลคดีอาคารในพื้นที่เขตพระนครให้ประชาชนทราบ
๒. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ กำกับดูแลหรือพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนกฎหมายเพื่อแก้ไขอาคารให้ถูกต้องต่อไป
๓. คดีอาคารลดลงหรือมีความคืบหน้าในการดำเนินคดีต่อไป

๔. เป้าหมาย

๑. สร้างฐานข้อมูลที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลคดีอาชญากรรมในพื้นที่เขตพระนคร
๒. ประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และช่องทางอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพระนคร เพื่อให้ประชาชนทราบ

๕. แนวคิด / หลักการที่ใช้ในการศึกษา

การศึกษานี้ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเชื่อมโยงเมืองที่มีความคล่องตัวและระบบบริการสาธารณะแบบบูรณาการ ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๔.๑ เมืองกรุงเทพมหานครเติบโตอย่างมีระเบียบ มีการใช้ประโยชน์ที่ดินและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร “กรุงเทพฯ ๙ ดี (นโยบาย ๙ มิติ) นโยบายที่ ๕ บริหารจัดการดี : ให้นำหน้าให้ประชาชน ปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มการโปร่งใส ใช้เทคโนโลยีช่วย ข้อ ๑๐ เปิดเผยข้อมูลศักยภาพสูงของ กทม. และข้อ ๑๓ วิเคราะห์ข้อมูลเมือง ต่อยอดสู่การแก้ไขปัญหา

สำหรับหลักวิชาการที่นำมาใช้ในการศึกษามี ดังนี้

๕.๑ วงจรบริหารงานคุณภาพ (PDCA)

PDCA ย่อมาจาก Plan-Do-Check-Act หรือ วางแผน-ปฏิบัติ-ตรวจสอบ-ปรับปรุง PDCA เป็นเครื่องมือที่ใช้เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ โดยมีจุดประสงค์เพื่อแก้ไขปัญหาและทำให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement – CI) และทำวนรูปแบบนี้ไปเรื่อยๆ จนเป็นวงจร (cycle) การทำ PDCA เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการคุณภาพ หรือ Quality Management (QM) นั่นคือ กระบวนการในการบ่งชี้และบริหารกิจกรรมต่างๆ ที่มีความจำเป็นอย่างต่อเนื่องต่อการดำเนินการ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพขององค์กร ซึ่งมีขั้นตอนการทำ ดังนี้

๑. Plan หรือ การวางแผน ขั้นตอนแรกคือตั้งเป้าหมายและการวางแผนงานว่าเราจะปรับปรุงแผนงานอะไร (what) ปรับปรุงอย่างไร (how) ใครเป็นผู้รับผิดชอบ (who) ต้องทำเมื่อไหร่ (when) ที่สำคัญที่สุดคือการกำหนดผลลัพธ์ที่ต้องการจะได้ (outcome) ว่าจะมีหน้าตาเป็นอย่างไรและกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสม (KPI) จากนั้นทำให้ออกมาเป็นแผนการดำเนินงาน (Action plan)

๒. Do หรือ การปฏิบัติ ขั้นตอนนี้คือการลงมือปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานที่ทำไว้ในข้อ ๑ เนื่องจากการปรับปรุงกระบวนการนั้นยังใหม่อยู่ อาจจะปรับปรุงแล้วประสบความสำเร็จหรือไม่ก็ได้ เราจึงแนะนำว่าในขั้นตอนนี้อาจจะเริ่มปฏิบัติจากคนกลุ่มเล็กหรือเป็นโครงการเล็กๆ ก่อน เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายไปทั้งองค์กร

๓. Check หรือ การตรวจสอบ จากการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานแล้ว ขั้นตอนถัดไปคือการประเมินว่าได้ตามแผนที่วางไว้ว่าเป็นไปตามความคาดหวังหรือไม่ โดยใช้ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้มาตรวจสอบ ในการตรวจสอบจะมีทั้งส่วนที่เป็นไปตามแผนและไม่เป็นไปตามแผน ผู้ตรวจสอบควรรู้ว่าถ้าเป็นไปตามแผน ปัจจัยอะไรที่ทำให้สำเร็จ ในทางกลับกันหากไม่เป็นไปตามแผนก็ต้องหาสาเหตุดูด้วยว่าทำไมถึงไม่สำเร็จ

๔. Act หรือ การปรับปรุงจากผลลัพธ์ที่ได้จากการตรวจสอบ ทีมงานจะต้องนำผลลัพธ์นั้นมาเข้าสู่กระบวนการปรับปรุงอย่างเหมาะสม วิเคราะห์ว่าปัจจัยใดที่ทำให้ไม่สำเร็จในแผนการที่ตั้งมาตอนแรก เมื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงานเสร็จ เราก็จะกลับเข้าสู่วงจรการทำ PDCA แบบนี้วนไปเรื่อยๆ มันก็จะกลายเป็นการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)

นำกระบวนการบริหารงานคุณภาพ (PDCA) มาใช้ในการวางแผนดำเนินงาน

Plan เริ่มวางแผนดำเนินการโดยการตั้งเป้าหมายในการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารของคดีอาครที่เก็บไว้ทั้งหมดนำมาสแกนเพื่อเก็บเป็นรูปแบบไฟล์ดิจิทัลเพื่อความสะดวกในการนำมาใช้โดยจัดแบ่งงานให้นายช่าง และนำข้อมูลไปให้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ออกแบบและสร้างหน้าเว็บเพจแสดงข้อมูลคดีอาคร สำหรับนำขึ้นเว็บไซต์ให้ประชาชนใช้งาน และให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป

Do ลงมือดำเนินการสร้างเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลโดยให้สำนักงานเขตพระนครเป็นเขตนำร่องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลคดีอาครให้ประชาชนทราบก่อนเพื่อดูผลตอบรับจากประชาชนว่าดีหรือไม่อย่างไร

Check ตรวจสอบและวัดผลตอบรับจากจำนวนประชาชนและความพึงพอใจของประชาชนจากการเข้าใช้บริการ โดยกำหนดเป็นแบบสอบถามหรือการให้คะแนนผ่านทางหน้าเว็บเพจ รวมถึงความก้าวหน้าในการดำเนินการตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่

Act นำปัญหาที่ได้จากแบบสอบถามประชาชนมาหาวิธีแก้ไขหรือวางแผนปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งการนำกระบวนการ PDCA มาใช้เป็นกระบวนการที่ทำซ้ำได้เพื่อนำผลลัพธ์มาต่อยอดวางแผนตามกระบวนการใหม่เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นเรื่อย ๆ

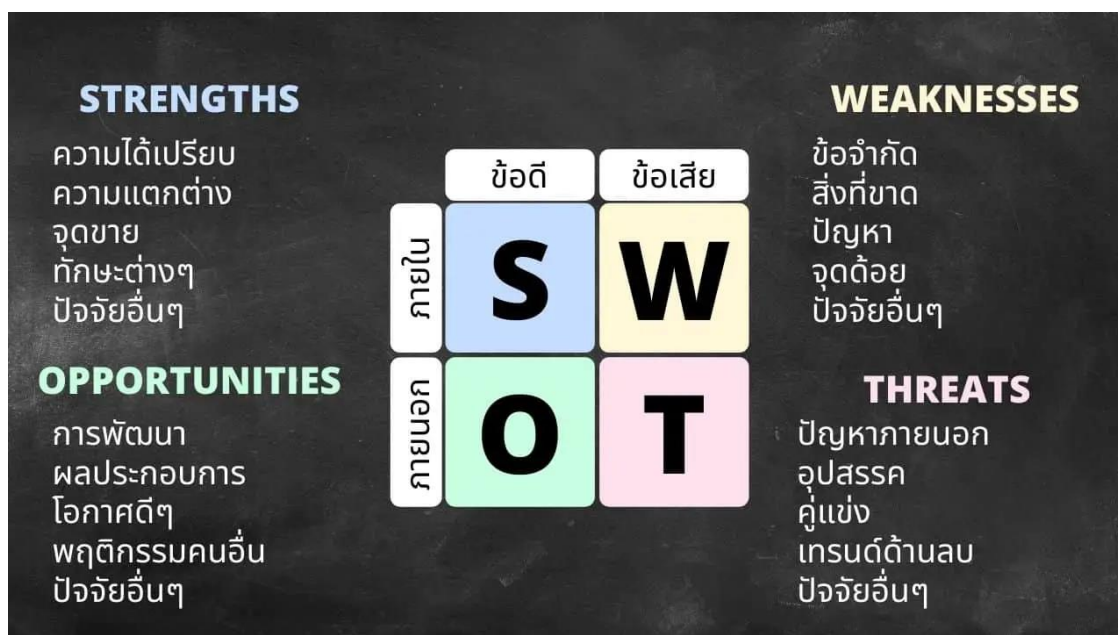


๕.๒ SWOT Analysis

"SWOT" นั้นมาจากตัวย่อภาษาอังกฤษ ๔ ตัว ได้แก่

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในบริษัท เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล บริษัทจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์การตลาด

W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งบริษัทจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น



O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกของบริษัท เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน นักการตลาดที่ดี จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats หมายถึง ภัยคุกคาม ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งธุรกิจจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การตลาดให้สอดคล้อง และพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การนำหลัก SWOT Analysis มาใช้วิเคราะห์

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในนำสู่ จุดแข็ง และจุดอ่อน	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. เจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตามกฎหมาย ๒. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการทำงาน ๓. สำนักงานเขตมีข้อมูล รายละเอียด ความผิดทั้งหมดของอาคาร	๑. มีคดีจำนวนมากที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ๒. เจ้าหน้าที่มีภาระงานจำนวนมากที่ต้องรับผิดชอบมากกว่า ๑ หน้าที่ จึงไม่สามารถดำเนินการในด้านคดีอาคารได้อย่างเต็มที่ ๓. การย้ายเจ้าหน้าที่ทำให้การดำเนินการไม่ต่อเนื่อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกนำสู่ โอกาส และอุปสรรคในการพัฒนา	
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Treats)
๑. มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสามารถนำมาช่วยในการทำงานให้สะดวกขึ้น	๑. เรื่องร้องเรียนจากเจ้าของอาคารที่เสียประโยชน์ ๒. ข้อจำกัดกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูล

การวิเคราะห์เมตริกซ์อุปสรรค โอกาส จุดอ่อน จุดแข็ง (TOWS Matrix)

การวิเคราะห์เมตริกซ์อุปสรรค โอกาส จุดอ่อน จุดแข็ง (TOWS Matrix) หมายถึง การนำข้อมูล จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ที่ได้จากการทำ SWOT Analysis มาวิเคราะห์เพื่อ หากกลยุทธ์ที่เหมาะสม การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างจุดแข็งกับโอกาส (SO) จุดแข็งกับ อุปสรรค (ST) จุดอ่อนกับโอกาส (WO) และจุดอ่อนกับ อุปสรรค (WT) ซึ่งผลของการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ ของข้อมูลแต่ละคู่ ดังกล่าว ทำให้เกิดกลยุทธ์ ๔ ประเภท คือ

กลยุทธ์เชิงรุก (SO Strategy) ได้มาจากการนำข้อมูลการประเมินสภาพแวดล้อมที่ เป็นจุดแข็ง และโอกาสมาพิจารณาร่วมกัน เพื่อที่จะนำมากำหนดเป็นกลยุทธ์ในเชิงรุก เพื่อดึงเอาจุดแข็งที่มีอยู่บวก กับโอกาสจากภายนอกมาเสริมสร้างและปรับใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ให้ได้มากที่สุด

กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST Strategy) ได้มาจากการนำข้อมูลการประเมินสภาพ แวดล้อม ที่เป็นจุด แข็งและอุปสรรคมาพิจารณาร่วมกัน เพื่อที่จะนำมากำหนดเป็น กลยุทธ์ในเชิงป้องกัน ทั้งนี้เนื่องจาก องค์กรมีจุดแข็ง ขณะเดียวกันองค์กรก็เจอกับสภาพแวดล้อมที่เป็น อุปสรรคหรือ ข้อจำกัดจาก ภายนอกที่องค์กรควบคุมไม่ได้แต่องค์กรสามารถใช้จุดแข็งที่มีอยู่ในการป้องกัน ข้อจำกัดที่มาจาก ภายนอกได้ โดยการนำจุดแข็งภายในองค์กรมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด และ พยายามแก้ไขหรือทำให้ อุปสรรคภายนอกลดน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ หรือมองหาโอกาส ใหม่ๆ เพื่อมาทดแทน

กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO Strategy) ได้มาจากการนำข้อมูลการประเมินสภาพ แวดล้อม ที่เป็น จุดอ่อนและโอกาสมาพิจารณา ร่วมกัน เพื่อที่จะนำมากำหนดกลยุทธ์ในเชิงแก้ไข ทั้งนี้ เนื่องจากองค์กร มีโอกาสที่จะนำแนวคิดหรือวิธีใหม่ ๆ มาใช้ในการแก้ไขจุดอ่อนที่องค์กรมีอยู่ ได้

กลยุทธ์เชิงรับ (WT Strategy) ได้มาจากการนำข้อมูลการประเมินสภาพแวดล้อมที่ เป็นจุดอ่อน และข้อจำกัดมาพิจารณาร่วมกัน เพื่อที่จะนำมากำหนดเป็นกลยุทธ์ในเชิงรับ ทั้งนี้ เนื่องจากองค์กร เผชิญกับทั้งจุดอ่อนและข้อจำกัดภายนอกที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้ องค์กรจะต้องพยายามแก้ไข หรือลดความเสียหายของธุรกิจอันเกิดจากจุดอ่อนภายในองค์กร และสภาพแวดล้อมที่เป็นข้อจำกัด ภายนอกองค์กร ซึ่งอาจมี ผลรุนแรงต่อการดำเนินงานของ องค์กร องค์กรจำเป็นต้องหาทางหลีกเลี่ยง ความเสียหายเหล่านั้น

	STRENGTH	WEAKNESS
OPPORTUNITY	<p>SO</p> <p>ใช้จุดแข็งไปคว้าโอกาส</p> <p>(กลยุทธ์เชิงรุก)</p>	<p>OW</p> <p>ใช้โอกาสไปแก้จุดอ่อน</p> <p>(กลยุทธ์เชิงแก้ไข)</p>
THREAT	<p>ST</p> <p>ใช้จุดแข็งไปรับมือกับอุปสรรค</p> <p>(กลยุทธ์เชิงป้องกัน)</p>	<p>WT</p> <p>แก้ไขจุดอ่อนและป้องกันอุปสรรค</p> <p>(กลยุทธ์เชิงรับ)</p>

๕.๓ การจัดการข้อมูล (Data Management)

ผลงานนี้เป็นการทำงานกับข้อมูลจึงต้องมี “การจัดการข้อมูล” หรือ “Data Management” เข้ามาช่วยในการควบคุมข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นการเข้าถึง การเก็บรักษา ไปจนถึงการทำลายข้อมูลตามวงจรชีวิต (Data Life Cycle) ซึ่งการจัดการข้อมูลถือเป็นหนึ่งในแนวทางการปฏิบัติที่จะทำให้ข้อมูลกลายเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากยิ่งขึ้น

การจะจัดการกับข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ (Data Management) องค์กรจำเป็นต้องมีกลยุทธ์และวิธีการที่เชื่อถือได้ ทั้งในการเข้าถึง การควบคุม การจัดเก็บ การเตรียมข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ และการล้างข้อมูล โดยในยุคดิจิทัลข้อมูลส่วนใหญ่มักจะหลั่งไหลเข้าสู่องค์กรจากหลากหลายแหล่ง ไม่ว่าจะเป็นระบบการปฏิบัติงาน การทำธุรกรรม สแกนเนอร์ เซ็นเซอร์ อุปกรณ์อัจฉริยะ โซเชียลมีเดีย วิดีโอ และข้อความ เป็นต้น ดังนั้นก่อนจะนำข้อมูลไปใช้ได้จะต้องมีการจัดการอย่างเหมาะสมเสียก่อน

จัดการข้อมูล DATA MANAGEMENT สำหรับองค์กร มีดังนี้

๑. เริ่มต้นใช้ซอฟต์แวร์หรือจ้างบริษัทดูแลการจัดการข้อมูล

ข้อมูลขนาดใหญ่ก็มีผลกระทบต่อธุรกิจ ในเกือบทุกอุตสาหกรรมหากไม่มีการจัดการดูแลที่ถูกต้อง จึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่องค์กรหรือบริษัทต่างๆควรจะต้องมีระบบจัดการข้อมูล ไม่ว่าจะเป็ซอฟต์แวร์หรือการใช้บริการบริษัทดูแลการจัดการข้อมูล เพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนมาก การง่ายต่อการทำความเข้าใจสถานการณ์และวางแผน ซึ่งการจัดการข้อมูลที่ดีจะเป็นขั้นตอนสำคัญสู่ความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลที่ดีขึ้น และสร้างความมั่นใจว่าคุณจะได้รับประโยชน์สูงสุด การเลือกใช้ซอฟต์แวร์จัดการข้อมูล ก็มีหลากหลายประเภทให้เลือกตามวัตถุประสงค์ของการทำงาน โดยระบบเหล่านี้ นอกจากจะช่วยจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการประมวลผลและวิเคราะห์ออกมาเป็นรายงาน (report) สรุปความรู้และข้อมูลเชิงลึกได้ทันทีแล้ว ยังสามารถใช้จัดการกิจกรรมต่างๆ ต่อได้

๒. มีการวางแผนระบบจัดการข้อมูลภายในองค์กร

เมื่อได้ซอฟต์แวร์หรือบริษัทที่รับจ้างวางระบบจัดการข้อมูลแล้ว องค์กรควรมีการวางแผนการจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบภายในองค์กรเองด้วย เพื่อจัดการกับวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) ไม่ว่าจะเป็นการรวบรวม การจัดเก็บข้อมูล การใช้งานและวิเคราะห์ การเผยแพร่ การเก็บข้อมูลถาวรหรือทำลายข้อมูล เพื่อให้องค์กรของคุณสามารถนำข้อมูลไปต่อยอดได้อย่างเต็มที่ โดยเริ่มจากการทำงานในเชิงรุก (Proactive) องค์กรจะต้องมีการวางลำดับความสำคัญ (Priority) ในการใช้ข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งคนที่เป็คนจัดการ Data ภายในองค์กรจำเป็นต้องรู้ว่าใครบ้างเป็คนที่ใช้ข้อมูล ใช้ข้อมูลอะไรบ้าง และทำไมถึงต้องใช้ข้อมูลส่วนนั้น ซึ่งคนที่เข้ามาจัดการข้อมูลขององค์กรจะต้องเข้าใจผู้ใช้งาน ไปจนถึงเกณฑ์หรือปัจจัยที่จะเก็บข้อมูลถาวรหรือทำลายข้อมูลตลอดจนการมอบสิทธิ์และบทบาทในการเข้าถึงและใช้ข้อมูลในองค์กร เป็นต้น

๓. มีการป้องกันและรักษาปลอดภัยของข้อมูล (Security)

ความปลอดภัยของข้อมูลถือเป็นเรื่องสำคัญอันดับหนึ่งที่องค์กรควรจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก ต้องมีการรักษาให้ปลอดภัยและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล ทั้งเพื่อรักษาผลประโยชน์ขององค์กร บริษัทและทั้งเพื่อปกป้องสิทธิ์ในการเข้าถึงของข้อมูลอย่างเช่น การเข้าถึงข้อมูลของลูกค้า เป็นต้น

โดยในการเลือกใช้ซอฟต์แวร์ระบบจัดการข้อมูล ควรจะพิจารณาระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญ เพื่อที่องค์กรจะได้ไม่ต้องกังวลกับการถูกคุกคามความปลอดภัยจากโลกไซเบอร์ (Cybersecurity Threats) อย่างการขโมยข้อมูลบริษัทหรือการเรียกค่าไถ่ข้อมูล นอกจากนี้ ควรตั้งหน่วยงานในองค์กรสำหรับดูแลเรื่องการจัดการและรักษาข้อมูลโดยเฉพาะ เช่น ฝ่าย IT ที่มีความรู้ในการจัดการกับข้อมูลและโลกไซเบอร์

๔. มอบหมายบทบาทและแยกประเภทของข้อมูล

จำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลตามบทบาท และมอบหมายบทบาทในการเข้าถึงและใช้ข้อมูล ให้กับพนักงานหรือคนที่เกี่ยวข้องเพื่อควบคุมการเข้าถึงและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ข้อมูลประเภทใดที่มีความเสี่ยงหรืออ่อนไหวสูง ควรมอบหมายให้กับพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรมหรือตกลงเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลเป็นอย่างดี อะไรเผยแพร่ได้หรือไม่ได้ต้องระบบให้ชัดเจน นอกจากนี้ อีกสิ่งที่ต้องทำ คือ การจัดประเภทข้อมูล โดยทั่วไปแล้วในซอฟต์แวร์จัดการข้อมูล จะแบ่งประเภทการเข้าถึงข้อมูลไว้อยู่แล้ว ซึ่งสามารถมอบสิทธิ์เข้าถึง (access permission) ให้ได้ตามบทบาท แต่สำหรับข้อมูลที่ต้องจัดการเอง ก็ควรแบ่งประเภทข้อมูลเพื่อให้ง่ายต่อการให้สิทธิ์

๕. สร้างความเข้าใจกับคนในองค์กร (Educate)

หลังจากมีการวางแผนจัดการข้อมูล กำหนดบทบาทและกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลแล้ว องค์กรจะต้องสร้างความเข้าใจให้กับพนักงานและเจ้าหน้าที่ว่าจะมีการจัดการกับข้อมูลอย่างไรบ้าง ยกตัวอย่างเช่น ข้อมูลบางประเภทไม่จำเป็นต้องเก็บ ข้อมูลบางประเภทสามารถทำลายได้โดยหรือข้อมูลบางประเภทอย่างข้อมูลภาษีที่ต้องมีการเก็บถาวร ซึ่งนอกจากการสร้าง ความเข้าใจแล้ว องค์กรควรจะมอบหมายหน้าที่ในการจัดการข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องว่าต้องทำอะไรกับข้อมูลบ้าง

ซึ่งการจัดการข้อมูล (Data Management) อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพจะสามารถช่วยลดปัญหาเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลได้ เช่น การรั่วไหลของข้อมูล การไม่มีข้อมูลทางการเงินอ้างอิง ไม่มีข้อมูลแสดงศักยภาพที่แท้จริงของสายผลิต ไม่สามารถหาต้นต่อของค่าใช้จ่ายที่สามารถควบคุมได้ เป็นต้น การจัดการข้อมูลเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อจัดการความต้องการของข้อมูลขององค์กร ในลักษณะที่มีประสิทธิภาพที่สามารถนำไปใช้ได้จริงและเป็นประโยชน์ ในระดับพื้นฐานที่สุด เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลทั้งหมดขององค์กรมีความถูกต้องและสม่ำเสมอ เข้าถึงได้ง่ายและปลอดภัยอย่างเหมาะสม นอกจากนี้จะเป็นวิธีกำจัดรูปแบบที่ซ้ำกันและสร้างมาตรฐานแล้ว การจัดการข้อมูลยังเป็นการวางรากฐานสำหรับการวิเคราะห์ ข้อมูล อีกด้วย หากไม่มีแผนการจัดการข้อมูลหลักที่ดี การวิเคราะห์ก็แทบจะเป็นไปไม่ได้เลยและที่แย่ที่สุดจะทำให้องค์กรของคุณหมดความน่าเชื่อถือไปได้

จากการวิเคราะห์และวางแผนโดยการนำ PDCA มาเป็นแนวทางในการวางแผนดำเนินการ และนำ SWOT Analysis มาช่วยในการวิเคราะห์ขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อใช้ในการจัดการข้อมูล Data Management โดย Plan จะเป็นการกำจัดแข็งและจุดอ่อนของหน่วยงานมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนขั้นตอนในการดำเนินการต่าง ๆ เช่น การรวบรวมข้อมูลเอกสาร การนำเข้าข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล การออกแบบจัดทำระบบฐานข้อมูล การเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์ จากนั้นจะใช้ Opportunities มาเป็นแนวทางปฏิบัติ จากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นโอกาสที่ดีที่มีเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลสำหรับนำไปเผยแพร่ให้กับประชาชนในช่องทางออนไลน์ได้ ในส่วนของการ

ตรวจสอบได้นำ Threats หรือผลตอบรับจากผู้ใช้งาน มาวิเคราะห์หาข้อดี ข้อเสีย และปัญหาเพื่อนำมาสู่กระบวนการ Action เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพิ่มประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับผู้ใช้งานมากที่สุด นอกจากนี้จากการทำ SWOT Analysis เมื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ TOWS Matrix จะได้กลยุทธ์เชิงรุก SO Strategy เนื่องจากสำนักงานเขตพระนครเป็นหน่วยงานรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการและมีข้อมูลพร้อมสำหรับนำมาเผยแพร่ได้ทันที เมื่อรวมกับโอกาสที่เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีประสิทธิภาพ กลยุทธ์เชิงรุกจึงเป็นกลยุทธ์ที่ทำให้ผลงานนี้ประสบความสำเร็จได้

๖. แนวทางการดำเนินการ / ระยะเวลา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. นายตรวจอาคาร ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลและนำเข้าข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล โดยให้รับผิดชอบตามการแบ่งพื้นที่แขวง ซึ่งเขตพระนครมีแขวงทั้งหมด ๑๒ แขวง ดังนี้ แขวงบางขุนพรหม แขวงวัดสามพระยา แขวงบ้านพานถม แขวงชนะสงคราม แขวงตลาดยอด แขวงบวรนิเวศ แขวงศาลเจ้าพ่อเสือ แขวงเสาชิงช้า แขวงราชบพิธ แขวงวังบูรพาภิรมย์ แขวงสำราญราษฎร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง โดยใช้ นายตรวจ ๔ คน คนละ ๓ แขวง คาดว่าจะรวบรวมข้อมูลและนำเข้าข้อมูลเสร็จภายในระยะเวลา ๔ เดือน

๒. เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่ออกแบบและสร้างเว็บเพจ ใช้เวลา ๔ เดือน

๓. เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์การบริการให้ประชาชนทราบตามช่องทางต่างๆ ของสำนักงานเขต

กิจกรรม	ระยะเวลา					
	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่
	๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑. เตรียมข้อมูลเสนอหัวหน้างาน	■					
๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	■					
๓. รวบรวมและจัดเตรียมข้อมูล	■	■	■	■		
๔. ออกแบบ และนำเข้าข้อมูลในฐานข้อมูล		■	■	■	■	
๕. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล					■	■
๖. ติดตามและประเมินผล						■

๗. ประโยชน์จากการศึกษา

การเผยแพร่ข้อมูลคดีอาครให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้จะเป็นประโยชน์กับประชาชนทั่วไป ป้องกันการถูกหลอกขายอาคารที่ผิดกฎหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้ซื้อ ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อจากเจ้าของเดิมทำให้เสียประโยชน์จากการใช้ประโยชน์อาคาร

สามารถค้นหาข้อมูลอาคารผิดกฎหมายจากฐานข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว เจ้าหน้าที่สามารถให้คำปรึกษาเจ้าของอาคารเพื่อแก้ไขอาคารให้ถูกต้องต่อไป

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ เนื่องจากใช้เครื่องมือและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพระนครเป็นผู้ดำเนินการ

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

ระบบนำเข้าสู่ข้อมูลอาคารผิดกฎหมายได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) และระดับผลลัพธ์ (Outcome) ดังนี้

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด
๙.๑ ฐานข้อมูลที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลคดีอาคาร	ได้พื้นที่เก็บและเผยแพร่ข้อมูล	ผลผลิต	เว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูล
๙.๒ จำนวนผู้ใช้บริการฐานข้อมูล	มีผู้เข้าใช้บริการ	ผลลัพธ์	ตัวนับจำนวนในการเข้าใช้บริการแบบออนไลน์
๙.๓ ความพึงพอใจของประชาชนที่ใช้บริการ	ประชาชนพอใจในบริการ	ผลลัพธ์	ระบบการให้คะแนนหลังการใช้งาน
๙.๔ เจ้าหน้าที่มีความก้าวหน้าในการดำเนินคดีหรือสามารถปิดคดีอาคาร	เจ้าหน้าที่ดำเนินการได้ตามกฎหมาย	ผลลัพธ์	<u>ความคืบหน้าในการดำเนินคดีหรือจำนวนคดีค้างลดลง</u>
๙.๕ ผู้บริหารมีความพึงพอใจในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่	ดำเนินการตามนโยบาย	ผลลัพธ์	แบบสอบถาม
๙.๖ เป็นต้นแบบการเผยแพร่ข้อมูลให้กับสำนักงานเขตอื่นๆ	สำนักงานเขตอื่นๆนำไปดำเนินการ	ผลลัพธ์	ทุกสำนักงานเขตมีฐานข้อมูลคดีอาคารให้บริการประชาชน

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ในการนำข้อมูลคดีอาคารมาเผยแพร่จะมีทั้งผู้ได้ประโยชน์และเสียประโยชน์ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุให้มีเรื่องร้องเรียนจากผู้เสียประโยชน์ได้

๒. หากโครงการนี้สามารถดำเนินการได้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชน เพราะการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เป็นการลงทุนที่สูงมาก หากอาคารที่ลงทุนมีคดีอาคารจะทำให้ผู้ซื้ออาคารได้รับความเสียหาย

