

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบ
ข้อมูลข่าวสารภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

จัดทำโดย นางสาวพัฒนา เครือฉนวน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
สังกัด ฝ่ายบริหารเอกสาร กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๐
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

บทสรุปผู้บริหาร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ คือสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ และมาตราอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชนที่เข้ามาตรวจสอบดู ศึกษา ค้นคว้า ขอสำเนา ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ปัญหาที่พบ คือ มีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลข่าวสารขาดความรู้ ความเข้าใจ การปฏิบัติงานและไม่มีแผนปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ (๑) เพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (๒) ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็ว (๓) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีความรู้ ความเข้าใจการปฏิบัติงาน

สำหรับปัจจัยความสำเร็จ ได้นำหลักการบริหาร ๔ M และแนวคิด PDCA และ การวิเคราะห์ SWOT Analysis และมีขั้นตอนการดำเนินการ สรุปได้ดังนี้ (๑) ขออนุมัติโครงการ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (๒) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ มีข้อมูลข่าวสารครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (๓) จัดเก็บสถิติ สรุปผลการมาใช้บริการและสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (๔) จัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (๕) รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารของแต่ละส่วนราชการทราบทุกเดือน โดยมีระยะเวลาการดำเนินการ คือเดือนกันยายน ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘

ซึ่งตัวชี้วัดความสำเร็จ ผลผลิต (Output) คือ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จำนวน ๘๐ คน สำหรับผลลัพธ์ (Outcome) คือ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานต้นแบบที่สามารถให้คำปรึกษาด้านการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานครได้ และประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ประเมินผลโดยการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และการสังเกตผู้มารับบริการ ของราชการ

ข้อเสนอแนะ ควรส่งเสริมให้ทุกส่วนส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครใช้เว็บไซต์ของส่วนราชการตนเองเป็นพื้นที่จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการอิเล็กทรอนิกส์

๑. ชื่อเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบข้อมูลข่าวสารภายในศูนย์ข้อมูล
ข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ มาจากบทบัญญัติของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ที่ระบุว่า หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ซึ่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นั้นเป็นกฎหมายที่ส่งเสริมสิทธิการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของประชาชนเป็นกลไกที่สำคัญในการผลักดันให้เกิดกระบวนการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐที่จะนำไปสู่การบริหารราชการที่มีความโปร่งใส อันเป็นปัจจัยหลักของการบริหารราชการแผ่นดิน โดยวางหลักเกณฑ์พื้นฐานที่สำคัญในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ ๓ ประการสำคัญ คือ (๑) ทุกคนมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประโยชน์เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอให้เปิดเผยนั้น (๒) วางหลักเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารไว้ในลักษณะ "เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น" และ (๓) ให้การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ มติของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐนำข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประกวดราคา การสอบราคา และผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในเรื่องการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน

การจัดระบบข้อมูลข่าวสารและหมวดหมู่เอกสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คือมีหมวดหมู่และแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ และนำไปจัดไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีการจัดระบบข้อมูลข่าวสารจำแนกตามแฟ้มต่างๆ ดังนี้

๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลต่อเอกชนโดยตรง รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)

๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงมาตรา ๗ วรรคสอง

๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดขั้นต้นหรือสัญญาาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

๓) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

๔) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด จำนวน ๓ ฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. การประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้า ส่วนราชการ ลงนามแล้ว ให้เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศ ตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) ฉบับวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ เป็นเอกสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) ฉบับวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๓

๓. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าดูได้ ตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) ฉบับวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓

กรุงเทพมหานคร เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ และต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องดังกล่าว โดยหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักในการบริหารจัดการ รวบรวม เผยแพร่ให้ความรู้ในการดำเนินการให้แก่ทุกหน่วยงาน ได้แก่ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ยังมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๓ ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูตามมาตรา ๙ ให้หน่วยงานดำเนินการเพื่อบริการประชาชนที่มาติดต่อขอตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสาร โดยจัดให้มีสถานที่สำหรับบริการประชาชน

จากการประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและส่วนราชการต่างๆ ที่มีสถานที่ตั้งภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๓ ห้องประชุมกองการต่างประเทศ สามารถสรุปปัญหาและอุปสรรค ตลอดระยะเวลา ๑๖ ปี ในการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

๑. มีข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ไม่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เนื่องจากกองกลางขาดการประสานงานขอข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ จากหน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักงานกฎหมายและคดี สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร กองการต่างประเทศ กองงานผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานตรวจสอบภายใน กองการเจ้าหน้าที่ และกองประชาสัมพันธ์ ที่เป็นส่วนราชการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำให้ศูนย์-

ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครมีข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ไม่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนสนใจ ได้แก่ มาตรา ๙ (๘) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา จะต้องนำมารวมไว้ให้ตรวจสอบได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ นับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามเป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ปี และจะต้องจัดทำสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน ทุกๆ เดือน พร้อมทั้งจัดทำดัชนีเพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ตลอดจนต้องนำไปเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ตามมติคณะรัฐมนตรีอีกทางหนึ่ง

๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๓. กรุงเทพมหานครไม่มีแผนปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงทำให้การดำเนินงานดังกล่าวไม่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ให้ภาครัฐมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ มีประชาชนร้องเรียนและอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการวินิจฉัย-การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ในกรณีของกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่ปี ๒๕๔๒ - ๒๕๕๖ จำนวน ๘๘ เรื่อง ส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานคร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักของกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙) ในยุทธศาสตร์ที่ ๕ ว่าด้วยการพัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อเป็นต้นแบบมหานคร และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของกองกลางที่จะมุ่งพัฒนาองค์กรให้สู่ความเป็นเลิศในด้านการให้บริการ การอำนวยความสะดวกและการประสานงานเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริหาร ข้าราชการ และลูกจ้างรวมทั้งหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก จึงได้ดำเนินการศึกษาเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบข้อมูลข่าวสารภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๒ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็วในการใช้สิทธิรับรู้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. เป้าหมาย

๑. ทุกส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (๙ กอง) จัดส่งข้อมูลข่าวสารได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. ประชาชนมีความเชื่อมั่นในมาตรฐานและคุณภาพจากการบริการข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับความสะดวก รวดเร็วและถูกต้องในการค้นหาข้อมูลข่าวสาร โดยประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการ ร้อยละ ๘๐

๓. จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ หลักเกณฑ์การจัดทำข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายกำหนด แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘๐ คน

๕. ปัจจัยความสำเร็จ

เพื่อให้การดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบข้อมูลข่าวสาร ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยได้นำหลักการบริหาร ๔ M, PDCA และ SWOT Analysis มาใช้ในการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ หลักการบริหาร ๔ M

๑) บุคลากร (Man)

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับมอบหมายภารกิจและความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ดีในการให้ข้อมูลข่าวสาร โดยคิดเสมอว่าการให้ ข้อมูลข่าวสารเป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติอย่างจริงจัง พร้อมทั้งจะต้องมีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อย่างต่อเนื่อง เป็น ผู้มีความรู้หลักวิชาการด้านการจัดการเอกสาร มีความละเอียดรอบคอบ เพื่อลดปัญหาในการใช้เวลาใน การสืบค้นนานเกินควร เพื่อสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และเนื่องจาก ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหลายส่วนราชการประกอบกัน จึงทำให้ ต้องมีการบูรณาการเจ้าหน้าที่หลายส่วนราชการมาร่วมปฏิบัติงาน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานทั้งใน ด้านความรู้ ความสามารถ ความทุ่มเทในการทำงาน

๑.๒ ผู้บริหารส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ให้การสนับสนุนงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จะส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความตื่นตัวในการดำเนินงาน พัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และผู้บริหารมีส่วนสำคัญอย่างยิ่ง ในการบริหารงาน เพราะใน "การบริหารงานแต่ละอย่างให้เสร็จสิ้นไปนั้น ผู้บริหารทุกคนต้องเริ่มต้น การวางแผนจัดการปรับปรุงองค์การของตน ดำเนินการจัดการเกี่ยวกับกำลังคนอย่างต่อเนื่อง ด้วยการ สั่งการและควบคุมงานต่างๆ เป็นลักษณะของกระบวนการในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ" ธงชัย สันติเวช (๒๕๓๙, หน้า ๔๔)

บุคลากรจึงถือเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกประเภท เพราะ การจัดระบบงานเพื่อให้สามารถทำภารกิจได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีคนหรือ บุคลากรที่มีความรู้ความเหมาะสมเพียงพอที่จะปฏิบัติงาน มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับภาระงาน

๒) งบประมาณ (Money) คือ ปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้กิจกรรมต่างๆ ของ หน่วยงานดำเนินการต่อไปได้ หากหน่วยงานจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการพัฒนาระบบข้อมูล ข่าวสารในแต่ละช่วงเวลา ก็จะทำให้มีการพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่เหมาะสม

๓) เครื่องมือ (Material) หมายถึง การมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอและนำมาใช้ในการบริหารจัดการระบบข้อมูลข่าวสารของแต่ละส่วนราชการ เช่น การจัดเก็บระเบียบ คำสั่ง มติ-คณะรัฐมนตรี ฯลฯ เดิมจัดเก็บในแฟ้มเอกสาร นำมาปรับปรุงโดยการบันทึกจัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ และนำไปเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งจะช่วยให้มีความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและเพื่อตอบสนองให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

๔) การบริหารจัดการ (Management) ปัจจัยที่นำไปสู่การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพของหน่วยงาน คือ ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งโลกปัจจุบันนี้ได้ก้าวเข้าสู่ "ยุคแห่งข้อมูลข่าวสารที่สมบูรณ์" ผู้ที่ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีความเชื่อถือได้สูงทันต่อเวลา ย่อมเป็นผู้ที่ได้เปรียบเพราะข้อมูลข่าวสารจะเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทำให้การตัดสินใจในการบริหารองค์การต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องแม่นยำและรวดเร็ว จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างมาก ในการบริหารองค์การนั้น การมีข้อมูลและองค์ความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่แม่นยำ ถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ย่อมเป็นหลักประกันที่ดีที่สุดที่ทำให้การบริหารงานนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

๕.๒ วงจร เดมมิง จากแนวคิดของ W.Edward Deming หรือ PDCA เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน ๔ ขั้นตอน คือ วางแผน ปฏิบัติ ตรวจสอบ ปรับปรุง การดำเนินงาน PDCA อย่างเป็นระบบให้ครบวงจรอย่างต่อเนื่องหมุนเวียนไปเรื่อยๆ ย่อมส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเพิ่มขึ้น มีรายละเอียดดังนี้

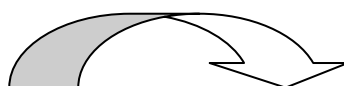
๑) Plan (การวางแผน) หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์และตั้งเป้าหมาย กำหนดขั้นตอนวิธีการและระยะเวลา เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงที่เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ซึ่งในการวางแผนจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานหรือเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ และการปฏิบัติเป็นไปตามข้อกำหนดที่เป็นมาตรฐาน และช่วยให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

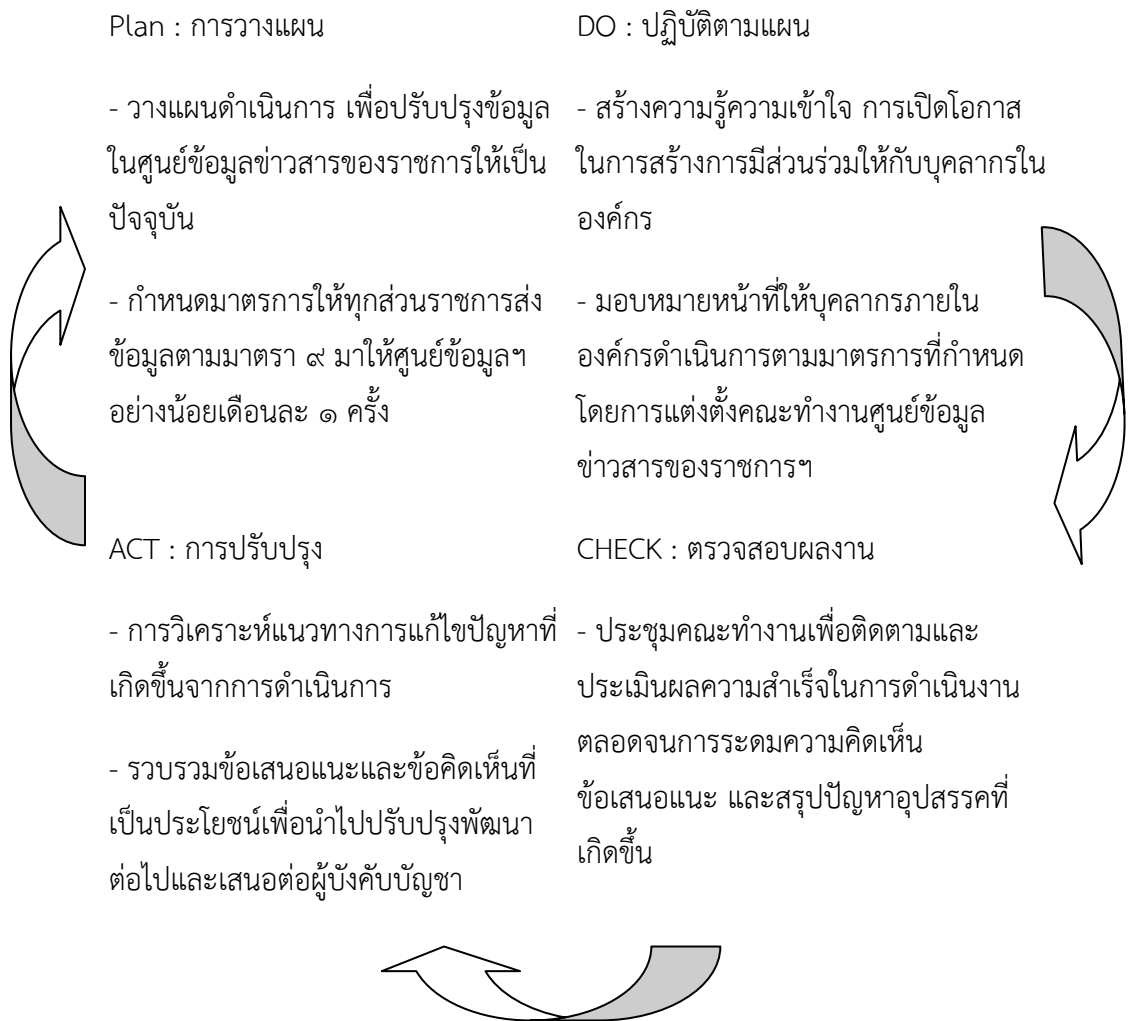
๒) DO (ปฏิบัติ) หมายถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน วิธีการ และขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ และลงมือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด

๓) Check (ตรวจสอบ) คือการติดตามและตรวจสอบความก้าวหน้าของการปรับปรุงข้อมูลการให้บริการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และดูผลสำเร็จของงานนั้นเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพ

๔) Act (การปรับปรุง) การดำเนินการให้เหมาะสมตามผลการประเมิน หากการปฏิบัติเป็นที่น่าพอใจ ก็จัดให้เป็นมาตรฐาน เพื่อเป็นแนวทางการให้ปฏิบัติต่อไป หากการปฏิบัติมีข้อปรับปรุงให้กำหนดวิธีการปรับปรุงจะช่วยให้มีความสมบูรณ์ และมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

เพื่อให้การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบข้อมูลข่าวสารภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเป็นไปตามเป้าหมาย จึงได้นำแนวคิด PDCA มาประยุกต์ใช้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้





๕.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) ซึ่งผู้ริเริ่มแนวคิดนี้คือ Albert Humphrey การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) จะช่วยให้เห็นจุดอ่อนและจุดแข็งซึ่งเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารภายในองค์กร และช่วยให้เข้าใจถึงโอกาสและอุปสรรคที่เกี่ยวกับปัจจัยภายนอกที่กำหนดให้องค์กรสามารถคงอยู่ได้ หรือไม่

๑. จุดแข็ง (Strength) คือ ส่วนที่ดี ส่วนที่องค์กรทำได้ดี ส่วนที่เป็นความเข้มแข็งขององค์กรส่วนที่เป็นความสามารถพิเศษขององค์กร

๒. จุดอ่อน (Weakness) คือ ส่วนที่ไม่ดี ส่วนที่เป็นอุปสรรค ส่วนที่ล้าหลัง ทำให้องค์กรเสียหาย ส่วนที่ทำให้ภาพลักษณ์องค์กรเสียหาย ซึ่งจะมีลักษณะตรงข้ามกับจุดแข็ง

๓. โอกาส (Opportunity) หมายถึงสภาพการณ์ที่จะทำให้เกิดการได้เปรียบ ได้ประโยชน์ หรือช่องทางที่ทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก

๔. อุปสรรค (Threats) หมายถึงสิ่งแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคต่อองค์กร เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดการเสียเปรียบ เสียประโยชน์ เสียสิทธิ ซึ่งอาจนำไปสู่การดำเนินงานที่ขาดประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบข้อมูลข่าวสารภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้ตามรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีการประสานงานที่ดีในการทำงานร่วมกันระหว่างส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๒. มีคณะกรรมการวินิจฉัยข้อหาหรือและติดตามการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครที่พร้อมให้คำแนะนำปรึกษา
๓. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของกรุงเทพมหานคร โดยรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประจำภายในเดือนตุลาคม - พฤศจิกายนของทุกปี และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการวินิจฉัยข้อหาหรือและติดตามการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสาร มีภาระงานมากและ ขาดทักษะความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๒. งบประมาณที่มีอย่างจำกัด ทำให้การจัดอบรมเพื่อให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ได้ไม่ทั่วถึง
๓. ไม่มีแผนปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๔. ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กรุงเทพมหานครและของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๕. ขาดการประชาสัมพันธ์งานด้านข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๖. สถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่เหมาะสม

โอกาส (Opportunity)

๑. ลักษณะและสภาพบังคับของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ เจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ แนวคิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลข่าวสารมีส่วนส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร
๒. กระแสการเมือง การปกครองบริหารราชการแผ่นดิน เน้นให้ความสำคัญแก่ประชาชนที่ต้องได้รับการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
๓. การที่ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ในปี ๒๕๕๘ ทำให้ข้อมูลข่าวสารมีความหลากหลาย การบริหารงานและปฏิบัติงานต้องมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๔. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ แนวทางคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร และมีตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ

ราชการ ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนัก-
นายกรัฐมนตรี

๕. มีหน่วยงานต้นแบบในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพ
อุปสรรค (Threats)

๑. ความขัดแย้ง การตื่นตัว สิทธิเสรีภาพของประชาชนสูงมาก และเปิดกว้าง จนอาจทำให้งานด้าน

ข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ไม่สามารถรองรับได้อย่างเต็มรูปแบบ

๒. ประชาชนบางรายมาขอข้อมูลในลักษณะขอมาก ขอบ่อย

สรุปปัจจัยความสำเร็จ ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบข้อมูลข่าวสารภายในศูนย์
ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตามหลักการบริหาร ๔ M, PDCA และ SWOT
Analysis มีดังนี้

๑. หลักการบริหาร ๔ M เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ
มีทัศนคติที่ดีในการให้ข้อมูลข่าวสาร มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และผู้บริหารของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครให้การสนับสนุน
งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยมีงบประมาณและเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอ ส่งผลให้ทุกส่วนราชการ
จัดส่งข้อมูลข่าวสารได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. วงจรเดมมิง หรือ PDCA มีการวางแผนกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการปรับปรุง
ข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เป็นปัจจุบัน มอบหมาย
ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจน และแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ตลอดจนมีการจัดประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และ
แนวทางแก้ไข เพื่อนำไปปรับปรุงรูปแบบ วิธีการในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการ ส่งผลให้
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีข้อมูลเอกสารครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
ให้บริการประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ซึ่งทำให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นในมาตรฐานและคุณภาพ
การบริการข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) พบว่ามีจุดแข็ง
คือ คณะอนุกรรมการวินิจฉัยข้อหาหรือและติดตามการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร
ที่พร้อมให้คำแนะนำปรึกษา และมีโอกาสที่ดี คือ มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ
มีแนวทางคำวินิจฉัยอุทธรณ์ที่น่าสนใจและมีหน่วยงานต้นแบบในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ของหน่วยงานต่างๆ ไว้สำหรับศึกษาหาความรู้และศึกษาดูงานได้ ซึ่งจะเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่
ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลข่าวสารใช้ในการศึกษา ค้นคว้าได้เป็นอย่างดี

๖. การกิจที่ดำเนินการ

ในการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบข้อมูลข่าวสารภายใน
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครได้นำหลักการบริหาร ๔ M, PDCA และ
SWOT Analysis มาใช้ในการดำเนินการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. เสนอโครงการ "การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบข้อมูลข่าวสารภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร" ต่อปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อขออนุมัติ
๒. จัดทำหนังสือขอรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยมีผู้อำนวยการกองกลางเป็นประธานคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครเป็นคณะทำงาน และมีหัวหน้าฝ่ายบริหารเอกสารเป็นคณะทำงานและเลขานุการ และเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๔. ประชุมคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาเอกสารที่แต่ละส่วนราชการครอบครองว่ามีเอกสารอะไรบ้าง เพื่อร่วมกันจำแนกเอกสารต่างๆ และซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ปีละ ๒ ครั้ง
๕. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
 - ๕.๑ รวบรวม จัดเก็บข้อมูลตามมาตรา ๙ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยทุกส่วนราชการส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปอย่างสม่ำเสมอ
 - ๕.๒ จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารในการสืบค้นข้อมูลของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
 - ๕.๓ นำข้อมูลตามมาตรา ๙ และเอกสารการประกวดราคา ประกาศสอบราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๖. สสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการที่สนับสนุน (ถ้ามี)
๗. จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการที่สนับสนุน (ถ้ามี)
๘. การฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๙. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารของแต่ละส่วนราชการทราบทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๗. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. ผู้บริหารส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สนับสนุน ผลักดันและให้คำแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพ

๒. หัวหน้าฝ่ายของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับ ควบคุมดูแลงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่

๓.๑ จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของสำนักปลัดกรุงเทพมหานครให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๓.๒ จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการนั้นๆ (ถ้ามี) รวบรวมส่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๓.๓ สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการที่สนับสนุน (ถ้ามี)

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารของแต่ละส่วนราชการทราบทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารเอกสาร กองกลาง มีหน้าที่ จัดทำโครงการฯ และจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อเสนอขออนุมัติและจัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ปีละ ๑ ครั้ง จำนวนครั้งละ ๘๐ คน

๘. ระยะเวลาการดำเนินการ

เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

งาน/กิจกรรมหลัก	รายละเอียดงาน/กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. จัดทำโครงการ	จัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการ	- ปลัดกรุงเทพมหานคร อนุมัติโครงการ	-	- ผู้เสนอรายงาน ส่วนบุคคล	กันยายน ๒๕๕๗
๒. จัดตั้งคณะทำงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ ราชการสำนักปลัด กรุงเทพมหานคร	๒.๑ จัดทำหนังสือประสานขอรายชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสาร จากหน่วยงานในสังกัดสำนักปลัด กรุงเทพมหานคร	- ได้รับความร่วมมือ	-	- ผู้เสนอรายงาน ส่วนบุคคล	ตุลาคม ๒๕๕๗
	๒.๒ แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของราชการสำนักปลัด กรุงเทพมหานคร	- ปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ความเห็นชอบ	-	- ผู้เสนอรายงาน ส่วนบุคคล	พฤศจิกายน ๒๕๕๗
๓. ประชุมคณะทำงานฯ	- ชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ ปีละ ๒ ครั้ง	- คณะทำงานเข้าร่วม ประชุมภายในกำหนด	-	- ผู้เสนอรายงาน ส่วนบุคคล	๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ และ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๘
๔. จัดระบบข้อมูล ข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของสำนักปลัด กรุงเทพมหานคร	๔.๑ รวบรวม จัดเก็บข้อมูลตามมาตรา ๙ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยทุกส่วน ราชการส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลฯ ภายใน วันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปอย่างสม่ำเสมอ ๔.๒ จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารในการ สืบค้นข้อมูลของ ศูนย์ข้อมูลฯ ได้อย่าง สะดวกและรวดเร็ว	- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร มี ข้อมูลข่าวสารครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - ผู้รับบริการค้นหาได้ อย่างสะดวกและรวดเร็ว	-	- เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้าน ข้อมูลข่าวสารของ ทุกส่วนราชการ ที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะทำงานฯ	ส่งข้อมูลให้ศูนย์ฯ ทุก เดือนภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึง กันยายน ๒๕๕๘

แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

งาน/กิจกรรมหลัก	รายละเอียดงาน/กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	๔.๓ นำข้อมูลตามมาตรา ๙ และการประกวดราคา ประกาศสอบราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี	-ทุกส่วนราชการจัดส่งข้อมูลตามที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กำหนด	-	- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของทุกส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ	ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึง กันยายน ๒๕๕๘
๕. การฝึกอบรม	- จัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๘๐ คน	-เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลข่าวสารได้รับการอบรมและมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน จำนวน ๘๐ คน	๑๐,๐๐๐ บาท	- ผู้เสนอรายงานส่วนบุคคล	๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๗
๖. ติดตามและประเมินผล	๖.๑ สำนักรวความพึงพอใจของผู้รับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ สนับสนุน (ถ้ามี)	- ประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	-	- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของทุกส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน	ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึง กันยายน ๒๕๕๘

แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

งาน/กิจกรรมหลัก	รายละเอียดงาน/กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	๖.๒ จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ สนับสนุน (ถ้ามี) ๖.๓ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารของแต่ละส่วนราชการทราบ ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	- ทุกส่วนราชการมีการจัดเก็บสถิติและจัดส่งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในกำหนด - มีการรายงานให้ผู้บริหารของแต่ละส่วนราชการทราบภายในกำหนด	- -	- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของทุกส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งฯ - เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของทุกส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคนทำงาน	- ส่งสถิติให้ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป - รายงานผลทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๙. แนวทางการประเมิน

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(๑) ผลผลิต (Output)

- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จำนวน ๘๐ คน

(๒) ผลลัพธ์ (Outcome)

- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานต้นแบบที่สามารถให้คำปรึกษาด้านการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับหน่วยงานอื่นในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- ประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๙.๒ วิธีการประเมินผล

- การใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
- การสังเกตผู้มารับบริการ

๙.๓ เครื่องมือเครื่องใช้ในการประเมินผล

- แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนผู้มารับบริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

- ควรส่งเสริมให้ทุกส่วนส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครใช้เว็บไซต์ของส่วนราชการตนเองเป็นพื้นที่จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการอิเล็กทรอนิกส์