

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)

โครงการ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูลการ
เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
ของสำนักสิ่งแวดล้อม

จัดทำโดย นางสาววราณี วงศ์ภัทรวรกุล
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ
สำนักสิ่งแวดล้อม

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๖
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)

โครงการ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูลการ
เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
ของสำนักสิ่งแวดล้อม

จัดทำโดย นางสาววณิ วงศ์ภัทรวรกุล
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ
สำนักสิ่งแวดล้อม

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๖
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การศึกษาเรื่อง “ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูล การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนักสิ่งแวดล้อม ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงแนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาจัดทำฐานข้อมูล เครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการในสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการภายในหน่วยงานสอดคล้องตามแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานครระยะ ๔ ปี พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักสิ่งแวดล้อม ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๑) กำหนดให้ทุกส่วนราชการของสำนักสิ่งแวดล้อมมีทิศทางการประยุกต์ใช้และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับกระบวนการทำงานทุกขั้นตอนตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน

สาเหตุที่ผู้ทำการศึกษามีความสนใจศึกษาเรื่องดังกล่าว เนื่องจากพบปัญหาในการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนักสิ่งแวดล้อม ที่ข้อมูลประวัติการรับราชการของข้าราชการไม่ถูกต้องตรงกันทั้งในส่วนราชการภายในสำนักสิ่งแวดล้อม และข้อมูลของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทำให้ต้องนำกลับมาแก้ไข ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังใหม่อีกครั้ง ให้ถูกต้อง ตรงกัน ซึ่งเป็นความผิดพลาดที่พบประจำทุกปี ที่ดำเนินการ ซึ่งการดำเนินการที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องพิจารณาข้อมูลของข้าราชการทุกราย เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้สมควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ที่กำหนดในแต่ละปี ด้วยการตรวจสอบค้นหาข้อมูลจากเอกสารในแฟ้มประวัติข้าราชการ (ก.ก.๑) เป็นหลัก ข้อมูลมีรายละเอียดจำนวนมาก การจัดเก็บข้อมูลในรูปของเอกสารที่ผ่านการประมวลผล (ด้วยมือ) ต้องใช้เวลาและมีข้อจำกัดเกี่ยวกับความสะดวก รวดเร็วในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน การประมวลผล จัดทำรายงาน การสืบค้นและส่งต่อข้อมูล อาจไม่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ สำนักสิ่งแวดล้อม ในฐานะหน่วยงานหลักด้านบริหารงานบุคคลให้กับทุกส่วนราชการ มิได้มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ จึงทำให้ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ถูกต้อง ตรงกัน ส่งผลให้การทำงานมีความล่าช้าและสูญเสียเวลาและทรัพยากร ในการค้นหาข้อมูล ประกอบกับระบบ MIS ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นระบบใหญ่ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการใช้ข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ได้สมบูรณ์ และปัจจุบันอยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบ ระบบมีปัญหาบ่อย ไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติหลายครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน /ผู้ใช้ข้อมูลขาดความเชื่อมั่นในข้อมูล และหากความผิดพลาดนั้น เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ ก็จะถูกตำหนิ ไม่เป็นที่น่าเชื่อถือ ก่อให้เกิดปัญหาด้านภาพลักษณ์องค์กรและการบริหารจัดการข้อมูลด้านบุคคลากรมีประสิทธิภาพลดลง สูญเสียเวลา ทรัพยากรในการดำเนินการโดยไม่จำเป็น การดำเนินการที่ผิดพลาดจะส่งผลทำให้ข้าราชการเสียสิทธิและจะไม่สามารถได้รับการพิจารณาขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ในปีนั้นได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ปัญหาด้านข้อมูลบุคคล เห็นควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาจัดเก็บข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ให้มีความเที่ยงตรง แม่นยำและตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สามารถส่งข้อมูลการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และแก้ไขปัญหาข้อมูลไม่สอดคล้องตรงกัน กับข้อมูลของส่วนราชการในสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อมและกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ทำการศึกษานำผลการวิเคราะห์ SWOT ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักสิ่งแวดล้อม ที่จะป็นปัจจัยเกื้อหนุนความสำเร็จของโครงการศึกษา โดยพิจารณาจากปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็งหลายด้านที่จะทำให้งานด้านสารสนเทศสามารถดำเนินการได้ ซึ่งเกิดจากผู้บริหารระดับสูงมีนโยบายและมีแนวคิดชัดเจนในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ในการบริหารงาน อีกทั้งยังมีกลุ่มงานสารสนเทศทำหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงานในการบริหารจัดการเครือข่ายภายในและเป็นผู้ประสานงานตรงกับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล บุคลากรสามารถใช้งานระบบต่าง ๆ ได้ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยผ่าน Social Media ในการเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรภายนอกและประชาชนผู้ใช้บริการ ประกอบกับปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดเป็นกลยุทธ์เชิงรุก โดยผู้บริหารให้การส่งเสริมให้มีการนำข้อมูลที่ได้รวบรวมมาทำการวิเคราะห์เป็นสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจและการบริหารจัดการ ปรับปรุงและพัฒนาาระบบ ปรับรูปแบบกระบวนการทำงานภายในหน่วยงาน เพิ่มบทบาทให้กลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน ในการปฏิบัติงานเพื่อผลักดันงานด้านสารสนเทศของสำนักสิ่งแวดล้อม กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ให้เพียงพอ เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้รองรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และได้ดำเนินการตามขั้นตอน PDCA cycle ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการทำงาน (Plan) เริ่มจากการวิเคราะห์หาความจำเป็นและความต้องการใช้ข้อมูล ประชุมผู้บริหารนำเสนอขออนุมัติโครงการ ประสานขอความร่วมมือจากกลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน สำนักสิ่งแวดล้อมศึกษา ออกแบบระบบ รวบรวมข้อมูลตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนนำเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติตามขั้นตอน (Do) คณะทำงานออกแบบระบบ นำเข้าข้อมูล ทำการตรวจสอบข้อมูลและทดสอบผลลัพธ์ให้ถูกต้อง ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบ (Check) ทำการทดลองระบบการใช้งานว่ามีความถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วนหรือไม่ มีฐานข้อมูลได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินงานที่เหมาะสม (Action) ทำการทดลองระบบจนได้ผลถูกต้องแล้วนำเสนอคณะกรรมการเห็นชอบ จัดอบรมพัฒนาศักยภาพ กำหนดให้มีการตรวจสอบระบบ ปรับปรุงฐานข้อมูลโดยสม่ำเสมอ มีระบบการป้องกันข้อมูล การเก็บสำรองข้อมูลในกรณีเกิดปัญหาขัดข้อง

ผลการดำเนินโครงการ สำนักสิ่งแวดล้อมมีระบบฐานข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบุคคล ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการในสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม ที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

ระบบฐานข้อมูลที่จัดสร้างขึ้นนี้ จะช่วยในการเก็บรักษาข้อมูลประวัติการรับราชการให้เป็นระบบระเบียบ มีการจัดหมวดหมู่ของข้อมูล ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้สะดวกมากขึ้น และป้องกันความผิดพลาด การดึงข้อมูลออกมาใช้ได้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากขึ้น การสรุปข้อมูลและประมวลผลต่าง ๆ จะทำได้ง่ายขึ้นในลักษณะต่าง ๆ เช่น รูปแบบรายงาน สถิติ กราฟแสดงผล และยัง สามารถเข้าแก้ไขข้อมูลได้เป็นปัจจุบัน ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการในสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม ลดขั้นตอนและเวลาดำเนินการได้ภายในกำหนด สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่สำนักสิ่งแวดล้อมที่มีความพร้อมและศักยภาพในการประยุกต์ใช้และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study) เรื่อง การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนักสิ่งแวดลอม เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๖ ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งผู้ศึกษาของกราบขอบพระคุณคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครทุกท่าน ที่ได้ส่งเสริม สนับสนุนโครงการฝึกอบรมให้กับผู้บริหารมหานครอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด ทั้งยังช่วยให้ผู้ศึกษาได้เข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นที่ ๑๖ ครั้งนี้ และยังได้รับโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ต่อเพื่อนข้าราชการร่วมรุ่นที่มาจากหลากหลายวิชาชีพจากส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร และจากหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ผู้ศึกษาจักได้นำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ เพื่อกรุงเทพมหานครต่อไป

ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณท่าน ดร.हररररररररर โग्มูทผล อาจารย์ที่ปรึกษาที่ท่านได้เสียสละเวลาอันมีค่า ให้หลักคิด ให้คำปรึกษา และสอนแนวทางในการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล ฉบับนี้ และ คณะอาจารย์ วิทยากรทุกท่านที่ประสิทธิประสาทความรู้และวิทยาการต่าง ๆ ให้ผู้ศึกษา พร้อมนี้ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ให้การดูแลและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ด้วยดีเสมอมา

นางวารณี วงศ์ภัทรวรกุล

กรกฎาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญ

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์

๕

เป้าหมายและปัจจัยสู่ความสำเร็จ

๖

แนวคิดทฤษฎีและนิยามศัพท์

๖

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑๑

งบประมาณที่ต้องใช้และระยะเวลาดำเนินการ

๑๓

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑๙

การประเมินผล

๒๑

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัติผู้เขียนเอกสารการศึกษาส่วนบุคคล

๑.ชื่อโครงการ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนักสิ่งแวดล้อม

๒. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ ได้นำเอาระบบสารสนเทศมาใช้อย่างแพร่หลาย เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง มีการแข่งขันสูง ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่มากมายให้เป็นระบบ เพื่อให้หน่วยงานหรือผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ไม่มีข้อจำกัดทางด้านเวลา ดังนั้น ในการพัฒนาการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง รวดเร็ว อันจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการและการตัดสินใจของผู้บริหารในการพัฒนาองค์การให้ยั่งยืนต่อไป กรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษที่มีความสำคัญกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในและการบริการประชาชน จะเห็นได้จากการที่กรุงเทพมหานครมีแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙) กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕.๗ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารและพัฒนามหานคร โดยส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศกรุงเทพมหานคร ระยะ ๔ ปี พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการภายใน การบริการประชาชนและการบริการสาธารณะมุ่งสู่การเป็นมหานครอิเล็กทรอนิกส์ (Digital City)

สำนักสิ่งแวดล้อมมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อแก้ไข ฟื้นฟู ส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อม การดูแลและเพิ่มพื้นที่สีเขียวของกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีส่วนราชการในสังกัด ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ กองนโยบายและแผนงาน กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง กองโรงงานกำจัดมูลฝอย และสำนักงานสวนสาธารณะ ได้ดำเนินการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักสิ่งแวดล้อม ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๑) เพื่อให้ทุกส่วนราชการของสำนักสิ่งแวดล้อมมีทิศทางการประยุกต์ใช้และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับกระบวนการทำงานทุกขั้นตอนตามภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการโดยฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีมาตรฐานรวดเร็วในการใช้งาน มีความถูกต้องและปลอดภัย ตลอดจนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่มาก วิเคราะห์และเปรียบเทียบผลข้อมูลที่ได้ เพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดได้ผลสัมฤทธิ์ที่มีคุณภาพมากขึ้น จึงได้ทำการศึกษา / วิเคราะห์สภาพปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจการบริหารงานบุคคล ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการสำนัก

สิ่งแวดล้อมที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งแก่ราชการ ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี ตามหลักเกณฑ์วิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติเหรียญจักรมามาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔ พบว่า ข้อมูลประวัติการรับราชการของข้าราชการไม่ถูกต้องตรงกันทั้งในส่วนราชการภายในสำนักสิ่งแวดล้อม และข้อมูลของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ทำให้ต้องทำการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังใหม่อีกครั้ง ให้ถูกต้อง เป็นความผิดพลาดที่พบเป็นประจำปีที่ดำเนินการ

ในการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕๒๘ อัตรา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องพิจารณาข้อมูลของข้าราชการทุกราย เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ตรงตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กำหนดในแต่ละปี ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลประวัติการรับราชการ ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง อัตราเงินเดือน วันเดือนปีเกิด วันเดือนปีที่เกษียณอายุราชการ วันเริ่มรับราชการ อายุราชการ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ พฤติการณ์ทางวินัย ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแต่ละชั้นตรา ฯลฯ และต้องพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการรับราชการ การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อพิจารณาอื่น ๆ ประกอบของข้าราชการแต่ละราย ด้วยการค้นหาข้อมูลจากเอกสารในแฟ้มประวัติข้าราชการ (ก.ก.๑) เป็นหลัก และหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการลงประวัติข้าราชการลงรายละเอียดข้อมูลไม่ครบถ้วน ต้องมีการตรวจสอบ ค้นหาข้อมูลหลายครั้ง ส่งผลให้การทำงานมีความล่าช้าและสูญเสียเวลาในการค้นหา ประกอบกับแฟ้มประวัติข้าราชการ (ก.ก.๑) ส่วนใหญ่จะมีสภาพเก่า ชำรุด ทรุดโทรม ตัวหนังสือจางไม่ชัดเจน เนื่องจากใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน และแม้ว่ากรุงเทพมหานครจะมีระบบฐานข้อมูล (MIS) ด้านบุคลากร รวบรวมประวัติข้าราชการ กรุงเทพมหานครจำนวนมากกว่า ๔๐,๐๐๐ คน พบว่า ข้อมูลข้าราชการในระบบ ยังไม่ได้รับการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตรงตามข้อเท็จจริง ส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างตำแหน่งอยู่เสมอ ทำให้สำนักงาน ก.ก. หรือหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องไม่สามารถติดตามข้อมูลได้ครบทั้งหมด ระบบขาดความคล่องตัวไม่ตอบสนองความต้องการใช้ข้อมูล ขาดข้อมูลย้อนหลังเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด ทำให้ข้อมูลผิดไปจากข้อเท็จจริง ส่งผลต่อการประมวลผลข้อมูลในอนาคต ระบบมีปัญหาหล่มบ่อ ไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติหลายครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน / ผู้ใช้ข้อมูลขาดความเชื่อมั่นในข้อมูล และหากความผิดพลาดนั้น เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ ก็จะถูกตำหนิ ไม่เป็นที่น่าเชื่อถือ ก่อให้เกิดปัญหาด้านภาพลักษณ์องค์กรและการบริหารจัดการข้อมูลด้านบุคลากรมีประสิทธิภาพลดลง สูญเสียเวลา ทรัพยากรในการดำเนินการโดยไม่จำเป็น ดังนั้น ในทางปฏิบัติที่กระทำได้จึงต้องใช้ข้อมูลจากเอกสารที่ผ่านการประมวลผล (ด้วยมือ) ควบคู่กันไป เพื่อความมั่นใจว่าจะได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความละเอียด รอบคอบ อย่างเคร่งครัด ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด ไม่ให้เกิดความผิดพลาด และดำเนินการล่าช้าเกินกำหนดเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกันทั้ง ๓ หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ สำนัก

ปลัดกรุงเทพมหานครและส่วนราชการในสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม ก่อนจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจลงนามรับรองข้อมูลและรวบรวมส่งกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครให้ทันตามกำหนด เพื่อรวบรวมส่งสำนักนายกรัฐมนตรีต่อไป ซึ่งหากหน่วยงานใดไม่สามารถปฏิบัติตามหรือเสนอรายชื่อผิดไปจากข้อเท็จจริง ส่งผลทำให้ข้าราชการเสียสิทธิและจะไม่สามารถได้รับการพิจารณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ในปีนั้นได้ ซึ่งการพิจารณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ นั้น เป็นกลไกสำคัญในการจูงใจให้ข้าราชการการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการตอบแทนความดี ความชอบในการรับราชการของแต่ละบุคคลซึ่งจะต้องกระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนสมควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ และเป็นความภาคภูมิใจในการรับเกียรติยศอย่างสูงต่อวงศ์ตระกูลด้วย

จากประเด็นที่กล่าวมาข้างต้น สำนักสิ่งแวดล้อมประสบปัญหาด้านข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ เพื่อจัดทำรายงานเสนอขอพระราชทาน เนื่องจาก ข้อมูลมีรายละเอียดจำนวนมาก การจัดเก็บข้อมูลในรูปของเอกสารที่ผ่านการประมวลผล (ด้วยมือ) ต้องใช้เวลามากและมีข้อจำกัดเกี่ยวกับความสะดวก รวดเร็วในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน การประมวลผลจัดทำรายงาน การสืบค้นและส่งต่อข้อมูลอาจไม่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการ สำนักสิ่งแวดล้อม ในฐานะหน่วยงานหลักด้านบริหารงานบุคคลให้กับทุกส่วนราชการ มิได้มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ จึงทำให้ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ถูกต้อง ตรงกัน ส่งผลให้การทำงานมีความล่าช้าและสูญเสียเวลาและทรัพยากรในการค้นหาข้อมูล ประกอบกับระบบ MIS ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นระบบใหญ่ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการใช้ข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ได้สมบูรณ์ และปัจจุบันอยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบ

ในการศึกษาเรื่อง “การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนักสิ่งแวดล้อม” ผู้ทำการศึกษาได้นำ หลักการสำคัญของ SWOT Analysis คือ การวิเคราะห์สภาพการณ์ (Situation Analysis) โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอกองค์กร ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร จะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่มีต่อองค์กร และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ผลจากการวิเคราะห์ SWOT Analysis นี้ จะใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ เพื่อให้องค์กรเกิดการพัฒนาไปในทางที่เหมาะสมต่อไป การศึกษานี้ได้นำผลการวิเคราะห์ SWOT ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักสิ่งแวดล้อม จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อระดมความคิดเห็นต่อการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมบรีนตันพาร์ทสวีท เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร) จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สรุปลงดังนี้

S จุดแข็ง (Strengths)

- มีเว็บไซต์และSocial Media ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ผู้บริหารมีนโยบายและแนวคิดการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน
- มีหน่วยงาน(กลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน)ดูแลระบบสารสนเทศของสำนักสิ่งแวดล้อม
- บุคลากรมีส่วนร่วมและแนวคิดที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศมาปรับใช้ในหน่วยงาน
- มีระบบสารสนเทศจากส่วนกลาง (สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล) เพื่อการบริหารขั้นพื้นฐาน

W จุดอ่อน (Weaknesses)

- ข้อมูลในระบบสารสนเทศขาดการเชื่อมโยงกันในแต่ละระบบ
- เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่สามารถใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีไม่เพียงพอ เครื่องไม่ทันสมัย
- ขาดแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านสารสนเทศ
- ไม่สามารถบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานเครือข่ายได้เต็มที่เนื่องจากเป็นหน้าที่ของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
- ขาดระบบที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ให้เป็นสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ขาดการสนับสนุนงบประมาณด้านสารสนเทศ

O โอกาส (Opportunities)

- ประชาชนต้องการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของสำนักสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
- วิสัยทัศน์ของกรุงเทพมหานครต้องการเป็นองค์กรชั้นนำในการใช้ IT พัฒนาเมือง บริการประชาชน บริหารจัดการและมุ่งสู่มหานครอิเล็กทรอนิกส์
- มีนโยบายให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศและบริการได้ง่ายขึ้น
- เทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- นโยบายการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ปี ๒๕๕๘

T ภัยคุกคาม (Threats)

- ปัจจัยการเมืองมีผลต่องบประมาณของหน่วยงาน
- การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐานในหน่วยงานขึ้นอยู่กับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผลการวิเคราะห์ SWOT สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน สำนัก
สิ่งแวดล้อม ที่จะเป็นปัจจัยเกื้อหนุนความสำเร็จของโครงการศึกษาในครั้งนี้

โดยพิจารณาจากปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็งหลายด้านที่จะทำให้งานด้านสารสนเทศ
สามารถดำเนินการได้ ซึ่งเกิดจากผู้บริหารระดับสูงมีนโยบายและมีแนวคิดชัดเจนในการนำเทคโนโลยี
สารสนเทศมาประยุกต์ในการบริหารงาน อีกทั้งยังมีกลุ่มงานสารสนเทศทำหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศ
ของหน่วยงานในการบริหารจัดการเครือข่ายภายในและเป็นผู้ประสานงานตรงกับสำนักยุทธศาสตร์และ
ประเมินผล บุคลากรสามารถใช้งานระบบต่าง ๆ ได้ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยผ่าน Social Media ในการ
เผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรภายนอกและประชาชนผู้ใช้บริการ
ประกอบกับปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดเป็นกลยุทธ์เชิงรุก
โดยผู้บริหารให้การส่งเสริมให้มีการนำข้อมูลที่ได้รวบรวมมาทำการวิเคราะห์เป็นสารสนเทศเพื่อการ
ตัดสินใจและการบริหารจัดการ ปรับปรุงและพัฒนาระบบ ปรับรูปแบบกระบวนการทำงานภายใน
หน่วยงาน เพิ่มบทบาทให้กลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน ในการปฏิบัติงานเพื่อผลักดัน
งานด้านสารสนเทศของสำนักสิ่งแวดล้อม กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
รวมทั้งพัฒนาระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ให้เพียงพอ เพื่อเพิ่มศักยภาพของ
บุคลากรในองค์กรให้รองรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากสภาพปัญหาและผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักสิ่งแวดล้อมที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เพื่อเป็นการปรับปรุงกระบวนการทำงานตามภารกิจด้าน
บริหารงานบุคคลของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ ผู้จัดทำการศึกษา จึงมีแนวคิดในการที่จะ
พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับความต้องการ
ของผู้ใช้งานมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ
เหรียญจักรพรรดิมาลาให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ลดขั้นตอนการทำงานด้านเอกสารลง และภาระ
การแก้ไขปรับปรุงข้อมูลรวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานประจำวัน และเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพ สร้างมาตรฐานในการบริหารงานบุคคลให้กับหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

ในการศึกษาเรื่อง“การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐาน
ข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนัก
สิ่งแวดล้อม”จะช่วยแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความถูกต้องเป็นปัจจุบันของข้อมูลการขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ โดยมีฐานข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้องและแม่นยำ มีวัตถุประสงค์ใน
การศึกษา ดังนี้

๓.๑ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ
มาจัดเก็บข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯให้มีความเที่ยงตรง แม่นยำ และตรวจสอบข้อมูล
ย้อนหลังได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๒ เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ
สังกัดสำนักสิ่งแวดล้อมในแต่ละปีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถส่งข้อมูลได้ทันภายใน
ระยะเวลาที่ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร กำหนด

๓.๓ เพื่อแก้ไขปัญหาคือข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ สังกัดสำนักสิ่งแวดลอมที่ไม่สอดคล้องตรงกัน หากได้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บจะช่วยให้การสืบค้นข้อมูลและได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน น่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้ถูกต้องตรงกับข้อมูลของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครและส่วนราชการในสังกัดสำนักสิ่งแวดลอม

๓.๔ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และได้ประโยชน์คุ้มค่า ทันสมัย

๔. เป้าหมายและปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สำนักสิ่งแวดลอมมีระบบฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการในสังกัดสำนักสิ่งแวดลอม ที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน และถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และมีปัจจัยสู่ความสำเร็จ ดังนี้

๔.๑ ผู้บริหารสำนักสิ่งแวดลอมให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาบริหารจัดการข้อมูลให้มีความทันสมัย เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน

๔.๒ โครงการมีความสอดคล้องตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศกรุงเทพมหานคร ระยะ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักสิ่งแวดลอม ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๑)

๔.๓ เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ ๑.๖ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๔.๔ การให้ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง นักทรัพยากรบุคคลและส่วนราชการในสังกัดสำนักสิ่งแวดลอม

๔.๕ กลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน สำนักสิ่งแวดลอมพร้อมให้คำปรึกษาแนะนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมและออกแบบระบบฐานข้อมูลตามที่ใช้ต้องการ

๕. แนวคิดทฤษฎีและนิยามศัพท์

ในการศึกษาเรื่อง “การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนักสิ่งแวดลอม” ผู้ทำการศึกษาได้ทำการศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ การนำ PDCA cycle มาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน

การนำ PDCA cycle มาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน PDCA เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกโดยนักสถิติชื่อ Walter Shewhart ได้พัฒนาจากการควบคุมกระบวนการเชิงสถิติที่ Bell Laboratories ประเทศสหรัฐอเมริกาเมื่อทศวรรษ ๑๙๓๐ เป็นที่รู้จักกันในชื่อ “วงจร Shewhart” เมื่อทศวรรษ ๑๙๕๐ ได้มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวางโดย W.Edwards Deming ปรมาจารย์ทางด้านการบริหารคุณภาพ หลายคนจึงเรียกวงจรนี้ว่า “วงจร Deming” ซึ่งวงจร PDCA ประกอบด้วย

P = Plan คือ การทำงาน ซึ่งต้องรู้ว่า ให้ใครทำ (Who) ทำอะไร (What) ทำที่ไหน (Where) ทำเมื่อไหร่ มีเวลาเท่าไร (When) ทำอย่างไร (How) ภายใต้งบประมาณเท่าไร (How much) ให้ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ (Purpose) เพื่อที่จะได้นำพาทีมงาน ทำงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ การวางแผนงานจากวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น การวางแผนอย่างรอบคอบเพื่อการปฏิบัติ อย่างค่อยเป็นค่อยไป แล้วจึงตรวจสอบผลที่เกิดขึ้น วิธีการปฏิบัติใดมีประสิทธิภาพที่สุด ก็จะจัดให้เป็นมาตรฐาน หากไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ก็ต้องหาขั้นตอนดำเนินงานที่เหมาะสม โดยการมองหาวิธีการปฏิบัติใหม่หรือใช้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิม

D = Do คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติ (DO) คือการลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ในระหว่างการปฏิบัติต้องตรวจสอบด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ พร้อมกับการประสานงานหรือสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ ดังนั้น ภาระมีดระวังในการนำทีม (Directing) ซึ่งจะเกี่ยวข้อง กับเรื่อง วิธีการสื่อสาร (Communication) การจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานอยากทำงาน (Motivation) และหัวหน้าทีมงานต้องทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา (Consulting) ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้วย รวมถึง ต้องมีการจัดกำลังคน และจัดเตรียมทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน (Organizing) ให้ดี ก่อนที่จะดำเนินการลงมือทำ (Do)

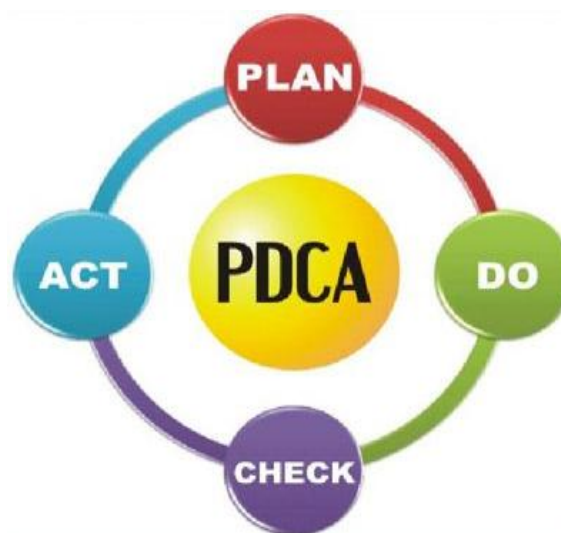
C = Check คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใด ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check) คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในแต่ละขั้นตอน สิ่งสำคัญต้องรู้ว่าจะตรวจสอบอะไรบ้าง บ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนต่อไป หัวหน้าทีมงานจะต้องเป็นผู้รับรู้ผลของการตรวจสอบงาน (Check) ของส่วนงานที่ดำเนินการทั้งหมด เพื่อจะได้ทำการเป็นผู้ประสานงาน (Coordinator) นำข้อมูลไปใช้ในการควบคุม (Control) ให้ผลงานเป็นตามแผน และหัวหน้าทีมงานยังจำเป็นต้องดำเนินการ ติดตาม การตรวจสอบงาน และควบคุมผลงาน อย่างต่อเนื่อง (Continue) เสมอ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความสำคัญของงาน

A = Action คือ การดำเนินการที่เหมาะสม หรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป ขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม (Action) คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เหมาะสมจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ ๒ กรณี คือ

- กรณีที่ ๑ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้
- กรณีที่ ๒ ผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
 - มองหาทางเลือกใหม่ที่น่าจะเป็นไปได้
 - ใช้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิม
 - ขอความช่วยเหลือจากผู้รู้
 - เปลี่ยนเป้าหมายใหม่

หากกรณีที่ทำงานไม่ได้เป้าหมาย หัวหน้าทีมงานจะต้องทำการปรับแผนงาน (Adjust plan) โดยเน้นในประเด็นวิธีการ (How) และในกรณีที่ทำได้ตามแผนที่กำหนดไว้ หัวหน้าทีมงาน จำเป็นที่จะต้องทำการสั่งการ (Command) ให้ทุกฝ่าย ตั้งเป้าหมายให้สูงขึ้น เพื่อที่องค์กรจะได้พัฒนาต่อไปไม่สิ้นสุด (Action to improvement)

PDCA cycle



ประโยชน์ของ PDCA

๑. เป็นการวางแผนงานก่อนการปฏิบัติงาน สามารถทำให้เกิดความพร้อม เมื่อได้ปฏิบัติงานจริง
๒. ทำให้ทราบขั้นตอน วิธีการ และสามารถเตรียมงานล่วงหน้าหรือทราบอุปสรรคล่วงหน้า ทำให้งานเกิดความราบรื่น เรียบร้อยนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. การตรวจสอบให้ได้ผลที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้ ประกอบด้วย
 - ๓.๑ ตรวจสอบจากเป้าหมายที่กำหนด
 - ๓.๒ มีเครื่องมือที่เชื่อถือได้
 - ๓.๓ มีเกณฑ์การตรวจสอบที่ชัดเจน
 - ๓.๔ มีกำหนดเวลาการตรวจสอบที่แน่นอน
 - ๓.๕ บุคลากรที่ทำการตรวจสอบต้องได้รับการยอมรับและมีประสบการณ์
๔. การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนใด เมื่อมีการปรับปรุงแก้ไข งานที่ได้จะเกิดคุณภาพ

ดังนั้น วงจร PDCA จึงเรียกว่า วงจรบริหารงานคุณภาพ การประยุกต์ใช้วงจร PDCA สามารถประยุกต์ใช้ได้กับทุกเรื่อง นับตั้งแต่กิจกรรมส่วนตัว เช่น การใช้ชีวิตประจำวันทั้งในปัจจุบันและอนาคต ไม่ว่าจะเป็นการปรุงอาหาร การเดินทางไปทำงานในแต่ละวัน การตั้งเป้าหมายชีวิต การดำเนินงานใน ระดับบริษัท ระดับสถาบันการศึกษา ระดับประเทศ ระบบราชการ เป็นต้น

๕.๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวม ประมวล เก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ โดยรวมทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และการสื่อสาร โทรคมนาคม

ข้อมูล คือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือข้อมูลดิบที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล ยังไม่มีความหมายในการนำไปใช้งาน ข้อมูลอาจเป็นตัวเลข ตัวอักษร สัญลักษณ์ รูปภาพ เสียงหรือ ภาพเคลื่อนไหว

สารสนเทศ คือ ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลหรือจัดระบบแล้ว เพื่อให้มีความหมายและคุณค่าสำหรับผู้ใช้

สารสนเทศเป็นข้อมูลที่ได้ผ่านการกลั่นกรองอย่างเหมาะสม สามารถนำมาใช้ประโยชน์ อย่างมากมาย ไม่ว่าจะเป็นการนำมาใช้งานด้านธุรกิจ การบริหาร และกิจการอื่น ๆ องค์กรที่มีข้อมูล ปริมาณมาก ๆ จะพบความยุ่งยากลำบากในการจัดเก็บข้อมูล ตลอดจนการนำข้อมูลที่ต้องการออกมาใช้ ให้ทันต่อเหตุการณ์ ข้อมูลจึงเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จในการ ดำเนินงานเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และการที่จะได้มาซึ่งสารสนเทศที่ดีนั้น จำเป็น จะต้องมีการพัฒนาระบบข้อมูลก่อน เพราะข้อมูลเป็นส่วนประกอบที่สำคัญในอันที่จะนำมาซึ่งระบบ สารสนเทศ สารสนเทศเป็นสิ่งที่สนับสนุนในกระบวนการดำเนินการที่สามารถดึงออกมาใช้เป็น ประโยชน์จากแหล่งจัดเก็บที่เรียกว่า ฐานข้อมูล

ระบบฐานข้อมูล (Database System) หมายถึง โครงสร้างสารสนเทศที่ประกอบด้วย รายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันที่จะนำมาใช้ในระบบต่าง ๆ ร่วมกัน ระบบฐานข้อมูล จะช่วยในการ เก็บรักษาข้อมูลอย่างเป็นระบบระเบียบ มีการจัดหมวดหมู่ของข้อมูล ซึ่งจะทำให้ผู้จัดเก็บทำงานได้ สะดวกมากขึ้น ผู้ใช้สามารถจัดการกับข้อมูลได้ในลักษณะต่าง ๆ ทั้งการเพิ่ม การแก้ไข การลบ ตลอดจน การเรียกดูข้อมูลซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการประยุกต์นำเอาระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล การประมวลผลและจัดการข้อมูล รวมทั้งการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ความสำคัญของการประมวลผลแบบระบบฐานข้อมูล จากการจัดเก็บข้อมูลรวมเป็น ฐานข้อมูลจะก่อให้เกิดประโยชน์ดังนี้

๑. สามารถลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลได้

การเก็บข้อมูลชนิดเดียวกันไว้หลาย ๆ ที่ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อน (Redundancy) ดังนั้นการนำข้อมูลมารวมเก็บไว้ในฐานข้อมูล จะช่วยลดปัญหาการเกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูลได้ โดย ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System : DBMS) จะช่วยควบคุมความซ้ำซ้อนได้ เนื่องจากระบบจัดการฐานข้อมูลจะทราบได้ตลอดเวลาว่ามีข้อมูลซ้ำซ้อนกันอยู่ที่ใดบ้าง

๒. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งของข้อมูลได้

หากมีการเก็บข้อมูลชนิดเดียวกันไว้หลาย ๆ ที่และมีการปรับปรุงข้อมูลเดียวกันนี้ แต่ ปรับปรุงไม่ครบทุกที่ที่มีข้อมูลเก็บอยู่ ก็จะทำให้เกิดปัญหาข้อมูลชนิดเดียวกัน อาจมีค่าไม่เหมือนกันใน แต่ละที่ที่เก็บข้อมูลอยู่ จึงก่อให้เกิดความขัดแย้งของข้อมูลขึ้น (Inconsistency)

๓. สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้

ฐานข้อมูลจะเป็นการจัดเก็บข้อมูลรวมไว้ด้วยกัน ดังนั้น หากผู้ใช้ต้องการใช้ข้อมูลในฐานข้อมูลที่มาจากแฟ้มข้อมูลต่างๆ ก็จะทำให้ทำได้โดยง่าย

๔. สามารถรักษาความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล

บางครั้งพบว่าการจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูล อาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เช่น จากการที่ผู้ป้อนข้อมูลป้อนข้อมูลผิดพลาด คือป้อนจากตัวเลขหนึ่งไปเป็นอีกตัวเลขหนึ่ง โดยเฉพาะกรณีมีผู้ใช้หลายคนต้องใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลร่วมกัน หากผู้ใช้คนใดคนหนึ่งแก้ไขข้อมูลผิดพลาด ก็ทำให้ผู้อื่นได้รับผลกระทบตามไปด้วย ในระบบจัดการฐานข้อมูล (DBMS) จะสามารถใส่กฎเกณฑ์เพื่อควบคุมความผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้

๕. สามารถกำหนดความเป็นมาตรฐานเดียวกันของข้อมูลได้

การเก็บข้อมูลร่วมกันไว้ในฐานข้อมูลจะทำให้สามารถกำหนดมาตรฐานของข้อมูลได้ รวมทั้งมาตรฐานต่าง ๆ ในการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปในลักษณะเดียวกันได้ เช่น การกำหนดรูปแบบการเขียนวันที่ ในลักษณะ วัน/เดือน/ปี หรือ ปี/เดือน/วัน ทั้งนี้ จะมีผู้ที่คอยบริหารฐานข้อมูลที่เราเรียกว่า ผู้บริหารฐานข้อมูล (Database Administrator : DBA) เป็นผู้กำหนดมาตรฐานต่างๆ

๖. สามารถกำหนดระบบความปลอดภัยของข้อมูลได้

ระบบความปลอดภัยในที่นี้ เป็นการป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ที่ไม่มีสิทธิมาใช้ หรือมาเห็นข้อมูลบางอย่างในระบบ ผู้บริหารฐานข้อมูลจะสามารถกำหนดระดับการเรียกใช้ข้อมูลของผู้ใช้แต่ละคนได้ตามความเหมาะสม

๗. เกิดความเป็นอิสระของข้อมูล

ในระบบฐานข้อมูลจะมีตัวจัดการฐานข้อมูลที่ทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลโปรแกรมต่าง ๆ อาจไม่จำเป็นต้องมีโครงสร้างข้อมูลทุกครั้ง ดังนั้น การแก้ไขข้อมูลบางครั้ง จึงอาจกระทำเฉพาะกับโปรแกรมที่เรียกใช้ข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงเท่านั้น ส่วนโปรแกรมที่ไม่ได้เรียกใช้ข้อมูลดังกล่าว ก็จะเป็นอิสระจากการเปลี่ยนแปลง

ลักษณะที่ดีของสารสนเทศ

๑. เชื่อถือได้ (Reliability) พิจารณาจาก

- ความถูกต้อง แม่นยำ (Accuracy) ระบบสารสนเทศต้องมีการประมวลผลข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ

- ความสมบูรณ์ครบถ้วน (Complete) สารสนเทศที่ดีต้องมี Function การทำงานครบถ้วน เพื่อตอบสนองความต้องการใช้งานของผู้ใช้ระบบได้มากที่สุด

๒. เข้าใจง่าย (Simple) ใช้งานง่าย ใช้เวลาในการทำงานไม่นาน

๓. ทันต่อเวลา (Timely) สามารถผลิตสารสนเทศได้ทันต่อเหตุการณ์ มีระยะเวลาการรอคอยไม่นาน

๔. คำนึงราคา (Economical) ระบบที่นำมาใช้งาน ต้องให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่างับการลงทุน

๕. ตรวจสอบได้ (Verifiability) สามารถตรวจสอบผลลัพธ์จากการประมวลผลได้ว่าผลลัพธ์นั้นหามาได้อย่างไร

๕.๓ พระราชบัญญัติ ระเบียบ แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
พ.ศ. ๒๕๓๖ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิ
มาลา พ.ศ. ๒๔๘๔ , ๒๕๘๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๗ แนวทางการปฏิบัติจากหนังสือสั่งการจาก
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๕.๔ หลักการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่

หลักการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ตามพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ในการปฏิบัติงานด้านการ
บริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ประกอบไปด้วย

๑. หลักคุณธรรม คือ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม โปร่งใส
ตรวจสอบได้ ความเท่าเทียมในทุกโอกาส
๒. หลักความรู้ ความสามารถ คือ สมรรถนะที่จำเป็นเหมาะสมกับการปฏิบัติ
ราชการ
๓. หลักผลงาน คือ การให้คุณให้โทษ ยึดผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ
๔. หลักความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน คือ ต้องทำให้การ
ทำงานและสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานให้มีความสุข สมบูรณ์ มั่นคง ปลอดภัย
๕. หลักการกระจายอำนาจ คือ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ส่วนราชการในการ
ปฏิบัติงาน มีอิสระในการตัดสินใจ

๖. ขั้นตอนการดำเนินงาน

จากแนวคิดทฤษฎีที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ทำการศึกษามีความเห็นว่าสามารถนำมาเป็น
กรอบในการดำเนินโครงการ “การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูลการ
เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนักสิ่งแวดลอม” ผู้ทำ
การศึกษาได้ดำเนินการตาม PDCA cycle และหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ตาม
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ ดังนี้

๖.๑ ขั้นตอนการวางแผนการทำงาน (Plan)

- ๑) วิเคราะห์หาความจำเป็นและความต้องการใช้ข้อมูลในการจัดทำ
ฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับข้าราชการสังกัดสำนักสิ่งแวดลอมเพื่อ
กำหนดแนวทางในการออกแบบระบบฐานข้อมูล
- ๒) จัดประชุมผู้บริหารสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้บริหารส่วนราชการใน
สำนักสิ่งแวดลอมและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอโครงการ รับฟังข้อเสนอแนะและความคิดเห็น
เกี่ยวกับการจัดการข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ของสำนักสิ่งแวดลอม
- ๓) ประสานขอความร่วมมือจากกลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและ
แผนงาน สำนักสิ่งแวดลอม ทำการศึกษาระบบเทคโนโลยีที่จะนำมาพัฒนาออกแบบระบบจัดทำ

ฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ต้องการได้หรือไม่ อย่างไร

๔) จัดทำแผน/โครงการเสนอผู้บริหารพร้อมแต่งตั้งและประชุมคณะทำงาน ออกแบบระบบจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ โดยมีกลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักดำเนินการออกแบบระบบ

๕) ทำการรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ได้แก่ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลคุณสมบัติ ฯ ที่ใช้ในการประกอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ จากแฟ้มประวัติข้าราชการ (ก.ก.๑) ได้แก่ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง ประเภท เลขประจำบัตรประชาชน ระดับย้อนหลัง - ปัจจุบัน วัน เดือน ปี เกิด วันเกษียณอายุราชการ วินัย เงินเดือน เพศ ข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ย้อนหลัง เป็นต้น

๖) ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติทั้งหมดว่ามีความครบถ้วน ถูกต้องสมบูรณ์ตามที่ต้องการหรือไม่ ก่อนนำเข้าสู่ระบบ หากพบข้อผิดพลาด ให้กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้ อีกครั้ง

๖.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติ (DO)

๑) มอบหมายคณะทำงานออกแบบระบบจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ดำเนินการออกแบบระบบ โดยมีกลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน สำนักสิ่งแวดลอมเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

๒) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ดูแล นำเข้าข้อมูลในฐานข้อมูลที่เป็นเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้ทำการออกแบบไว้

๓) ทำการตรวจสอบข้อมูลและทดสอบผลลัพธ์ว่าได้ตรงตามที่ต้องการหรือไม่ ให้ทำการทดลองใช้งานและปรับปรุงให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์

๖.๓ ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check)

๑) ทดลองระบบการใช้งานว่ามีความถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วนหรือไม่ มีความพึงพอใจระดับใด ใช้ประโยชน์ได้มากน้อยเพียงใด และมีข้อมูลใดควรปรับแก้ไข เพิ่มเติม

๒) หากข้อมูลที่ยังไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริง ต้องทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในส่วนใดมีการป้อนข้อมูลไม่ตรงกัน ผิดพลาดหรือไม่ และถ้าหากผิดพลาดทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

๓) เมื่อตรวจสอบจนได้ข้อมูลครบถ้วนถูกต้องแล้ว และมีฐานข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว ให้ทำการทดลองใช้งานและทำการตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลที่ออกจากระบบมีความครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่ ระบบสามารถตอบสนองความต้องการใช้งาน ได้อย่างรวดเร็ว ผู้ใช้ระบบมีความพึงพอใจระดับใด ใช้ประโยชน์ได้มากน้อยเพียงใด

๖.๔ ขั้นตอนดำเนินงานที่เหมาะสม (Action)

๑) หากทดลองใช้แล้วผลเป็นที่น่าพอใจ ผู้ใช้เห็นว่าเกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่มีข้อผิดพลาด ข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง จึงนำมาใช้ในการจัดทำข้อมูลพิจารณาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีของสำนักสิ่งแวดลอมพิจารณาเห็นชอบให้ดำเนินการและ/หรือเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นๆ นำไปปรับใช้ต่อไป

๒) จัดอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ผู้ใช้ระบบให้มีความรู้ ทักษะในการใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องจนได้ผลลัพธ์ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน

๓) กรณีที่ทดลองใช้แล้วยังพบข้อผิดพลาดอีก ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ตรงตามที่ต้องการ ก็ต้องแก้ไขในข้อที่ผิดพลาดนั้น โดยแจ้งไปยังคณะทำงานออกแบบระบบให้นำไปคิดทบทวนใหม่ ปรับแก้ไขระบบใหม่อีกครั้ง ทดลองซ้ำ ๆ หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ที่สุด

๔) กำหนดให้มีการตรวจสอบข้อมูลการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมรายงานผลการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแล

๕) มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน ระบบต้องใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว มีระบบความปลอดภัย การเก็บสำรองข้อมูลในกรณีเกิดปัญหาระบบขัดข้อง

การนำหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ในการปฏิบัติงานด้านการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ โดยการนำหลักคุณธรรมคือ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ความเท่าเทียมในทุกโอกาส หลักความรู้ ความสามารถสมรรถนะที่จำเป็นเหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หลักผลงาน การให้คุณให้โทษ ยึดผล การปฏิบัติงานเป็นสำคัญ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จึงต้องยึดหลักการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยให้ความสำคัญต่อความถูกต้อง ความมีประสิทธิภาพของงานที่ตนรับผิดชอบให้มากที่สุด และการนำความรู้ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงาน เป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเต็มศักยภาพของข้าราชการ

๗. งบประมาณที่ต้องใช้และระยะเวลาดำเนินการ

ในการศึกษาเรื่อง“การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูล การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนักสิ่งแวดล้อม” เป็นโครงการที่มอบหมาย ขอความร่วมมือให้กลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน สำนัก สิ่งแวดล้อม เป็นผู้ทำการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ จัดสร้างฐานข้อมูล โดยไม่ใช้ งบประมาณในการดำเนินการ กำหนดระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานข้อมูล
การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนักสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอน	รายการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙)						ความก้าวหน้าของ โครงการ (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
ขั้นตอนการวางแผนการทำงาน (Plan)		๖๐ วัน	→					๒๐	ผู้จัดทำ รายงาน การศึกษา และ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง
๑.	วิเคราะห์หาความจำเป็นและความต้องการใช้ข้อมูลในการจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับข้าราชการสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อมเพื่อกำหนดแนวทางในการออกแบบระบบฐานข้อมูล								
๒.	จัดประชุมผู้บริหารสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้บริหารส่วนราชการในสำนัก สิ่งแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอโครงการรับฟังข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ของสำนักสิ่งแวดล้อม	→							
๓.	ประสานขอความร่วมมือจากกลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน สำนักสิ่งแวดล้อม ทำการศึกษาว่าระบบเทคโนโลยีที่จะนำมาพัฒนาออกแบบระบบจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ต้องการได้หรือไม่ อย่างไร	→	→						

ขั้นตอน	รายการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙)						ความก้าวหน้าของ โครงการ (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
๔.	จัดทำแผน/โครงการเสนอผู้บริหาร พร้อมแต่งตั้งและประชุม คณะทำงานออกแบบระบบจัดทำ ฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ โดยมอบ กลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบาย และแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลัก ดำเนินการออกแบบระบบทำการ		→						
๕.	รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณา เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ได้แก่ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล คุณสมบัติ ฯ ที่ใช้ในการประกอบ การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ จากแฟ้ม ประวัติข้าราชการ (ก.ก.๑) ได้แก่ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง ประเภท เลข ประจำบัตรประชาชน ระดับ ย้อนหลัง - ปัจจุบัน วัน เดือน ปี เกิด วันเกษียณอายุราชการ วินัย เงินเดือน เพศ ข้อมูล เครื่องราช อิสริยาภรณ์ ฯ ย้อนหลัง เป็นต้น		→						
๖.	ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติทั้งหมด ว่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ ต้องการหรือไม่ก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ ระบบหากพบข้อผิดพลาดให้ กำหนดแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้อีกครั้ง		→						

ขั้นตอน	รายการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙)					ความก้าวหน้าของ โครงการ (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.		
ขั้นตอนการปฏิบัติ (DO)				๔๕ วัน →			๕๐	ผู้จัดทำ รายงาน การศึกษา และ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง
๑.	มอบหมายคณะทำงานออกแบบระบบจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ดำเนินการออกแบบระบบโดยมีกลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน สำนักสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบหลัก							
๒.	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ดูแล นำเข้าข้อมูลในฐานข้อมูลที่เป็นเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้ทำการออกแบบไว้			→				
๓.	ทำการตรวจสอบข้อมูลและทดสอบผลลัพธ์ว่าได้ตรงตามที่ต้องการหรือไม่ ให้ทำการทดลองใช้งานและปรับปรุงให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์				→			
ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check)					๑๕วัน →		๗๐	ผู้จัดทำ รายงาน การศึกษา และ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง
๑.	ทดลองระบบการใช้งานว่ามีความถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วนหรือไม่ มีความพึงพอใจระดับใด ใช้ประโยชน์ได้มากน้อยเพียงใด และมีข้อมูลใดควรปรับแก้ไข เพิ่มเติม							
๒.	หากข้อมูลที่ได้ยังไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริง ต้องทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในส่วนใดมีการป้อนข้อมูลไม่ตรงกัน ผิดพลาดหรือไม่ และถ้าหากผิดพลาดทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง				→			

ขั้นตอน	รายการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙)						ความก้าวหน้าของ โครงการ (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
๓.	เมื่อตรวจสอบจนได้ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว และมีฐานข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว ให้ทำการทดลองใช้งานและทำการตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลที่ออกจากระบบ มีความครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ระบบสามารถตอบสนองความต้องการใช้งานได้ อย่างรวดเร็ว ผู้ใช้ระบบมีความพึงพอใจในระดับใด ใช้ประโยชน์ได้มากน้อยเพียงใด				→				
ขั้นตอนดำเนินงานที่เหมาะสม (Action)						๖๐ วัน	→	๑๐๐	ผู้จัดทำ รายงาน การศึกษา และ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง
๑.	หากทดลองใช้แล้วผลเป็นที่น่าพอใจ ผู้ใช้เห็นว่าเกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่มีข้อผิดพลาด ข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง จึงนำมาใช้ในการจัดทำข้อมูลพิจารณาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีของสำนักสิ่งแวดล้อมพิจารณาเห็นชอบให้ดำเนินการและ/หรือเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นๆ นำไปปรับใช้ต่อไป								
๒.	จัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ผู้ใช้ระบบให้มีความรู้ ทักษะในการใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องจนได้ผลลัพธ์ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน					→			

ขั้นตอน	รายการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙)						ความก้าวหน้าของ โครงการ (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
๓.	กรณีที่ใช้ทดลองใช้แล้วยังพบข้อผิดพลาดอีก ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ตรงตามที่ต้องการก็ต้องแก้ไขในข้อที่ผิดพลาดนั้นโดยแจ้งไปยังคณะทำงานออกแบบระบบให้นำไปคิดทบทวนใหม่ ปรับแก้ไขระบบใหม่อีกครั้ง ทดลองซ้ำ ๆ หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ดีที่สุด					→			
๔.	กำหนดให้มีการตรวจสอบข้อมูลการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมรายงานผลการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแล					→			
๕.	มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน ระบบต้องใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว มีระบบความปลอดภัย การเก็บสำรองข้อมูลในกรณีเกิดปัญหาระบบขัดข้อง						→		

ผลการดำเนินโครงการ สำนักสิ่งแวดล้อมมีระบบฐานข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบุคคล ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการในสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม ที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง ๑๐๐% ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ระบบฐานข้อมูลที่จัดสร้างขึ้นนี้ จะช่วยในการเก็บรักษาข้อมูลประวัติการรับราชการให้เป็นระบบระเบียบ มีการจัดหมวดหมู่ของข้อมูล ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้สะดวกมากขึ้น และป้องกันความผิดพลาด การดึงข้อมูลออกมาใช้ได้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากขึ้น การสรุปข้อมูลและ

ประมวลผลต่าง ๆ จะทำได้ง่ายขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในลักษณะต่าง ๆ เช่น รูปแบบรายงาน สถิติ กราฟแสดงผล สะดวกต่อการนำไปใช้จริงและยังสามารถแก้ไขข้อมูลได้เป็นปัจจุบัน

ระบบฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ มีรายละเอียดเกี่ยวกับเงื่อนไขการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ รายงานเกี่ยวกับการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ประกอบด้วย บัญชีข้าราชการที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ บัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ประวัติข้าราชการสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา รายชื่อข้าราชการที่มีสิทธิได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ชั้นสายสะพาย / ต่ำกว่าสายสะพาย บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ย้อนหลัง ฯลฯ

๘. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) คือ การวัดความสามารถ ที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จ ภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ อย่างเช่น การจัดทำโครงการเป็นชุดของกิจกรรม ที่จะดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งในอนาคต โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด มาดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ ภายใต้กรอบเวลาอันจำกัด ซึ่งเป็นกำหนดการปฏิบัติการในอนาคต ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน และความจำกัดของทรัพยากรโครงการ ผู้บริหารโครงการจึงต้องจัดการความเสี่ยงของโครงการ เพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลง และสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา โอกาสที่อาจจะเกิดความผิดพลาดหรือปัญหาอุปสรรคที่ทำให้โครงการไม่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ อาจมีความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจบริหารจัดการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นได้ ตามตาราง ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การจัดการความเสี่ยง
๑. การรวบรวมข้อมูลรายละเอียดประวัติของข้าราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูลผิดพลาดไม่ครบถ้วน - ข้อมูลเดิมไม่ถูกต้อง ตามข้อเท็จจริง ไม่เป็นปัจจุบัน	- จัดประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมข้อมูลเบื้องต้น - ทำการตรวจสอบก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ประเด็นความเสี่ยง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การจัดการความเสี่ยง
๒. การออกแบบระบบ และการดูแลรักษา	- เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ กลุ่มงานสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน สำนักสิ่งแวดล้อม ผู้ออกแบบระบบ - คณะทำงานที่ได้รับ การแต่งตั้ง - เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบ - ผู้บริหาร	- ความรู้ ความสามารถของ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์อาจ มีข้อจำกัด - ออกแบบระบบไม่ตรง ตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ระบบ - ระบบเครือข่ายไม่สามารถ รองรับได้ - ระบบขัดข้อง	- ชี้แจงทำความเข้าใจ กับผู้ใช้ระบบให้ชัดเจน อีกครั้ง - คณะทำงานติดตาม ความก้าวหน้าให้ ผู้บริหารทราบเป็นระยะ - พัฒนาระบบเครือข่าย ให้สามารถเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ตและการใช้ ระบบอินเทอร์เน็ต - สำรองข้อมูลเอกสาร
๓. บุคลากรผู้ใช้ระบบ ผู้ดูแลระบบ	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - ผู้รับผิดชอบดูแลระบบ - ผู้บริหาร	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาด ศักยภาพและทักษะด้าน เทคโนโลยี	- สรรหาเจ้าหน้าที่ / บุคลากรผู้มีทักษะ พื้นฐานทางด้าน สารสนเทศ - พัฒนาทักษะความรู้ ให้กับเจ้าหน้าที่ในการใช้ งานซอฟต์แวร์อย่าง สม่าเสมอ ต่อเนื่อง
๔. อุปกรณ์ เครื่อง คอมพิวเตอร์	- คณะทำงาน - ผู้บริหาร	- อุปกรณ์ เครื่อง คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ	- จัดหาอุปกรณ์ให้ตรง ตามความต้องการใช้ - มีการตรวจสอบ บำรุงรักษาอุปกรณ์อย่าง ต่อเนื่อง
๕. ระบบฐานข้อมูลไม่ เป็นปัจจุบัน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - ผู้รับผิดชอบดูแลระบบ	- รายงานข้อมูลไม่ถูกต้อง	- ทำการตรวจสอบข้อมูล โดยละเอียดอีกครั้ง ก่อน นำส่งหน่วยงานเจ้าของ เรื่อง

๘. การประเมินผล

ตัวชี้วัด

๑. มีฐานข้อมูลในการใช้งาน เพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของสำนักสิ่งแวดลอม ที่ครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถใช้งานได้จริง และเป็นที่ยอมรับจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการสังกัดสำนักสิ่งแวดลอม

๒. ข้อมูลที่นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ มีความถูกต้อง ๑๐๐ %

๓. นักทรัพยากรบุคคลของสำนักสิ่งแวดลอม มีความรู้และทักษะ สามารถปฏิบัติงานในระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่พบความผิดพลาด

๔. การบริหารงานบุคคลของสำนักสิ่งแวดลอมมีความเข้มแข็งและสามารถปฏิบัติงานภายใต้กรอบระยะเวลาที่กรุงเทพมหานครกำหนด และสามารถนำฐานข้อมูลไปประยุกต์ใช้ในงานด้านบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ได้ เช่น ข้อมูลเกษียณอายุราชการ บัญชีอาวุโส ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ฯลฯ

วิธีการประเมินผล

ใช้วิธีการสัมภาษณ์และสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ ในการใช้ฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ

- ผู้ใช้ปฏิบัติงานสามารถตอบคำถามข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่สังกัดส่วนราชการในสำนักสิ่งแวดลอม ได้ถูกต้อง รวดเร็ว เกี่ยวกับข้อมูลย้อนหลังหรือข้อมูลปัจจุบัน หากมีความต้องการทราบข้อมูลเครื่องราชฯ ของตนเอง
- ไม่ได้รับการประสานงานจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องในผลการปฏิบัติงานเรื่องการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ที่ไม่ถูกและให้นำกลับแก้ไข
- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีความพึงพอใจในการจัดส่งรายงานหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ภายในกำหนด
- สามารถลดข้อผิดพลาดและไม่ครบถ้วนในการตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการในสังกัดในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ จากปีที่แล้ว
- ผู้ใช้ปฏิบัติงานสามารถใช้ได้จริง ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ตรวจสอบได้ และทันตามระยะเวลาที่กำหนด ประหยัดทรัพยากร (งบประมาณ เอกสาร)
- ประเมินผลความพึงพอใจในการดำเนินการโดยใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลที่จัดสร้าง จากกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

๑. จัดเก็บรวบรวมสถิติ จำนวนการแก้ไข ข้อผิดพลาดของการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ในแต่ละปีของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักสิ่งแวดลอม กำหนดการส่งงานให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

๒. การทอแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ สำนักสิ่งแวดล้อม จากกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องในส่วนราชการสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม

๓. การสังเกตการณ์และสัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร ว่าข้อมูลที่เสนอถูกต้องหรือไม่ ต้องนำกลับมาแก้ไข ทำให้การพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ในแต่ละปี มีความรวดเร็ว ครบถ้วน และถูกต้อง

๙. ข้อเสนอแนะ

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านบุคคล จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจ สามารถบูรณาการและสร้างเอกสารในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ลดความซ้ำซ้อน เวลาในการปฏิบัติงาน เกิดความสะดวก รวดเร็วโปร่งใส เพื่อให้การบริหารข้อมูลสารสนเทศมีประสิทธิภาพ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อาทิ

๑. เมื่อระบบฐานข้อมูลที่จัดสร้างขึ้นนั้น มีความสมบูรณ์ ถูกต้องแล้ว ควรมีการพัฒนาต่อยอด ไปยังระบบงานย่อยอื่น ๆ ของงานด้านบุคคลต่อไป

๒. สนับสนุนให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีที่หน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีข้อจำกัดด้านบุคลากรเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรใช้วิธีจัดจ้างหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกเข้ามาดำเนินการพัฒนาระบบ (Outsource) เนื่องจากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกที่รับจ้างมีบุคลากรที่มีทักษะ ความชำนาญและจำนวนเพียงพอที่จะรองรับปริมาณงาน รวมถึงมีมาตรฐานของการบริหารจัดการและการดำเนินการที่ชัดเจน

๓. พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) และตามลักษณะงาน (Function Competency) โดยสำรวจความต้องการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรในสำนักสิ่งแวดล้อมเป็นระยะ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีความทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี จัดอบรมอย่างต่อเนื่องและทำการประเมินผลภายหลังที่กลับมาปฏิบัติงานระยะหนึ่งเพื่อให้ทราบว่า บุคลากรสามารถนำผลที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง

๔. กำหนดมาตรการเพื่อผลักดันให้เกิดการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการบริหารจัดการภายใน การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานให้เป็นรูปธรรมตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศกรุงเทพมหานคร

บรรณานุกรม

“ความสำคัญของการพัฒนาองค์กรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ” www.chanthaburi.go.th/redcross/article/it.htm

(วันที่ค้นข้อมูล ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

“ระบบฐานข้อมูล” <http://pioneer.netser.chula.ac.th> (วันที่ค้นข้อมูล ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

“ระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กร” <https://th.wikibooks.org> (วันที่ค้นข้อมูล ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

“ระบบสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรมนุษย์” www.songkhla.go.th/songkhla๕๒/km/km/๔๐๐๐๐๐๗

(วันที่ค้นข้อมูล ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

วราภรณ์ โกวิทวรานุกร.ระบบฐานข้อมูลและการออกแบบ.กรุงเทพฯ:ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์,๒๕๔๓

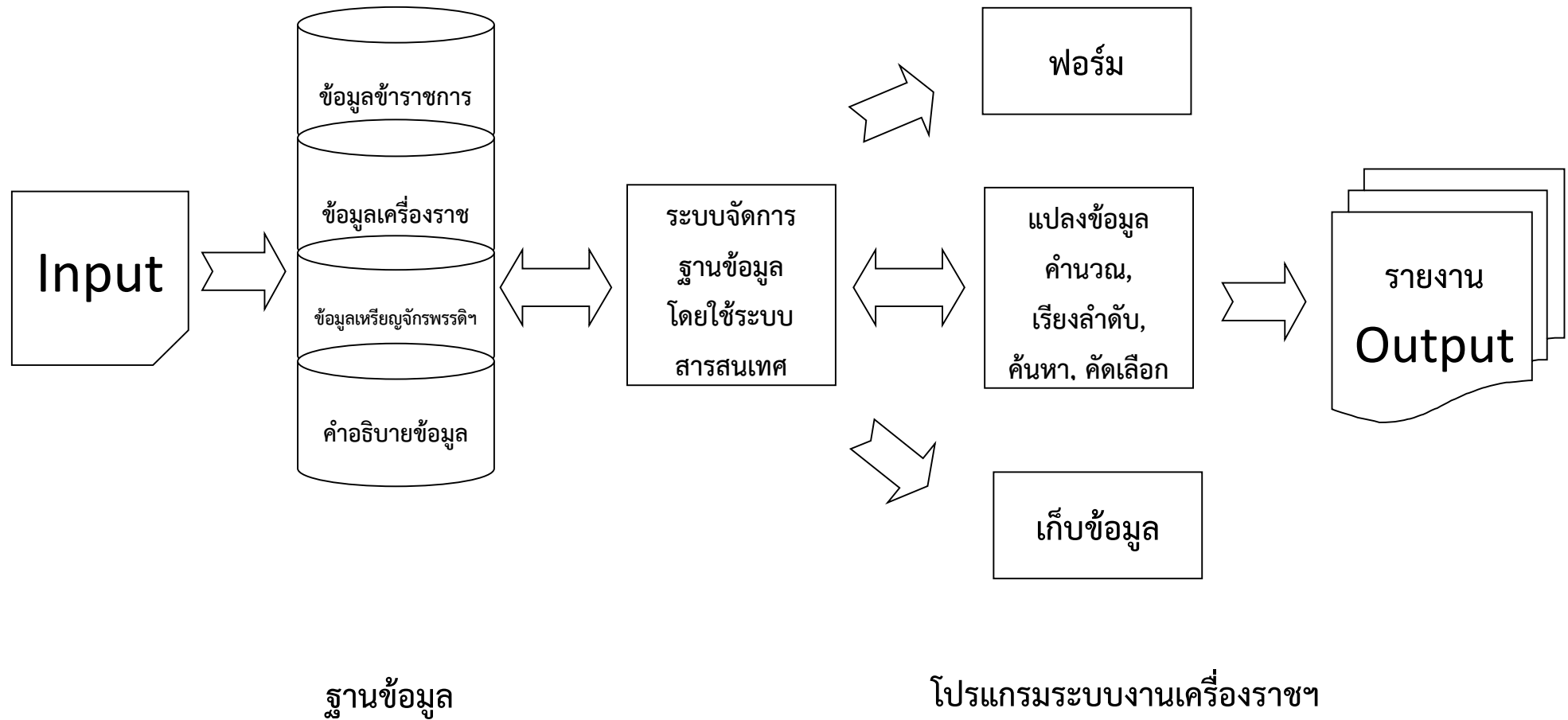
สิรินาถ เวทยะเวทิน .เอกสารอัดสำเนา ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนการให้บริการผู้ป่วยสูงอายุ โรงพยาบาลเจริญ
กรุงประชารักษ์:กรุงเทพฯ.๒๕๕๗

สุชาดา กิระนันท์.(๒๕๔๑).เทคโนโลยีสารสนเทศ สถิติ:ข้อมูลในระบบสารสนเทศ.กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์

อำนาจ ศรีพูนสุข (๒๕๔๔)“ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์”เอกสารการสอนชุดวิชา การจัดการ
ทรัพยากรมนุษย์.(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑).นนทบุรี:โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ภาคผนวก

การออกแบบฐานข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา



ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคล

ชื่อเจ้าของผลงาน	นางวารณี วงศ์ภัทรวรกุล
ตำแหน่งทางการบริหาร	หัวหน้าฝ่าย
ตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
สังกัด	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักสิ่งแวดล้อม

คุณวุฒิทางการศึกษา

๑ ปริญญาตรีสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต	ปีสำเร็จการศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๔
๒ ปริญญาโทสังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต	ปีสำเร็จการศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๐

ประวัติการรับราชการ

ตำแหน่ง	สังกัด	วันที่ดำรงตำแหน่ง
นักสังคมสงเคราะห์ ๓	ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑๖ ลุมพินี สำนักอนามัย	๒๑ กรกฎาคม ๒๕๒๕
นักสังคมสงเคราะห์ ๔	ศูนย์บริการสาธารณสุข ๕ จุฬาลงกรณ์ สำนักอนามัย	๒ ตุลาคม ๒๕๒๗
นักสังคมสงเคราะห์ ๕	ศูนย์บริการสาธารณสุข ๕ จุฬาลงกรณ์ สำนักอนามัย	๑ มกราคม ๒๕๓๒
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ๕	งานสัมมนาการพัฒนางานองค์กร ฝ่ายการฝึกอบรม และพัฒนา ๒ กองฝึกอบรม สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๓
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ๖	ฝ่ายพัฒนานักบริหารวิชาชีพ ส่วนพัฒนาการบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๒ ธันวาคม ๒๕๓๙
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ๗	กลุ่มงานฝึกอบรม กองวิชาการและแผนงาน สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๘
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กลุ่มงานฝึกอบรม กองวิชาการและแผนงาน สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ พิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักสิ่งแวดล้อม	๔ มกราคม ๒๕๕๖ จนถึงปัจจุบัน