

โครงการ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร
หน่วยงาน กองทะเบียนประวัติข้าราชการ สำนักงาน ก.ก.
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษที่มีผู้ปฏิบัติงานในองค์กรจำนวนมาก ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร ลูกจ้างชั่วคราว และบุคลากรกรุงเทพมหานคร องค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครต้องมีข้อมูลด้านบุคคลของผู้ปฏิบัติงานเหล่านี้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยสามารถนำมาจัดทำเป็นสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการด้านการวางแผนกำลังคนและการบริหารงานบุคคลเพื่อให้ผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร คณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศด้านบุคคลได้อย่างรวดเร็วทันเวลา และเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้สูงสุด

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้สำนักงาน ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับแผนกำลังคนของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ร่วมกับหน้าที่อื่น ๆ แต่เนื่องจากปัจจุบันกรุงเทพมหานครยังไม่มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถรวบรวมข้อมูลทางด้านบุคคลเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมและจัดทำเป็นสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้

สำนักงาน ก.ก. ได้เล็งเห็นความสำคัญของการมีข้อมูลด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในยุคการเปลี่ยนแปลงสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ จึงเป็นภารกิจสำคัญของสำนักงาน ก.ก. ที่จะสร้างระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล และต้องมีการดำเนินการอย่างเร่งด่วนให้ทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ดังนั้นจึงจัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๒. เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีความถูกต้อง ครบถ้วนใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลและสามารถจัดรูปแบบข้อมูลเป็นทะเบียนประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้

๓. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลสารสนเทศด้านบุคคลไปใช้ในการตัดสินใจเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลภาครัฐตามนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐

๓. เป้าหมาย

๑. โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครสามารถใช้งานได้
อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๒. ข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สามัญและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร) มีการจัดเก็บเข้าสู่ระบบครบถ้วน ถูกต้อง และมีการปรับปรุง
ให้ทันสมัยและสามารถใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครสามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศด้านบุคคลสำหรับการ
พิจารณาตัดสินใจเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถ
เข้าถึงและใช้งานข้อมูลสารสนเทศได้

๔. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลภาครัฐตามนโยบาย
ไทยแลนด์ ๔.๐

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการที่สอดคล้องตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ -
๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่
๗.๓.๒ กรุงเทพมหานครมีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเข้มแข็งเอื้อต่อความเป็นธรรมสามารถสร้างสมดุล
ระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานตลอดจนสามารถดึงดูดผู้มีความรู้ ความสามารถสูง
และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๒.๓ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ
ด้านทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันสนับสนุนระบบบริหารทรัพยากร
บุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ มาตรการที่ ๑ จัดทำฐานข้อมูลบุคคลของกรุงเทพมหานครให้ถูกต้อง สมบูรณ์
มีมาตรฐานเดียวกัน และเป็นปัจจุบัน และสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ
กรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบ HR ให้มีความเข้มแข็ง
และทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง เป้าหมายที่ ๒ ระบบ HR สามารถพัฒนาและขับเคลื่อนและสนับสนุน
ภารกิจของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาระบบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคล การใช้ข้อมูลร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีสนับสนุนภารกิจ

รูปแบบโครงการ เป็นโครงการพัฒนาโปรแกรม ระบบงาน และฐานข้อมูล

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ดำเนินการ ณ กองทะเบียนประวัติข้าราชการ
สำนักงาน ก.ก.

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓										ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											
	๒๕๖๒	๒๕๖๓										๒๕๖๓			๒๕๖๔							
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. อนุมัติเผยแพร่แผน จัดการ/กำหนดขอบเขต ของงาน	↔																					
๒. ดำเนินการจัดหา (วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์)			↔																			
๓. ขออนุมัติเงิน ประจำงวด							↔															
๔. ขออนุมัติจ้าง/ ลงนามสัญญา							↔															
๕. ดำเนินการตาม สัญญา / ตรวจรับงาน									↔													↔

๗. งบประมาณ

งบประมาณสำหรับการดำเนินการ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

รายละเอียด / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน		รวมทั้งสิ้น (บาท)	กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-	
๑. ค่าศึกษาและรวบรวมข้อมูลความ ต้องการจัดเก็บและการใช้ข้อมูล			๕๐๐,๐๐๐.-	
๒. ค่าวิเคราะห์ ออกแบบโครงสร้าง การจัดการข้อมูลและโปรแกรม			๒๐๐,๐๐๐.-	
๓. ค่าวิเคราะห์ ออกแบบรายงาน			๒๕๐,๐๐๐.-	
๔. ค่าพัฒนาโปรแกรมและจัดหา อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์			๗,๐๐๐,๐๐๐.-	
๕. ค่านำเข้าข้อมูล			๑,๐๐๐,๐๐๐.-	
๖. ค่าจัดทำคู่มือ/เอกสารผู้ใช้งานและ Admin			๒๕๐,๐๐๐.-	
๗. ค่าฝึกอบรม			๓๐๐,๐๐๐.-	
๘. ค่าดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง			๕๐๐,๐๐๐.-	

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของ ความเสี่ยง	
๑. ขาดความชัดเจนของความต้องการสารสนเทศ เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร	๔	๔	สูงมาก	จัดทำรูปแบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารทรัพยากร บุคคลเสนอผู้บริหารเพื่อให้ ความเห็นชอบ
๒. ขาดเจ้าหน้าที่ดำเนินการพัฒนาต่อหลังจาก เสร็จสิ้นโครงการ	๔	๔	สูงมาก	มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ร่วม คิด วางแผน ดำเนินการ พร้อมกับผู้รับจ้างตั้งแต่ เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ พร้อมกับการจัดให้มีการ เรียนรู้และพัฒนาจนมี ทักษะในการดำเนินการ ต่อไปได้
๓. วิธีปฏิบัติในการให้ความหมายข้อมูล การ จัดเก็บข้อมูล และการใช้ข้อมูลมีความหลากหลาย ทำให้เกิดความสับสน และซ้ำซ้อนในการจัดเก็บ และเรียกใช้ข้อมูล	๔	๔	สูงมาก	กำหนดแนวทาง ข้อตกลง ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบใน การตัดสินใจเกี่ยวกับข้อมูล บุคคลที่ชัดเจน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. กรุงเทพมหานครมีโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่สามารถใช้งานได้
อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๒. กรุงเทพมหานครมีการจัดเก็บข้อมูลบุคคลเข้าสู่ระบบครบถ้วน ถูกต้อง และมีการ
ปรับปรุงให้ทันสมัยและสามารถจัดทำเป็นสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

๓. ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครสามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศด้านบุคคลสำหรับการ
พิจารณาตัดสินใจเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถ
เข้าถึงและใช้งานข้อมูลสารสนเทศได้

๑๐. การติดตามประเมินผล

สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร โดยประเมินผลจากร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระดับผลผลิต (เป้าหมาย)

- การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร
ดำเนินการตามขั้นตอนและแผนงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ / เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร ดำเนินการตามขั้นตอนและแผนงาน	ร้อยละ ๘๐	ผลผลิต	พิจารณาจากผลการดำเนินการที่กำหนดไว้ในแต่ละขั้นตอน คุณ ๑๐๐ ทารด้วย เป้าหมายของการดำเนินการ ถ้าครบขั้นตอนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

๑๐.๒ กาติดตามความก้าวหน้า

รายงานความก้าวหน้าในดำเนินโครงการเป็นรายไตรมาส

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

ประเมินความสำเร็จของโครงการจากความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครให้ถูกต้องสมบูรณ์ มีมาตรฐานเดียวกัน และเป็นปัจจุบัน

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(นางนิติน์ สุวรรณรัตน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานทะเบียนประวัติข้าราชการ.. ๑
กองทะเบียนประวัติข้าราชการ สำนักงาน ก.ก.
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(นายคอบชัย พงษ์เสริม)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.