



**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการจัดเก็บข้อมูลการขออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการให้บริการประชาชนทางอินเทอร์เน็ต

รหัสโครงการ... : 50250000-3131

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2560

เริ่มต้นโครงการ : 2016-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2017-09-30 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักงานเขตดอนเมือง / ฝ่ายโยธา / ฝ่ายโยธา

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : นางสุภารัตน์ ภูโปร่ง เจ้าพนักงานธุรการ โทร. 5319

ผู้ประสานงาน สยป : นายวรวิทย์ เทียงธรรม นักวิเคราะห์ โทร. 1551

1.3 หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตดอนเมืองเป็นหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร

มีภาระหน้าที่ในการบริหารจัดการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528

และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม สุขอนามัย การศึกษา ดังนั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการของสำนักงานเขตดอนเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี ระยะที่ 1 (พ.ศ.

2556 - 2560) ด้านที่ 7 การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าหมายที่ 7.5.1

กรุงเทพมหานครให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และโปร่งใส โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย (Smart

service) เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) และมีการบริหารจัดการเมือง (กรุงเทพมหานคร)

ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ (Smart city) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กรุงเทพมหานครจึงต้องมีการกำหนดนิยามของตัวชี้วัดใหม่มีความชัดเจนดำเนินการศึกษา รวบรวม

ข้อมูลเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตดอนเมืองได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดเก็บฐานข้อมูลใบอนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอนอาคาร ของฝ่ายโยธา ตั้งแต่ปี พ.ศ.

2532 - 2559 ซึ่งมีเป็นจำนวนมาก ทำให้การค้นหาเพื่อคัดสำเนาใบอนุญาตรายเก่าต้องใช้เวลานาน ไม่สะดวกต่อประชาชนที่มาขอรับบริการ

จึงได้กำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยการสแกนใบอนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอนอาคาร (อ.1)

ไว้ในฐานข้อมูลในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตดอนเมือง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ดี สะดวกแก่การค้นหา และลดขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่

2. เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชนด้านการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้สะดวก

3. เพื่อเพิ่มความสะดวกและความรวดเร็วต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอนอาคาร

4. เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

ร้อยละ 100 ของการสำรวจตามโครงการ

1.6 สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย : ๗.๓ - การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายที่ : ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นທີ່เชื่อ

ตัวชี้วัด... : มิติที่3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)

- การรักษาหรือคงไว้หรือพัฒนาโครงการให้บริการที่ดีที่สุด ประจำปีงบประมาณ 2560

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1	:: 19/10/2559 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...ฝ่ายโยธาได้ดำเนินการถ่ายเอกสารสำเนาใบอนุญาต จำนวน 9 รายการ ให้กับประชาชนที่มาขอใช้บริการ		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 10.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่2	:: 14/11/2559 : จัดเก็บเอกสารประจำเดือนตุลาคม 2559 จำนวน 29 ราย		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 15.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่3	:: 20/12/2559 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...จัดเก็บข้อมูลการใบอนุญาตก่อสร้างอาคารประจำเดือนตุลาคม-พฤศจิกายน 2559 จำนวน 68 รายการ		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 20.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 3) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่4	:: 19/1/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...ลงข้อมูลการรายงานทาง Internet ในระบบใบอนุญาตยืม ประจำเดือนธันวาคม 2559 พร้อมส่งรายงานทาง Mail เรียบร้อยแล้ว		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 28.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 4) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่5	:: 8/2/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...ได้ดำเนินการจัดเก็บเอกสารถึงปี 2559 เสร็จเรียบร้อยแล้ว และส่งให้ฝ่ายปกครองลงในระบบ Internet เพื่อให้		
	ประชาชนสามารถสืบค้นข้อมูลได้ (ลงตั้งแต่ปี พ.ศ. 2532 - 2559)		
	:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 30.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 5) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย





รายงานครั้งที่ 6





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

รายงานครั้งที่7	:: 17/3/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...จัดเก็บใบอนุญาตประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2560 จำนวน 28 ราย :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 35.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 6) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่8	:: 21/4/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...จัดเก็บข้อมูลการขออนุญาตตามใบอนุญาตยืมประจำเดือน มีนาคม 2560 จำนวน 14 รายการ :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 40.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 7) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่9	:: 23/5/2560 : ลงจุดตำแหน่งในระบบประจำเดือนเมษายน 2560 จำนวน 38 ราย :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 50.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 8) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่10	:: 27/6/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...ลงจัดเก็บข้อมูลถึงเดือนพฤษภาคม 2560 รวมตั้งแต่ 1 มกราคม - 31 พฤษภาคม 2560 เป็นจำนวน 209 ราย :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 60.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 9) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่11	:: 25/8/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...ลงบันทึกสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารประจำเดือนกรกฎาคม 2560 เรียบร้อยแล้ว โดยใช้ระบบใน X-cel แทนการสแกน :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 65.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 10) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
รายงานครั้งที่12	:: 12/9/2560 : อยู่ระหว่างขั้นตอน...จัดเก็บข้อมูลการขออนุญาต ตั้งแต่วันที่ 1-15 กันยายน 2560 :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 90.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 11) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย
	:: 29/9/2560 : ดำเนินโครงการแล้วเสร็จตามแผนงานที่วางไว้แล้ว :: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 % งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 12) = 0 บาท	: เป็นไปตามแผน	: เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
ตำแหน่ง

