

1. ชื่อตัวชี้วัด : 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล

2. ระดับความสำเร็จ :  ผลผลิต (Output)  ผลลัพธ์ (Outcome)

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

----- ย่อย : มิติที่ ๗.๕ - เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ที่ : เป้าหมายที่ ๗.๕.๑ กรุงเทพมหานครให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและโปร่งใส โดยประยุกต์

3. คำนิยาม :

:: ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และได้มีการรวบรวมเก็บไว้ในรูปแบบต่างๆ ในสื่อต่างๆ

ฐานข้อมูล (Database) หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน

โดยไม่ได้บังคับว่าข้อมูลทั้งหมดนี้จะต้องเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูล (Data File) เดียวกัน หรือแยกเก็บหลายๆแฟ้มข้อมูล

ความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล หมายถึง การจัดการฐานข้อมูล (Database) โดยการนำเข้าข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และมีการแบ่งปันการใช้งานข้อมูล ตามแผนการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงาน

และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

แนวทางการประเมินผล

พิจารณาจากกระบวนการในการดำเนินงาน ทั้งการทบทวนระบบข้อมูลที่ต้องการในการปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงาน

การวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บ การจัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูล การพัฒนาฐานข้อมูล

และการนำเข้าข้อมูลของหน่วยงาน โดยมีวิธีการดำเนินการทั้งหมด 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 หน่วยงานทบทวนสถานะข้อมูลที่เป็นต่อการพัฒนาเป็นฐานข้อมูล หรือ ฐานข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่นำไปประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาจากนโยบาย

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร มาตรฐานบริการสาธารณะของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 หน่วยงานนำข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ซึ่งเป็นข้อมูลจำเป็นตามภารกิจหลักมาจัดลำดับความสำคัญ

และพิจารณาคัดเลือกภารกิจหลัก ที่จะดำเนินการพัฒนาเป็นฐานข้อมูล จำนวน 1 ฐานข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว หน่วยงานต้องจัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงาน

และส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเดือนมกราคม 2563 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1.1 จัดทำรายละเอียดขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บ

1.2 กำหนดแหล่งข้อมูลในการจัดเก็บรวบรวม

1.3 ออกแบบการจัดเก็บข้อมูล

1.4 กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของหน่วยงาน

1.5 กำหนดเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูล

1.6 จัดทำปฏิทินการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 4 หน่วยงานดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการระบบสารสนเทศกรุงเทพมหานครที่

สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ภายในเดือนพฤษภาคม 2563

ขั้นตอนที่ 5 หน่วยงานนำเข้าข้อมูลในฐานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 4 โดยเริ่มนำข้อมูลเข้าครั้งแรกในเดือนมิถุนายน 2563

ซึ่งการดำเนินงานตามตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูลต้องเป็นไปตามแนวทางและปฏิทินที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด และต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนโดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง

เกณฑ์การให้คะแนน

การประเมินใช้รายละเอียดประเด็นการประเมินเชิงประจักษ์ในการพัฒนาฐานข้อมูลตามที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ทั้ง 5 ขั้นตอน โดยกำหนดร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ความสำเร็จของผลการดำเนินการ ขั้นตอนที่ 1 คะแนนที่ได้รับ 10

ความสำเร็จของผลการดำเนินการ ขั้นตอนที่ 2 คะแนนที่ได้รับ 10

ความสำเร็จของผลการดำเนินการ ขั้นตอนที่ 3 คะแนนที่ได้รับ 20

ความสำเร็จของผลการดำเนินการ ขั้นตอนที่ 4 คะแนนที่ได้รับ 20

ความสำเร็จของผลการดำเนินการ ขั้นตอนที่ 5 คะแนนที่ได้รับ 40

ความสำเร็จของการดำเนินการแต่ละขั้นตอน เป็นไปตามเกณฑ์ของคณะกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ดำเนินการในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งไม่แล้วเสร็จ จะคิดร้อยละความสำเร็จรวมจากขั้นตอนก่อนหน้าที่ยังดำเนินการแล้วเสร็จ

4. วิธีการคำนวณ :



**\*\* ผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี แยกรายตัวชี้วัด \*\***

:: คะแนนรวม = ชั้นตอนที่ 1 + ชั้นตอนที่ 2 + ชั้นตอนที่ 3 + ชั้นตอนที่ 4 + ชั้นตอนที่ 5

5. เป้าหมาย : 100 (ร้อยละ)

: ผลงานที่ทำได้ = 0 (ร้อยละ)

6. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) :

(6.1) ไตรมาสที่ 1 :

(6.2) ไตรมาสที่ 2 :

(6.3) ไตรมาสที่ 3 :

(6.4) ไตรมาสที่ 4 :

(6.5) สรุปผลการดำเนินงาน (ปลายปีงบประมาณ) :

::

7. ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

::

8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

::

9. หลักฐานอ้างอิง :

::

ขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รายงานข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง .....

