

1. ชื่อตัวชี้วัด : 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล

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

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

ประเด็นยุทธฯ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

----- ย่อย : มิติที่ ๗.๕ - เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์ : เป้าหมายที่ ๗.๕.๑ กรุงเทพมหานครให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและโปร่งใส โดยประยุกต์

3. คำนิยาม :

:: ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และได้มีการรวบรวมเก็บไว้ในรูปแบบต่างๆ ในสื่อต่างๆ ฐานข้อมูล (Database) หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันโดยไม่ได้บังคับว่าข้อมูลทั้งหมดนี้จะต้องเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูล (Data file) เดียวกันหรือแยกเก็บหลายๆ แฟ้มข้อมูล (Data file) ความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล หมายถึง การจัดการฐานข้อมูล (Database) โดยการนำเข้าข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และมีการแบ่งปันการใช้งานข้อมูล ตามแผนการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานและเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากกระบวนการในการดำเนินงาน ทั้งการทบทวนระบบข้อมูลที่ต้องการในการปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บ การจัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูล การพัฒนาฐานข้อมูล

และการนำเข้าข้อมูลของหน่วยงาน โดยมีวิธีการดำเนินการทั้งหมด 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 หน่วยงานทบทวนสถานะข้อมูลที่เป็นต่อการพัฒนาเป็นฐานข้อมูล หรือฐานข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่นำไปประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาจากนโยบาย

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร มาตรฐานบริการสาธารณะของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 หน่วยงานนำข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1

ซึ่งเป็นข้อมูลจำเป็นตามภารกิจหลักมาจัดลำดับความสำคัญและพิจารณาคัดเลือกภารกิจหลัก ที่จะดำเนินการพัฒนาเป็นฐานข้อมูล จำนวน 1 ฐานข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผ่านการพิจารณาจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแล้ว หน่วยงานต้องจัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงาน และส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในเดือนมกราคม 2563 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

3.1 จัดทำรายละเอียดขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บ

3.2 กำหนดแหล่งข้อมูลในการจัดเก็บรวบรวม

3.3 ออกแบบการจัดเก็บข้อมูล

3.4 กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของหน่วยงาน

3.5 กำหนดเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูล

3.6 จัดทำปฏิทินการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 4 หน่วยงานดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล

ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการระบบสารสนเทศกรุงเทพมหานครที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ภายในเดือนพฤษภาคม 2563

ขั้นตอนที่ 5 หน่วยงานนำเข้าข้อมูลในฐานข้อมูลตามขั้นตอนที่ 4 โดยเริ่มนำเข้าข้อมูลเข้าครั้งแรกในเดือนมิถุนายน 2563

ซึ่งการดำเนินงานตามตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูลต้องเป็นไปตามแนวทางและปฏิทินที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด และต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนโดยไม่ข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง

เกณฑ์การให้คะแนน :

การประเมินใช้รายละเอียดประเด็นการประเมินเชิงประจักษ์ในการพัฒนาฐานข้อมูลตามที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ทั้ง 5 ขั้นตอน โดยกำหนดร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คะแนนที่ได้รับ 10 คะแนน

ขั้นตอนที่ 2 คะแนนที่ได้รับ 10 คะแนน

ขั้นตอนที่ 3 คะแนนที่ได้รับ 20 คะแนน

ขั้นตอนที่ 4 คะแนนที่ได้รับ 30 คะแนน

ขั้นตอนที่ 5 คะแนนที่ได้รับ 40 คะแนน

ความสำเร็จของการดำเนินการแต่ละขั้นตอน

เป็นไปตามเกณฑ์ของคณะกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ทั้งนี้

ในกรณีที่ไม่ดำเนินการในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งไม่แล้วเสร็จ จะคิดร้อยละความสำเร็จรวมจากขั้นตอนก่อนหน้าดำเนินการแล้วเสร็จ



**4. วิธีการคำนวณ :**

- :: 1. นำค่าคะแนนร้อยละความสำเร็จของแผนฯ ในหน่วยที่เป็นหลักสิบมาเทียบช่วงของเกณฑ์การให้คะแนนภาพรวม
- 2. นำค่าคะแนนร้อยละความสำเร็จของแผนฯ ในหน่วยที่เป็นหลักหน่วยมาหารด้วย 20 (ช่วงห่างในการปรับเกณฑ์การให้คะแนน)
- 3. นำค่าคะแนนที่ได้ตามข้อ 1 และ ข้อ 2 มารวมกัน เป็นระดับคะแนนที่ได้ของหน่วยงาน

**5. เป้าหมาย : 100 (ร้อยละ)**

: ผลงานที่ทำได้ = 30 (ร้อยละ)

**6. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) :**

- (6.1) ไตรมาสที่ 1 : ยังไม่สามารถประมวลผลความก้าวหน้าได้
- (6.2) ไตรมาสที่ 2 : - อยู่ระหว่างดำเนินการ
- (6.3) ไตรมาสที่ 3 : - อยู่ระหว่างดำเนินการนำข้อมูลตามที่กำหนด อัปโหลดเป็นไฟล์ csv. เข้าระบบและอัปเดตข้อมูล
- (6.4) ไตรมาสที่ 4 : -

(6.5) สรุปผลการดำเนินงาน (ปลายปีงบประมาณ) :

::

**7. ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :**

::

**8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**

:: ---

**9. หลักฐานอ้างอิง :**

::

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รายงานข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง .....

