



**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

1. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

1.1 รหัสโครงการและชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

รหัสโครงการ... : 50260000-6647

ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2566

เริ่มต้นโครงการ : 2022-10-01 00:00:00

งบประมาณที่ได้รับ : 0 บาท

สิ้นสุดโครงการ : 2023-09-30 00:00:00

งบประมาณที่ใช้ไป : 0 บาท

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ. : สำนักงานเขตจตุจักร / ฝ่ายปกครอง / ฝ่ายปกครอง

ชื่อผู้รับผิดชอบ... : ฝ่ายปกครอง

ผู้ประสานงาน สยป : นางสาวอรณิชา ศาลิคุปต์

1.3 หลักการและเหตุผล

ความสำเร็จในการพัฒนาฐานข้อมูล หมายถึง การพัฒนาและการจัดการฐานข้อมูล โดยการนำเข้าข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และมีการแบ่งปันการใช้งานข้อมูล

ตามแผนการพัฒนาฐานข้อมูลของหน่วยงานและเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

และภาพรวมของกรุงเทพมหานคร โดยสอดคล้องกับมาตรฐานและกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (ตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ)

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. จัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ

2. อำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน

3. หน่วยงานสามารถแลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

1.5 เป้าหมายของโครงการ..

พัฒนาฐานข้อมูลที่มีคุณภาพสูงของหน่วยงาน 28 ชุดข้อมูล โดยสามารถแลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ และจัดทำข้อมูลเพื่อการตัดสินใจทางยุทธศาสตร์ (Dashboard)

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ? การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร

ประเด็นยุทธศา ย่อย : ๗.๕ -เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมายที่ : ๗.๕.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรุงเทพมหานคร

ตัวชี้วัด... : มิติที่5 ร้อยละความสำเร็จในการยกระดับการเปลี่ยนแปลงผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อบริหารราชการที่ยืดหยุ่น โปร่งใส คล่องตัว

2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานครั้งที่1 :: 28/10/2565 : ศึกษาแนวทางดำเนินการตัวชี้วัด

30/11/2565 : ศึกษาแนวทางดำเนินการตัวชี้วัด

28/12/2565 : ศึกษาแนวทางดำเนินการตัวชี้วัด

31/01/2566 : ศึกษาแนวทางดำเนินการตัวชี้วัด

27/02/2566 : ศึกษาแนวทางดำเนินการตัวชี้วัด

31/03/2566 : สำนักงานเขตจตุจักรส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน

คณะทำงานบริการข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน และบัญชีรายการข้อมูลทั้งหมดของหน่วยงาน ตามหนังสือ ที่ กท 6501/2022 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2566

28/04/2566 : จัดทำข้อมูล ลานกีฬา และ สถานีดับเพลิง

31/05/2566 : จัดทำข้อมูล บ้านหนังสือ, ศาสนสถาน, โรงเรียนในสังกัด กทม. และโรงควบคุมคุณภาพน้ำ

30/06/2566 : จัดทำข้อมูล ศูนย์กีฬา, ศูนย์เยาวชน, ห้องสมุด (ไม่มีข้อมูลในพื้นที่), ตลาด, ประตูระบายน้ำ และสถานีสูบน้ำ

31/07/2566 : จัดทำข้อมูล น้ำเสียสถานประกอบการ, ป้าย, อาคารเสี่ยงภัย, พื้นที่เสี่ยงภัย, มุลนิธิภัย (ไม่มีข้อมูลในพื้นที่), ชักลากขยะ, OTOP และวินจักรยานยนต์รับจ้าง และประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาข้อมูลที่มีคุณภาพสูงระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2566 ? 2569) ทั้ง 50 สำนักงานเขตในวันที่ 5 กรกฎาคม 2566

28/08/2566 : จัดทำข้อมูล แหล่งท่องเที่ยว, พิพิธภัณฑ์, โรงรับจำนำ, สถาบันการศึกษาในระบบ, สถาบันการศึกษานอกระบบ, ศูนย์กำจัดขยะมูลฝอย, โรงพยาบาล และศูนย์บริการสาธารณสุข

29/09/2566 : จัดทำ Dashboard จากชุดข้อมูลจำนวน 2 Dashboard ได้แก่ ลานกีฬาในพื้นที่เขตจตุจักร

และสถาบันการศึกษาในระบบในพื้นที่เขตจตุจักร โดยได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและส่งข้อมูลการเผยแพร่ Dashboard

ให้กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทางประชณียอิเล็กทรอนิกส์ networkgid@gmail.com เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2566

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 1) = 0 บาท

: เป็นไปตามแผน

: เป็นไปตามเป้าหมาย

รายงานครั้งที่2 :: 30/09/2566 : จัดทำ Dashboard จากชุดข้อมูลจำนวน 2 Dashboard ได้แก่ ลานกีฬาในพื้นที่เขตจตุจักร

และสถาบันการศึกษาในระบบในพื้นที่เขตจตุจักร โดยได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและส่งข้อมูลการเผยแพร่ Dashboard





**** แบบแสดงรายงานความก้าวหน้าและข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ****

ให้กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลทางประชณียอิเล็กทรอนิกส์ networkgid@gmail.com เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2566

:: ความก้าวหน้าของงานฯ = 100.00 %งบประมาณที่เบิกใช้ (ครั้งที่ 2) = 0 บาท : เป็นไปตามแผน : เป็นไปตามเป้าหมาย

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง

.....

