



### ขั้นตอนที่ 2 ออกแบบตารางการจัดเก็บข้อมูล

ออกแบบตารางการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการพัฒนาฯ ได้แก่ เลขที่ตำแหน่ง, ชื่อ-สกุล, เลขบัตรประจำตัวประชาชน, ข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาและพัฒนาด้วยตนเอง

### ตัวอย่างตารางการจัดเก็บข้อมูล

ลำดับ	ตำแหน่ง เลขที่ สพข.	ชื่อ / สังกัด	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		
					กิจกรรม 1	กิจกรรม 2	กิจกรรม 3	กิจกรรม 1	กิจกรรม 2	กิจกรรม 3	กิจกรรม 1	กิจกรรม 2	กิจกรรม 3
1		<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>											
2													
3													
4													
5													

### ขั้นตอนที่ 3 นำเข้าข้อมูล

นำเข้าข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาและพัฒนาด้วยตนเอง จากแบบฟอร์มที่ได้รับจากการขอข้อมูลไปยังส่วน ศูนย์และฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำเข้าเลขบัตรประจำตัวประชาชนที่สืบค้นจากระบบ MIS

### ขั้นตอนที่ 4 ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยอ้างอิงข้อมูลจากคำสั่งต่าง ๆ เช่น

- คำสั่งเลื่อนข้าราชการ : แก้ไขตำแหน่งหรือเลขที่ สพข.
- คำสั่งย้ายข้าราชการ : แก้ไขเลขที่ สพข. หรือนำข้อมูลออกจากตาราง
- คำสั่งให้โอนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ : นำข้อมูลออกจากตาราง
- คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ : เพิ่มข้อมูลบุคลากร
- คำสั่งลาออกจากราชการ : นำข้อมูลออกจากตาราง
- การเกษียณอายุราชการ : นำข้อมูลออกจากตาราง

# ฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (นำความรู้ที่ได้มาแบ่ง  
ประเภท/หัวข้อให้เป็นหมวดหมู่)

รวบรวมข้อมูล

- ข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรม
- ข้อมูลการสัมมนา
- ข้อมูลการพัฒนาด้วยตนเอง

ออกแบบตารางการจัดเก็บข้อมูล

นำเข้าข้อมูล

ปรับปรุง / แก้ไขข้อมูล  
ให้เป็นปัจจุบัน

