



(ร่าง)

รายการชุดข้อมูลสำคัญ
ของสำนักงานเขตบางซื่อ

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตบางซื่อ

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ก
โครงสร้างหน่วยงาน	๑
ภารกิจ	๒
รายการชุดข้อมูลสำคัญ	๕
คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล	๙๑
การสร้างนวัตกรรมการให้บริการหรือการบริหารจัดการจากชุดข้อมูล	๙๔
แผนการพัฒนา ปรับปรุงชุดข้อมูล	๙๕
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตบางซื่อ	๙๗
- คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตบางซื่อ	๙๙

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สำนักงานเขตบางซื่อได้จัดทำชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศกรุงเทพมหานครเรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐ ผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้ดำเนินการตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อประโยชน์ในการในการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ เริ่มต้นจากการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครและศูนย์ข้อมูลที่เป็นเจ้าของข้อมูลจัดทำบัญชีข้อมูลสำคัญภายในหน่วยงานเองในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ชุดข้อมูลจะถูกจัดหมวดหมู่และมีคำอธิบายข้อมูล (Metadata) สำหรับทุกชุดข้อมูลมาสร้างเป็นระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน

รายการชุดข้อมูลสำคัญประกอบด้วยชุดข้อมูลจำนวน ๒๑ ชุดข้อมูล เป็นหมวดหมู่ จำนวน ๒ หมวดหมู่ โดยเป็นชุดข้อมูลของสำนักงานเขตบางซื่อ จำนวน ๒๑ ชุดข้อมูล

รายการชุดข้อมูลสำคัญ

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
DBS0022	การรับแจ้งเรื่องร้องทุกข์	รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อดำเนินการประสานส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน	ปกครองสำนักงานเขตบางซื่อ	๔	๗	๔
DBS0023	มุลนิธิในเขตบางซื่อ	รวบรวมข้อมูลมูลนิธิที่อยู่ในพื้นที่เขตบางซื่อ	ปกครองสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๗	๔
DBS0024	จำนวนอาคารชุดและจำนวนห้องในแต่ละอาคารชุด	จำนวนอาคารชุดและจำนวนห้องในแต่ละอาคารชุดในพื้นที่เขตบางซื่อ	ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๗	๔
DBS0025	จำนวนประชากรและบ้านแยกเป็นรายเดือนและรายปี	จำนวนประชากรและบ้านแยกเป็นรายเดือนและรายปีของสำนักงานเขตบางซื่อ	ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๗	๔
DBS0026	สถานประกอบการอาหารที่มีการพัฒนาผ่านเกณฑ์มาตรฐานอาหารปลอดภัยของกรุงเทพมหานคร	สถานประกอบการอาหารที่มีการพัฒนาผ่านเกณฑ์มาตรฐานอาหารปลอดภัยของกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขตบางซื่อ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๑

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
DBS0027	การรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย หรือการรายงานแบบทส.๒ ของแหล่งกำเนิดมลพิษในพื้นที่เขตบางซื่อ	การรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย หรือการรายงานแบบทส.๒ ของแหล่งกำเนิดมลพิษในพื้นที่เขตบางซื่อ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาลสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๑
DBS0028	ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ประกอบการ	ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ประกอบการเขตบางซื่อ	ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๗	๕
DBS0029	รายการวัสดุกลาง	รายการวัสดุกลางเขตบางซื่อ	ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๗	๕
DBS0030	พื้นที่สีเขียวของกรุงเทพมหานคร	พื้นที่สีเขียวของกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๒	๑
DBS0031	การบริหารจัดการมูลฝอย	การบริหารจัดการมูลฝอยในพื้นที่เขตบางซื่อ	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๒	๑
DBS0032	บัญชีผู้ค้าจุดผ่อนผันในพื้นที่เขตบางซื่อ	บัญชีผู้ค้าจุดผ่อนผันในพื้นที่เขตบางซื่อ	เทศกิจสำนักงานเขตบางซื่อ	๒	๒	๔
DBS0033	แก้ไข/ปรับปรุงจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ	แก้ไข/ปรับปรุงจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ	ฝ่ายเทศกิจสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๓

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
DBS0034	ข้อมูลชุมชนกรุงเทพมหานคร	ข้อมูลชุมชนกรุงเทพมหานคร	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๓	๔
DSB0035	ข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กรุงเทพมหานคร	ข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กรุงเทพมหานคร	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๓	๑
DBS0036	ข้อมูลโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตบางซื่อ	ข้อมูลโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตบางซื่อ	ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๓	๒

คำอธิบาย

หมวดหมู่ของชุดข้อมูล ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล | ๒. ข้อมูลความมั่นคง |
| ๓. ข้อมูลความลับทางราชการ | ๔. ข้อมูลสาธารณะ |

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. มหานครปลอดภัย | ๒. มหานครสีเขียว สะดวกสบาย |
| ๓. มหานครสำหรับทุกคน | ๔. มหานครกระชับ |
| ๕. มหานครประชาธิปไตย | ๖. มหานครแห่งเศรษฐกิจและการเรียนรู้ |
| ๗. การบริหารจัดการเมืองมหานคร | |

สถาปัตยกรรมองค์กร ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| ๑. ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต | ๒. ด้านเสริมสร้างทักษะและความรู้ |
| ๓. ด้านอำนวยความสะดวกในการสัญจร | ๔. ด้านบริหารเมือง |
| ๕. ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร | |

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ปกครอง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	การรับแจ้งเรื่องร้องทุกข์
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสาวพรพรรณ นครั้งสุ bangsueteam@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายปกครอง bangsueteam@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะก่อให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๓	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๔	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	๕
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๕
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๐
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๙๓

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ปกครอง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	มูลนิธิในเขตบางซื่อ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสุรินทร์ ปิ่นทอง bangsueteam@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายปกครอง bangsueteam@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๓	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	๕
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๙๙

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายทะเบียน
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	จำนวนอาคารชุดและจำนวนห้องในแต่ละอาคารชุด
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายทะเบียน
บริการข้อมูล	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนราษฎร
เจ้าของข้อมูล	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนราษฎร bangsueo๓๐๒@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชันและบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๔	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	๔
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			(โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยปริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	๓.๕
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนน ทั้งหมด (๑๐๐)			๙๗

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายทะเบียน
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	จำนวนประชากรและบ้านแยกเป็นรายเดือนและรายปี
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายทะเบียน
บริการข้อมูล	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนราษฎร bangsue๐๓๐๒@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนราษฎร bangsue๐๓๐๒@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะก่อให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้งานหรือไม	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	สถานประกอบการอาหารที่มีการพัฒนาผ่านเกณฑ์มาตรฐาน อาหารปลอดภัยของกรุงเทพมหานคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
บริการข้อมูล	น.ส.สุรัชดาพร สุมา ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุด ข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๕๐ = มีคุณค่า มากที่สุด	ประโยชน์ และความ โปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการ ดำเนินการด้าน กลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุน การเตรียมความพร้อมความมั่นคง ของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละ หน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการ วิเคราะห์และการตัดสินใจหลาย รูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มี สนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของ หน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการ หรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการ สร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่ เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิด ความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและ รายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้งานหรือไม	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	๕
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	การรายงานผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย หรือการรายงานแบบ ทส.๒ ของแหล่งกำเนิดมลพิษพื้นที่เขตบางซื่อ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
บริการข้อมูล	น.ส.พรพิมล ชี้อตรง ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๕๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะก่อให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้งานใช้ข้อมูล ใช้งานหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้ งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อม ใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และ อื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพ มากที่สุด	ความ สมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการ นำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูล หรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของ ท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และ มีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุด ข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจาก ตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มี ข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มี เหลืออยู่)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	๓.๕
		๑๕ - ๓๐ วัน	๓		
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายการคลัง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ประกอบการ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายการคลัง
บริการข้อมูล	นางสาวกาญจนา สุขกาภิจ ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายการคลัง ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะก่อให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	๕
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนน ทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายการคลัง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	รายการวัสดุกลาง
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายการคลัง
บริการข้อมูล	น.ส.กาญจนา สุขากิจ ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายการคลัง ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ ๙๙bangsue@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้งานหรือไม	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	๕
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	พื้นที่สีเขียวของกรุงเทพมหานคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
บริการข้อมูล	น.ส.ศชาพัทธ์ บุญขึ้น ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจดำเนินการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะก่อให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูล ใช้งานหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้ งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อม ใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และ อื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพ มากที่สุด	ความ สมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการ นำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูล หรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของ ท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบบเอง และ มีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุด ข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจาก ตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มี ข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มี เหลืออยู่)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	การบริหารจัดการมูลฝอย
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
บริการข้อมูล	น.ส.นงลักษณ์ ดันนอก ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	๕
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	เทศกิจ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	บัญชีผู้ค้าจุดผ่อนผันในพื้นที่เขตบางซื่อ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายเทศกิจ
บริการข้อมูล	นายไชยรัตน์ นนทน์ภัสพงค์ ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายเทศกิจ ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๓
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๓
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๓
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๙๑

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายเทคนิค
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	แก้ไข/ปรับปรุงจุด เสี่ยงอุบัติเหตุ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายเทคนิค
บริการข้อมูล	นายฉกาจ บุญรักษา ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายเทคนิค ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	๕
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลชุมชนกรุงเทพมหานคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
บริการข้อมูล	นักพัฒนาชุมชน ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชันและบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูล ใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้ งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อม ใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และ อื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพ มากที่สุด	ความ สมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการ นำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูล หรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของ ท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบบเอง และ มีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุด ข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจาก ตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มี ข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มี เหลืออยู่)		๕	๕
				ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป		๕	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	๓.๕
		๑๕ - ๓๐ วัน	๓		
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
บริการข้อมูล	นักพัฒนาชุมชน ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูล ใช้งานหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้ งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อม ใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และ อื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพ มากที่สุด	ความ สมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการ นำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูล หรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของ ท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และ มีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุด ข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจาก ตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มี ข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มี เหลืออยู่)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายการศึกษา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลโรงเรียนสัตกกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตบางซื่อ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายการศึกษา
บริการข้อมูล	นายปรกรณ์ เชื้อแก้วจิตดา ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายการศึกษา ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ ๙๙bangsue@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูล ใช้งานหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้ งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อม ใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และ อื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพ มากที่สุด	ความ สมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการ นำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูล หรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของ ท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบบเอง และ มีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุด ข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจาก ตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มี ข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มี เหลืออยู่)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

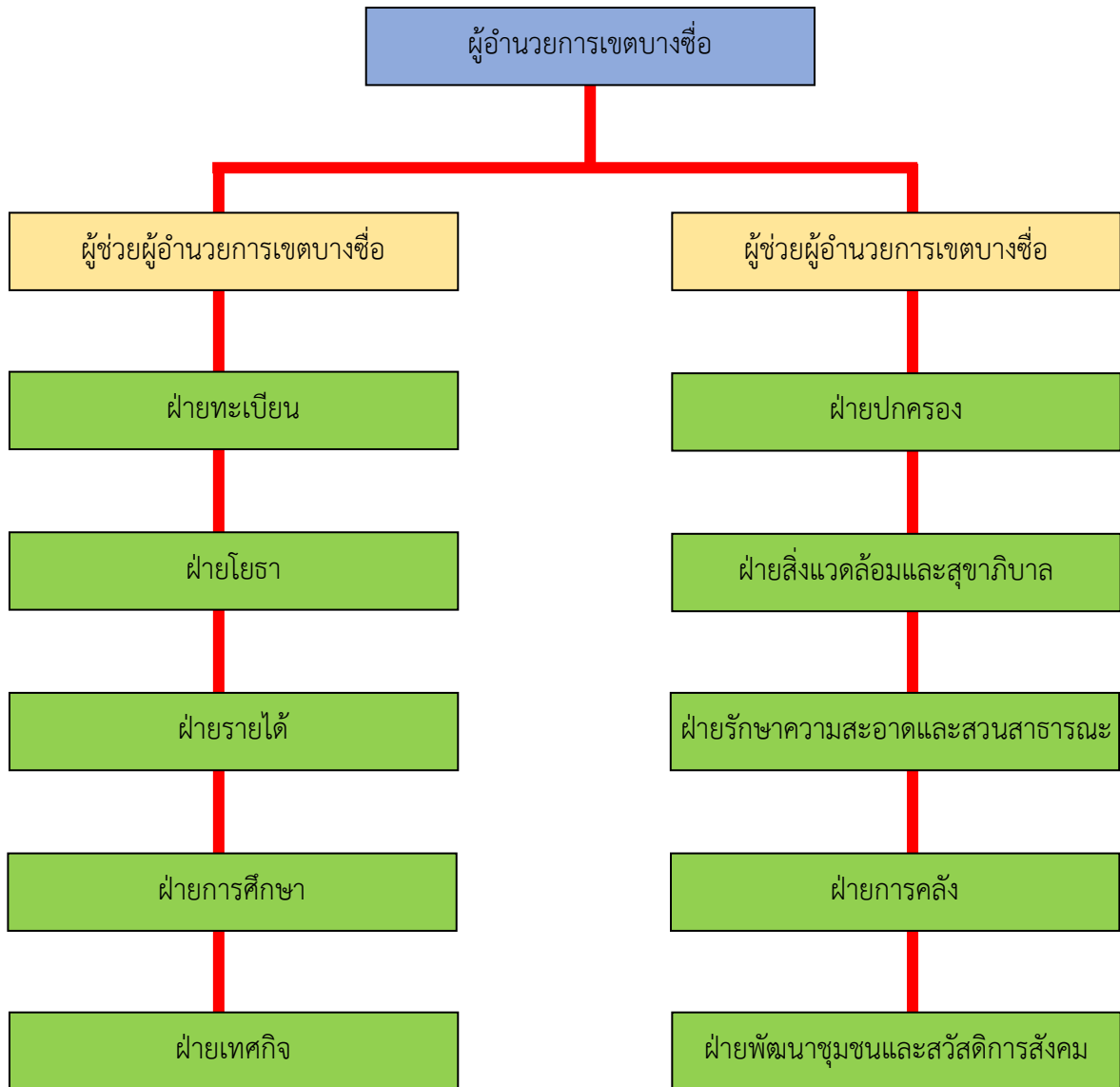
คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติ	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
DBS0022	๙	การรับแจ้งเรื่องร้องทุกข์	๗๕๐๐๒	น.ส.พรพรรณ นศรี	bangsu.eteam@gmail.com	เรื่องร้องเรียน, ร้องเรียน, ร้องทุกข์/ ปัญหา, แก้ไขปัญหา	รับเรื่องราวร้องเรียน/ ร้องทุกข์ เพื่อดำเนินการประสานส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน	๑๑	A	๑	๐๐	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	๔	๐๑	๒๐๒๐-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๐๙-๓๐		๐๑
DBS0023	๙	มูลนิธิในเขตบางชื่อ	๗๕๐๐๒	นางสุรินทร์ ปิ่นทอง	bangsu.eteam@gmail.com	มูลนิธิ, การศึกษา, ศาสนา, สังคม, สงเคราะห์, คำ, สลากกินแบ่ง, รัฐบาล, ศิลปวัฒนธรรม, การกีฬา, สาธารณสุข, วิทยาศาสตร์, ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, วิจัย, การ, ดนตรี, การแพทย์	รวบรวมข้อมูลมูลนิธิที่อยู่ในพื้นที่เขตบางชื่อ	๑๑	A	๑	๐๐	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	๑	๐๔	๒๐๒๐-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๒-๐๓		๙๙
DBS0024	๙	จำนวนอาคารชุดและจำนวนห้องในแต่ละอาคารชุด	๗๕๐๐๒	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนราษฎร	bangsu.e0302@gmail.com	อาคารชุด, คอนโด, จำนวนห้อง, จำนวนอาคาร	จำนวนอาคารชุดและจำนวนห้องในแต่ละอาคารชุดในพื้นที่เขตบางชื่อ	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายทะเบียน	XLS	๑	๐๔	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0025	๙	จำนวนประชากรและบ้านแยกเป็น	๗๕๐๐๒	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนราษฎร	bangsu.e0302@gmail.com	จำนวนประชากร, จำนวนบ้าน	จำนวนประชากรและบ้านแยกเป็นรายเดือน	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายทะเบียน	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติ	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
		รายเดือนและรายปี			gmail.com		และรายปีของสำนักงานเขตบางซื่อ												
DBS0026	๙	สถานประกอบการอาหารที่มีการพัฒนาผ่านเกณฑ์มาตรฐานความปลอดภัยของกรุงเทพมหานคร	๗๕๐๐๒	น.ส.สุรัชดาพร สุมา	99bangsue@gmail.com	สถานประกอบการอาหาร, อาหารปลอดภัย, ผ่านเกณฑ์	สถานประกอบการอาหารที่มีการพัฒนาผ่านเกณฑ์มาตรฐานความปลอดภัยของกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขตบางซื่อ	๙๙	A	๑	๐๖	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0027	๙	การรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย หรือการรายงานแบบ ทส.๒ ของแหล่งกำเนิดมลพิษพื้นที่เขตบางซื่อ	๗๕๐๐๒	น.ส.พรทิมา ชื่อตรง	99bangsue@gmail.com	บำบัดน้ำเสีย, มลพิษ, แหล่งกำเนิดมลพิษ	การรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย หรือการรายงานแบบ ทส.๒ ของแหล่งกำเนิดมลพิษพื้นที่เขตบางซื่อ	๙๙	A	๑	๐๖	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0028	๙	ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ประกอบการ	๗๕๐๐๒	น.ส.กาญจนา สุขากิจ	99bangsue@gmail.com	เจ้าหน้าที่ผู้ประกอบการ	ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ประกอบการเขตบางซื่อ	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายการคลัง	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0029	๙	รายการวัสดุกลาง	๗๕๐๐๒	น.ส.กาญจนา สุขากิจ	99bangsue@gmail.com	วัสดุ	รายการวัสดุกลาง เขตบางซื่อ	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายการคลัง	PDF	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0030	๙	พื้นที่สีเขียวของกรุงเทพมหานคร	๗๕๐๐๒	น.ส.ศุชาพัทธ บุญชื่น	99bangsue@gmail.com	พื้นที่สีเขียว	พื้นที่สีเขียวของกรุงเทพมหานคร	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติ	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
DBS0031	๙	การบริหารจัดการมูลฝอย	๗๕๐๐๒	น.ส.นงลักษณ์ ดันนอก	99bangsue@gmail.com	มูลฝอย, ขยะ	การบริหารจัดการมูลฝอยในพื้นที่เขตบางซื่อ	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0032	๙	บัญชีผู้ค้าจุดผ่อนผันในพื้นที่เขตบางซื่อ	๗๕๐๐๒	นายไชยรัตน์ นนทน์ภัสพงศ์	99bangsue@gmail.com	ผู้ค้า, จุดผ่อนผัน	บัญชีผู้ค้าจุดผ่อนผันในพื้นที่เขตบางซื่อ	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายเทคนิค	XLS	๒	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0033	๙	แก้ไข/ปรับปรุงจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ	๗๕๐๐๒	นายฉกาจ บุญรักษา	99bangsue@gmail.com	จุดเสี่ยง	แก้ไข/ปรับปรุงจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายเทคนิค	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0034	๙	ข้อมูลชุมชนกรุงเทพมหานคร	๗๕๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	99bangsue@gmail.com	ชุมชน	ข้อมูลชุมชนกรุงเทพมหานคร	๙๙	A	๑	๐๙	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DSB0035	๒	ข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร	๗๕๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	99bangsue@gmail.com	เบี้ยยังชีพ, ผู้สูงอายุ	ข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0036	๔	ข้อมูลโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตบางซื่อ	๗๕๐๐๒	นายปรกรณ์ เชื้อแก้วจิณดา	99bangsue@gmail.com	โรงเรียน	ข้อมูลโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตบางซื่อ	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายการศึกษา	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙

โครงสร้างหน่วยงาน



ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
ฝ่ายปกครอง	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบครอบคลุมงานหลายด้าน ได้แก่ ทะเบียนพินัยกรรม ทะเบียนมูลนิธิ ทะเบียนสมาคม ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียนนิติกรรม การฌาปนกิจสงเคราะห์การสอบสวนรับรอง การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การทำประชามติและประชาพิจารณ์ การจัดทำแผนพัฒนาเขต การคุ้มครองผู้บริโภค การประชุม การบริหารและบริการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย งานมวลชน งานความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การประชาสัมพันธ์การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสารและรับส่งวิทยุ งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานลูกเสือชาวบ้าน งานเขตเคลื่อนที่ งานสภาเขต งานราชการสวนภูมิภาค งานยุทธศาสตร์นโยบายและแผนและการติดตามประเมินผล งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ และธุรการ งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ งานพิธีรัฐพิธี งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และยานพาหนะ สวนกลาง งานสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานราชการประจำทั่วไปของสำนักงานเขต งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ</p>
ฝ่ายทะเบียน	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนแรงงานต่างดาว สัญชาติ ทะเบียนทั่วไป (ได้แก่ ทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล) การควบคุม ดูแลศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและการพิจารณากำหนดหน่วยเลือกตั้ง การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
ฝ่ายโยธา	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซม และการปรับปรุงโรงเรียน ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า ผิวจราจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินขาม การอนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า การพิจารณาอนุญาตกระทำการต่างๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธารณูปโภค การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขตเพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอย การดูแลรักษาที่สาธารณะและที่ของเอกชนที่ยินยอมให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน การบำรุงดูแลรักษาคู คลอง ทางหรือทอระบายน้ำ สะพาน ขามคลอง การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม รวมมือกับสำนักผังเมือง ในการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่าง ๆ การควบคุมอาคารตามที่ได้รับมอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้และผังเฉพาะกิจ การตรวจสอบและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนดพื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดิน กรณีที่เป็นพื้นที่เฉพาะภายในเขต การจัดทำ ติดตั้ง ซ่อมแซมและดูแลรักษา ความสะอาดป้ายชื่อซอย ป้ายจราจรและกระจกมองโค้ง การทาสีขอบคั่นหิน การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทำคั่นชะลอความเร็ว การติดตั้ง guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนนและทางจักรยาน และรวมถึงการสำรวจ ออกแบบหรือประมาณราคาเพื่อของบประมาณ การบริหารงบประมาณ การจัดหาพัสดุ การควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบำรุงรักษาตามสัญญาหรืออำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสุขาภิบาลอาหาร การสุขาภิบาล สถานที่และการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายแก่สุขภาพ การสุขาภิบาลตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาลทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขาภิบาลและถูกสุขลักษณะ การควบคุม ดูแลการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ การควบคุมมลพิษ การพัฒนาควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างศักยภาพผู้บริโภคและสร้างหรือขยายเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข การกำจัดแมลงและสัตว์นำโรค การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ การควบคุมจัดการ กำจัด ห้าม ป้องกันและระงับเหตุรำคาญที่อาจเกิดหรือเกิดขึ้นในที่สาธารณะหรือสถานที่เอกชน การอนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียง การออกใบอนุญาตสุสาน และฌาปนสถาน สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ควบคุมอาหาร การใช้สารระเหย คุ้มครองผู้ไม่สูบบุหรี่ โรงงาน เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
ฝ่ายรายได้	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร (ได้แก่ ภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย) การสืบทรัพย์สิน ผูกชำระภาษีที่อยู่ในพื้นที่เขต การดำเนินคดีแก่ผูกชำระภาษี การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ การจัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษีและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</p>
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและ ความเปราะบางเรียบร้อย การรักษา สภาวะสิ่งแวดล้อม การเก็บขนมูลฝอย (ยกเว้นมูลฝอยในแม่น้ำเจ้าพระยา เรือท่องเที่ยว และเรือสินค้า) การสุขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ไขมัน และน้ำมัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียม การเก็บขนมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การปลูก ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ การพิจารณาอนุญาตตัดและขุดขยาย ต้นไม้ในที่สาธารณะ การจัดทำแผนการปลูกต้นไม้และพื้นที่สีเขียวในพื้นที่เขตที่รับผิดชอบ การดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโบราณสถาน สถานที่ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และสถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
ฝ่ายการศึกษา	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ งานกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา (ได้แก่ จัดตั้งกลุ่มกองลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด แต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ และยุวกาชาด การทะเบียนลูกเสือและยุวกาชาด) ตรวจสอบโรงเรียน จัดพิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ สวัสดิการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการครูและลูกจ้างของโรงเรียนและข้าราชการครูในฝ่ายการศึกษา การเลือกตั้ง อ.ก.ก. ข้าราชการครู การเลือกตั้งกรรมการครูสภา การนิเทศการศึกษา การดำเนินการเกี่ยวกับการสงขาราชการครูเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม สัมมนา การนิเทศและตรวจเยี่ยม การสนับสนุนงานวิชาการ วิจัย ประเมินผล โครงการและเผยแพร่ งานข้อมูลทางการศึกษา จัดทำรายงานและเผยแพร่การประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน ดำเนินงานศูนย์วิชาการเขต และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
ฝ่ายการคลัง	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินนอกงบประมาณและเงินอื่นใด (ได้แก่</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	<p>การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินตอลคลังกรุงเทพมหานคร การเก็บรักษาเงิน การจัดทำสรรพบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย การจัดทำงบเดือนแสดงรายการจ่ายเงินของหน่วยงาน การจัดทำรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน เพื่อการบริหาร การตรวจสอบรายงานทางการเงินของหน่วยงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหาร การบริหารงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงาน ดานงบประมาณ การจัดหาและควบคุมพัสดุ การควบคุมทรัพย์สิน การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ระบบ (อิเล็กทรอนิกส์) การปฏิบัติงานตามโครงการจัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ ของ กรุงเทพมหานคร (MIS) จำนวน ๙ ระบบงาน (ได้แก่ ระบบงานงบประมาณ ระบบงานการเงิน ระบบงานบัญชี ระบบงานบัญชีทรัพย์สิน ระบบงานจัดซื้อ ระบบงานจัดจ้าง ระบบงานเงินเดือน ระบบงานบริหารคลัง พัสดุกกลาง ระบบงานบริหารน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) การบริหารข้อมูลและรายงานภาพรวมของงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุและทรัพย์สินของหน่วยงาน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
ฝ่ายเทศกิจ	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริม สนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการทั่วไป งานเกี่ยวกับคดีและการประสานงาน กับเจ้าหน้าที่ตำรวจในสวนที่เกี่ยวข้องกับคดี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาชุมชน และสังคมทั้งทางด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชนและเครือข่ายชุมชน การพัฒนา สภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย การจัดทำเมืองนครประชาชนในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน การส่งเสริม สนับสนุนและจัดตั้งสหกรณ์ชุมชน กองทุนพัฒนาชุมชน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง การปรับปรุง ชุมชน การรื้อย้ายชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดหาที่อยู่ชั่วคราว การส่งเสริม อาชีพ การจัดหาแหล่งจำหน่ายผลผลิต การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ฝกอาชีพ การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัว การดำเนินการเกี่ยวกับยาเสพติด การส่งเสริมสตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และ ผู้ประสบภัย การส่งเสริมและคุ้มครองสวัสดิภาพและส่งเสริม ความประพฤติเด็ก การควบคุมดูแล การดำเนินงานสถานรับเลี้ยงเด็กและสถานสงเคราะห์ ศูนย์เยาวชน หอสมุด บ้านหนังสือ ศูนย์กีฬา และลานกีฬา การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและคนพิการ การให้บริการ และจัดกิจกรรมนันทนาการ ดานดนตรี กีฬา หอสมุดฯลฯ งานสภาเยาวชนเขต การอนุรักษ์ส่งเสริม เผยแพร่ ฟันฟู บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น งานสภาวัฒนธรรมเขต งานพิพิธภัณฑ ท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การสนับสนุนและประสาน การดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรม นันทนาการและการท่องเที่ยว การให้คำปรึกษา แนะนำ ทางวิชาการเกษตรและสภาพแวดล้อมเพื่อการเกษตร การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ บริการและถ่ายทอด เทคโนโลยีการเกษตร และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>

รายการชุดข้อมูลสำคัญ

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
DBS0001	ข้อมูลพื้นที่การติดต่อของเขตการปกครอง	ข้อมูลพื้นที่การติดต่อของเขตการปกครอง	ปกครองสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๗	๔
DBS0002	ข้อมูลจำนวนพื้นที่ประชากรชาย-หญิงหลังคาเรือนตามเขตการปกครอง	ข้อมูลจำนวนพื้นที่ประชากรชาย-หญิงหลังคาเรือนตามเขตการปกครอง	ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๗	๔
DBS0003	ข้อมูลการบำบัดน้ำเสียของแต่ละสถานประกอบการในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลการบำบัดน้ำเสียของแต่ละสถานประกอบการในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๑
DBS0004	ข้อมูลป้ายในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลป้ายในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๑
DBS0005	ข้อมูลอาคารเสียงภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลอาคารเสียงภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๔
DBS0006	ข้อมูลพื้นที่เสียงภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลพื้นที่เสียงภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายเทคนิคสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๑
DBS0007	ข้อมูลไฟส่องสว่างในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลไฟส่องสว่างในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๔
DBS0008	ข้อมูลมูลนิธิภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลมูลนิธิภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๔
DBS0009	ข้อมูลชุมชนที่มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลชุมชนที่มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่เขตการปกครอง	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๑

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
DBS0010	ข้อมูลสถานที่ปลอดยาเสพติดในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลสถานที่ปลอดยาเสพติดในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางซื่อ	๑	๑	๑
DBS0011	ข้อมูลบ้านหนังสือในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลบ้านหนังสือในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต บางซื่อ	๑	๓	๒
DBS0012	ข้อมูลลานกีฬาในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลลานกีฬาในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต บางซื่อ	๑	๓	๑
DBS0013	ข้อมูลการชักลากขยะรายเดือนในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลการชักลากขยะรายเดือนในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต บางซื่อ	๑	๒	๑
DBS0014	ข้อมูลการรวมกลุ่มกิจกรรมในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลการรวมกลุ่มกิจกรรมในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต บางซื่อ	๑	๖	๑
DBS0015	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) ในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) ในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - สำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๓	๑
DBS0016	ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต บางซื่อ	๑	๖	๑
DBS0017	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต บางซื่อ	๑	๖	๑

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
DBS0018	ข้อมูลจักรยานยนต์รับจ้างในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลจักรยานยนต์รับจ้างในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายเทคนิคสำนักงานเขตบางซื่อ	๒	๑	๑
DBS0019	ข้อมูลอาคารในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลอาคารในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๑	๑
DBS0020	ข้อมูลถนนในพื้นที่เขตการปกครอง	ข้อมูลถนนในพื้นที่เขตการปกครอง	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตบางซื่อ	๑	๒	๑
DBS0021	ข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม	ข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมสำนักงานเขตบางซื่อ	๒	๓	๑

คำอธิบาย

หมวดหมู่ของชุดข้อมูล ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| ๑. ข้อมูลสาธารณะ | ๒. ข้อมูลส่วนบุคคล |
| ๓. ข้อมูลความมั่นคง | ๔. ข้อมูลความลับทางราชการ |

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. มหานครปลอดภัย | ๒. มหานครสีเขียว สะดวกสบาย |
| ๓. มหานครสำหรับทุกคน | ๔. มหานครกระชับ |
| ๕. มหานครประชาธิปไตย | ๖. มหานครแห่งเศรษฐกิจและการเรียนรู้ |
| ๗. การบริหารจัดการเมืองมหานคร | |

สถาปัตยกรรมองค์กร ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| ๑. ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต | ๒. ด้านเสริมสร้างทักษะและความรู้ |
| ๓. ด้านอำนวยความสะดวกในการสัญจร | ๔. ด้านบริหารเมือง |
| ๕. ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร | |

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ปกครอง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลพื้นที่การติดต่อของเขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	Image
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายปกครอง
บริการข้อมูล	ฝ่ายปกครอง ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายปกครอง ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชันและบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะก่อให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๗	๗	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๗	๗	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๗	๗
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไปสำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๗	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๗	๗
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุดใน	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
				๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนน ทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
บริการข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕	
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕	
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)	ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
				ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
				น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
				๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๗๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกัน หรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิก ทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕
		๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายโยธา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลถนนในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายโยธา
บริการข้อมูล	ฝ่ายโยธา ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายโยธา ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน			๓.๕
		น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕		
		๑๕ - ๓๐ วัน	๓		
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
		มากกว่า ๔๕ วัน	๐		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕	
		น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕		
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
		๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕		
		๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒		
		มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐		
	คะแนน ทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายโยธา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลอาคารในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายโยธา
บริการข้อมูล	ฝ่ายโยธา ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายโยธา ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายเทคนิค
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลจักรยานยนต์รับจ้างในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายเทคนิค
บริการข้อมูล	ฝ่ายเทคนิค ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายเทคนิค ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดใน			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
บริการข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑ เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒ ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓ ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
บริการข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) ในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
บริการข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑ เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒ ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓ ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดใน			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนน ทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลการรวมกลุ่มกิจกรรมในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
บริการข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลการชั่งลากขยะรายเดือนในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
บริการข้อมูล	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑ เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒ ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓ ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลสถานีไฟฟ้าในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
บริการข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลบ้านหนังสือในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
บริการข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายปกครอง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลสถานที่ปลอดภัยเสพติดในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายปกครอง
บริการข้อมูล	ฝ่ายปกครอง ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายปกครอง ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑ เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒ ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓ ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลชุมชนที่มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
บริการข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔	
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔	
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
	๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
			๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
๓			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้		๕	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		
		ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
		ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
		ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
		น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔ หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		๕
		โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
		ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
		ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
		น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
	๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
		๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕		
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
		คะแนน ทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายปกครอง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลมูลานิติภัยในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายปกครอง
บริการข้อมูล	ฝ่ายปกครอง ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายปกครอง ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายโยธา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลไฟส่องสว่างในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายโยธา
บริการข้อมูล	ฝ่ายโยธา ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายโยธา ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑ เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒ ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓ ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดใน			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนน ทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายเทคนิค
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายเทคนิค
บริการข้อมูล	ฝ่ายเทคนิค ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายเทคนิค ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายโยธา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลอาคารเสี่ยงภัยในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายโยธา
บริการข้อมูล	ฝ่ายโยธา ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายโยธา ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างความนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายโยธา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลป้ายในพื้นที่เขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายโยธา
บริการข้อมูล	ฝ่ายโยธา ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายโยธา ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔
๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
		๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
		๓	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
		ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	
๒๕ = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	๖	๖

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	
	คะแนนทั้งหมด (๑๐๐)				๑๐๐

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลการบำบัดน้ำเสียของแต่ละสถานประกอบการในพื้นที่เขต การปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
บริการข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ๙๙bangsue@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ๙๙bangsue@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุด ข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่า มากที่สุด	ประโยชน์ และความ โปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการ ดำเนินการด้าน กลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุน การเตรียมความพร้อมความมั่นคง ของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละ หน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการ วิเคราะห์และการตัดสินใจหลาย รูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มี สนับสนุนภารกิจดำเนินการของ หน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการ หรือไม่)	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔	
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔	
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
	๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
			๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
๓			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้		๕	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
	๔	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		๕	
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
			ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕	๕	
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖	
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖	
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖	
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้		๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
				น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
				๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
				๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
				มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
				งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
				น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓		
	๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕				
	๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒				
	มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐				
		คะแนน ทั้งหมด (๑๐๐)			๑๐๐	

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ฝ่ายทะเบียน
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตบางซื่อ
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลจำนวนพื้นที่ ประชากรชาย-หญิง หลังคาเรือนตามเขตการปกครอง
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายทะเบียน
บริการข้อมูล	ฝ่ายทะเบียน bangsue๐๓๐๒@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	ฝ่ายทะเบียน bangsue๐๓๐๒@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ฝ่ายปกครอง bangsueteam@gmail.com

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๔๐ = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๔	๔
		๒	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๔	๔

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		๓	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๔	๔	
		๔	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๔	๔	
	การใช้งาน	๑	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	๔	๔	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	๔	๔	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๔	๔	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	๔	๔	
		๒	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๔	๔	
	๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๕	๕
			๒	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๕	๕
๓			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้		๕	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		
		ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
		ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
		ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๔	
		น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	
		๔ หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		๕
		โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
		ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๕	
		ร้อยละ ๗๙ - ๘๔.๙๙	๔	
		น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘.๙๙	๐	
		๕ สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี ๑ ครั้ง	๕	๕
	ความต้องกัน	๑	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๕
	๒	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๕	๕

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๖	๖
		๒	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๖	๖
		๓	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	๖	๖
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		๓.๕
			น้อยกว่า ๑๕ วัน	๓.๕	
			๑๕ - ๓๐ วัน	๓	
			๓๐ - ๔๕ วัน	๒.๕	
			มากกว่า ๔๕ วัน	๐	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๕
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐	๓.๕	
	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓			
	๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕			
	๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒			
	มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐			
		คะแนน ทั้งหมด (๑๐๐)		๑๐๐	

คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติ	สัญญาให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
DBS0001	๙	ข้อมูลพื้นที่การติดต่อของเขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายปกครอง	99bangsue@gmail.com	ขอบเขต, พื้นที่	ข้อมูลพื้นที่การติดต่อของเขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายปกครอง	Image	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๐๘
DBS0002	๒	ข้อมูลจำนวนพื้นที่ ประชากรชาย-หญิง หลังคาเรือนตามเขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายทะเบียน	bangsue0302@gmail.com	ประชากร, จำนวนบ้าน, จำนวนประชากร	ข้อมูลจำนวนพื้นที่ ประชากรชาย-หญิง หลังคาเรือนตามเขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายทะเบียน	PDF	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๐๒
DBS0003	๙	ข้อมูลการบำบัดน้ำเสียของแต่ละสถานประกอบการในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	99bangsue@gmail.com	น้ำเสีย, สถานประกอบการ, บำบัดน้ำเสีย	ข้อมูลการบำบัดน้ำเสียของแต่ละสถานประกอบการในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0004	๙	ข้อมูลป้ายในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายโยธา	99bangsue@gmail.com	ป้าย	ข้อมูลป้ายในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายโยธา	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0005	๙	ข้อมูลอาคารเสียงภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายโยธา	99bangsue@gmail.com	อาคารเสียง, อาคาร	ข้อมูลอาคารเสียงภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายโยธา	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0006	๙	ข้อมูลพื้นที่เสียงภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายเทคนิค	99bangsue@gmail.com	พื้นที่เสียง	ข้อมูลพื้นที่เสียงภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายเทคนิค	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๐๐
DBS0007	๙	ข้อมูลไฟส่องสว่างในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายโยธา	99bangsue@gmail.com	ไฟฟ้า	ข้อมูลไฟส่องสว่างในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายโยธา	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติ	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
DBS0008	๙	ข้อมูลมูลนิธิกู้ภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายโยธา	99bangsue@gmail.com	กู้ภัย	ข้อมูลมูลนิธิกู้ภัยในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายปกครอง	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0009	๙	ข้อมูลชุมชนที่มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	99bangsue@gmail.com	ชุมชน, ยาเสพติด, แพร่ระบาด	ข้อมูลชุมชนที่มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0010	๙	ข้อมูลสถานที่ปลอดภัยยาเสพติดในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายปกครอง	99bangsue@gmail.com	สถานที่ปลอดภัยยาเสพติด, ยาเสพติด	ข้อมูลสถานที่ปลอดภัยยาเสพติดในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายปกครอง	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0011	๙	ข้อมูลบ้านหนังสือในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	99bangsue@gmail.com	บ้านหนังสือ	ข้อมูลบ้านหนังสือในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0012	๙	ข้อมูลลานกีฬาในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	99bangsue@gmail.com	ลานกีฬา	ข้อมูลลานกีฬาในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0013	๙	ข้อมูลการชักลากขยะรายเดือนในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	99bangsue@gmail.com	อาสา, ชักลาก, ขยะ	ข้อมูลการชักลากขยะรายเดือนในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	M	๑๒	๙๙	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0014	๙	ข้อมูลการรวมกลุ่มกิจกรรมในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	99bangsue@gmail.com	กลุ่ม, ภา, รวมกลุ่ม, กลุ่มกิจกรรม	ข้อมูลการรวมกลุ่มกิจกรรมในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติ	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
DBS0015	๙	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) ในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	99bangsue@gmail.com	ผลิตภัณฑ์, OTO	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) ในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0016	๙	ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	99bangsue@gmail.com	ท่องเที่ยว,แหล่งท่องเที่ยว	ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0017	๙	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	99bangsue@gmail.com	ผลิตภัณฑ์	ข้อมูลผลิตภัณฑ์ในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0018	๙	ข้อมูลจักรยานยนต์รับจ้างในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายเทคนิค	99bangsue@gmail.com	วิน, จักรยานยนต์รับจ้าง	ข้อมูลจักรยานยนต์รับจ้างในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๙๙	ฝ่ายเทคนิค	XLS	๒	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0019	๙	ข้อมูลอาคารในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายโยธา	99bangsue@gmail.com	อาคาร	ข้อมูลอาคารในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายโยธา	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0020	๙	ข้อมูลถนนในพื้นที่เขตการปกครอง	๗๕๐๐๒	ฝ่ายโยธา	99bangsue@gmail.com	ถนน	ข้อมูลถนนในพื้นที่เขตการปกครอง	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายโยธา	XLS	๑	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙
DBS0021	๙	ข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม	๗๕๐๐๒	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	99bangsue@gmail.com	ผู้ประสบปัญหา, ปัญหาสังคม, ยากจน	ข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม	๙๙	A	๑	๐๗	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	XLS	๒	๙๘	๒๐๒๑-๑๐-๐๑	๒๐๒๑-๑๐-๐๑		๙๙

การสร้างนวัตกรรมการให้บริการหรือการบริหารจัดการจากชุดข้อมูล จำนวน ๑๐ ชุดข้อมูล

๑. การพัฒนานวัตกรรมร่วมกับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

นวัตกรรมที่จะพัฒนา : Application ตรวจสอบผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียจากแหล่งกำเนิดมลพิษ
ในพื้นที่ แบบ Real Time

สำนักงานเขต : สนับสนุนฐานข้อมูลจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

สยป. : สนับสนุนทีม Support การพัฒนา Application

๒. **กรณีไม่ได้รับการสนับสนุนทีมพัฒนานวัตกรรมจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล**

นวัตกรรมที่จะพัฒนา : ประมวลผลชุดข้อมูลด้วยระบบ BI (Business Intelligence) เพื่อนำเสนอข้อมูล
บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต

แผนการพัฒนา ปรับปรุงชุดข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและคณะกรรมการบริการข้อมูลของสำนักงานเขตบางซื่อ		↔										
๒. สํารวจข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือแบบรายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานและจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บในชุดข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของสำนักงานเขตบางซื่อ		↔	↔									
๓. จัดทำเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุดข้อมูล และเสนอชื่อผลงานนวัตกรรม			↔									
๔. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลเขตบางซื่อพิจารณาชุดข้อมูลสำคัญเพื่อต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร			↔									
๕. พัฒนาสร้างชุดข้อมูลสำคัญ จัดทำคำอธิบายข้อมูลและพจนานุกรมข้อมูล พร้อมทั้งการทำความเข้าใจความสะอาดข้อมูล				↔	↔							
๖. ดำเนินการนำเข้าข้อมูลในชุดข้อมูล โดยเริ่มนำเข้าข้อมูลภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕ และปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้อง มีความครบถ้วน และมีความเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน								↔	↔	↔	↔	↔
๗. (๑) สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลและสำนักงานเขตดำเนินการพัฒนา application ตรวจสอบผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียจากแหล่งกำเนิดมลพิษในพื้นที่ แบบ real time โดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจัดทีมสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม สำนักงานเขตสนับสนุนฐานข้อมูล (๒) กรณีไม่ได้รับการสนับสนุนทีมพัฒนานวัตกรรมจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักงานเขตดำเนินการประมวลผลชุดข้อมูลด้วยระบบ BI (Business Intelligence) เพื่อนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต										↔	↔	

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตบางซื่อ
ที่ ๓๗๓/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตบางซื่อ

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล รวมทั้งจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะและสอดคล้องตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตบางซื่อมีการบริหารจัดการข้อมูลที่มีความโปร่งใส ส่งผลต่อคุณภาพความมั่นคงปลอดภัย บูรณาการข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้และบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานได้ทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตบางซื่อ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ | หัวหน้าคณะทำงานบริการข้อมูล |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางซื่อ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | คณะทำงาน |
| ๔. เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๖. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตบางซื่อมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแผน แนวปฏิบัติ การตรวจสอบ การรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
๒. จัดทำรายละเอียดและขั้นตอนปฏิบัติด้านข้อมูลของหน่วยงานให้สอดคล้องตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
๓. กำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดเก็บและทำลายข้อมูล รวมทั้งกำหนดข้อมูลที่จะดำเนินการจัดเก็บ ย้าย หรือทำลายเสนอหน่วยงาน
๔. จัดประชุมติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. จัดประชุม...

๕. จัดประชุม อบรม หรือประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ วัตถุประสงค์ตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร

๖. จัดทำแผนการวัดการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐของกรุงเทพมหานคร และให้ติดตามตรวจสอบการดำเนินการ ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและ แนวปฏิบัติเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลและแผนงาน รวมทั้งให้ความรู้และสนับสนุนแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารจัดการข้อมูลให้สามารถปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของ กรุงเทพมหานคร

๘. สืบค้นข้อมูลและจัดทำรายละเอียดของข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน ตลอดจนจัดทำชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานตามเกณฑ์ประเมินชุดข้อมูลสำคัญ ตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร

๙. จัดทำข้อมูลที่จะเปิดเผยตามที่หน่วยงานกำหนดให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการนำไปใช้งาน ตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร

๑๐. ดำเนินการพัฒนารูปแบบชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานพร้อมทั้งจัดทำคำอธิบายข้อมูลและ พจนานุกรมข้อมูล รวมทั้งทำความสะอาดข้อมูล

๑๑. ดำเนินการนำเข้าข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลในชุดข้อมูลให้มีความถูกต้อง มีความครบถ้วน และมีความเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน

๑๒. จัดทำผลงานนวัตกรรมจากชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน

๑๓. สนับสนุนการดำเนินงานธรรมาภิบาลของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ สำนักงานเขตบางซื่อ

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตบางซื่อมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายโกศล สุนทรพฤกษ์)
ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ



คำสั่งสำนักงานเขตบางซื่อ

ที่ ๓๗๕/๒๕๖๔

เรื่อง คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตบางซื่อ

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล รวมทั้งจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

เพื่อให้การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตบางซื่อสามารถนำไปผลักดันและดำเนินการในธรรมาภิบาลข้อมูล การติดตามการบริหารจัดการข้อมูลให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งผลกระทบต่อคุณภาพความมั่นคงปลอดภัยและบูรณาการข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตบางซื่อ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ | หัวหน้าคณะทำงานบริการข้อมูล |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางซื่อ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | คณะทำงาน |
| ๔. เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๖. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตบางซื่อ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
๒. พิจารณารายละเอียดและขั้นตอนปฏิบัติด้านข้อมูลของหน่วยงานให้สอดคล้องตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
๓. พิจารณาวีธีปฏิบัติในการจัดเก็บและทำลายข้อมูล รวมทั้งกำหนดข้อมูลที่จะดำเนินการจัดเก็บ ย้าย หรือทำลายเสนอหน่วยงาน
๔. พิจารณาชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานตามเกณฑ์ประเมินชุดข้อมูลสำคัญของแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร

๕. นำเสนอ...

๕. นำเสนอชุดข้อมูลสำคัญและแนวทางการจัดทำผลงานนวัตกรรมของหน่วยงานต่อคณะกรรมการ
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณารายละเอียดรายการชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน
ในการกำหนดเป็นชุดข้อมูลมาตรฐานใช้ในการบูรณาการข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

๖. ดำเนินการควบคุมการนำเข้าข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลของส่วนราชการให้มีคุณภาพ
เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตบางซื่อมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายโกศล สุนทรพุกษ์)
ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ

