



รายการชุดข้อมูลสำคัญ
ของสำนักงานเขตดุสิต

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตดุสิต

สารบัญ

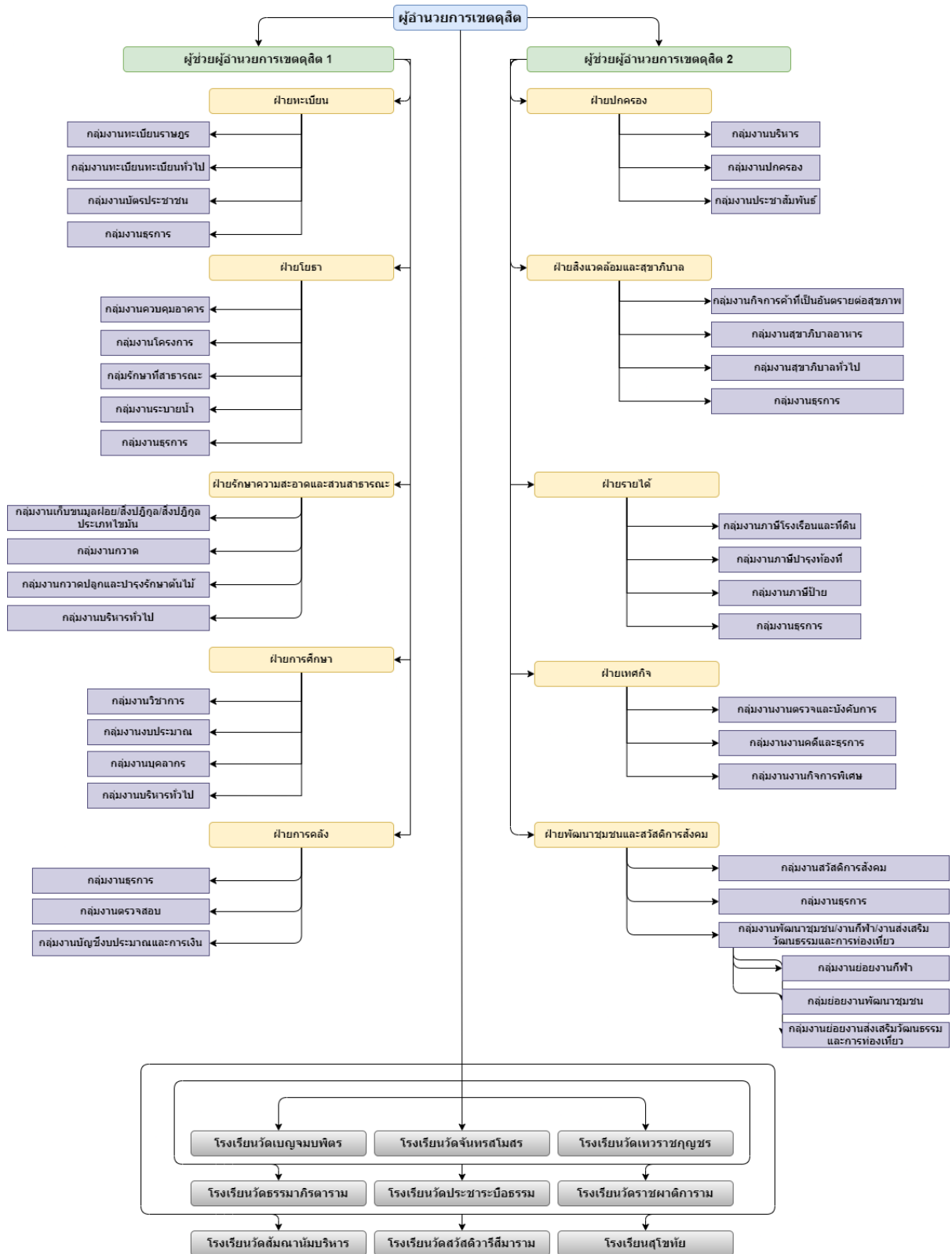
สารบัญ.....	๒
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	๑
โครงสร้างหน่วยงาน	๒
ภารกิจ.....	๓
รายการชุดข้อมูลสำคัญ	๔
คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล	๙
แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง	๑๑
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการข้อมูลภาครัฐ	๙๒
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริการข้อมูล	๙๕
ชื่อผลงานนวัตกรรมและชุดข้อมูลสำคัญที่เสนอเพื่อพิจารณา	๙๘
ภาคผนวก.....	๙๙

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

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

เพื่อประโยชน์ในการในการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ เริ่มต้นจากการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครและศูนย์ข้อมูลที่เป็นเจ้าของข้อมูลจัดทำบัญชีข้อมูลสำคัญภายในหน่วยงานในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ชุดข้อมูลจะถูกจัดหมวดหมู่และมีคำอธิบายข้อมูล (Metadata) สำหรับทุกชุดข้อมูลมาสร้างเป็นระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน

โครงสร้างหน่วยงาน



ภารกิจ

สำนักงานเขตมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การจัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ การสาธารณสุขการ การส่งเสริม การฝึก และ การประกอบอาชีพ การส่งเสริมการลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น การจัดให้มีพิพิธภัณฑสถาน การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมกีฬา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และ สิทธิเสรีภาพของประชาชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร การรักษาความสะอาดและความเป็น ระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษา และ การใช้ประโยชน์ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษา ที่สาธารณะ การควบคุมอาคาร การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การจัดเก็บรายได้ การ บังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร และหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายการชุดข้อมูลสำคัญ

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
DUS0017	ข้อมูลความพึงพอใจศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด BFC	ข้อมูลความพึงพอใจศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด BFC สำนักงานเขตดุสิต	ทะเบียน - สำนักงานเขตดุสิต	1	5	5
DUS0003	จุดผ่านคนผู้ค้าบนทางเท้าในพื้นที่	จุดผ่านคนผู้ค้าบนทางเท้าในพื้นที่เขตดุสิต	เทศกิจ - สำนักงานเขตดุสิต	1	4	4
DUS0005	รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบและการแก้ไขปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะดับ	รายงานผลการสำรวจ/ดำเนินการตรวจสอบและการแก้ไขปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะดับ	โยธา - สำนักงานเขตดุสิต	1	4	4
DUS0018	ข้อมูลสถิติผู้มาขอรับบริการ ณ ฝ่ายทะเบียน	ข้อมูลสถิติผู้มาขอรับบริการ ณ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตดุสิต	ทะเบียน - สำนักงานเขตดุสิต	1	5	5
DUS0009	ข้อมูลหอพัก	ข้อมูลหอพักที่อยู่ในพื้นที่เขตดุสิต	รายได้ - สำนักงานเขตดุสิต	1	4	4

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
DUS0013	ข้อมูลสถานศึกษา	ข้อมูลสถานศึกษาในพื้นที่เขตดุสิต	ศึกษา - สำนักงานเขตดุสิต	1	6	2
DUS0010	ข้อมูลผู้เสียภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ	ข้อมูลผู้เสียภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ	รายได้ - สำนักงานเขตดุสิต	1	6	4
DUS0014	ข้อมูลจำนวนครูและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา	ข้อมูลจำนวนครูและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษาในพื้นที่เขตดุสิต	ศึกษา - สำนักงานเขตดุสิต	1	6	2
DUS0004	สถิติการกระทำผิดรถจักรยานยนต์จอดหรือขี่บนทางเท้า	สถิติการกระทำผิดรถจักรยานยนต์จอดหรือขี่บนทางเท้า	เทศกิจ - สำนักงานเขตดุสิต	1	1	3
DUS0011	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ของเขตดุสิต ในภาพรวม	คลัง - สำนักงานเขตดุสิต	1	7	4
DUS0007	รายงานจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	รายงานจดทะเบียนพาณิชย์เฉพาะรายที่จัดตั้งใหม่	ปกครอง - สำนักงานเขตดุสิต	1	4	4

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
DUS0015	ข้อมูลผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย	ข้อมูลผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยเขตดุสิต	รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ - สำนักงานเขตดุสิต	4	2	5
DUS0020	ข้อมูลสถิติการต่ออายุใบอนุญาตและค่าธรรมเนียม	ข้อมูลสถิติการต่ออายุใบอนุญาตและค่าธรรมเนียม เขตดุสิต	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ - สำนักงานเขตดุสิต	4	1	1
DUS0002	ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - สำนักงานเขตดุสิต	2	3	5
DUS0006	บันทึกการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	บันทึกการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนอาคาร เก็บข้อมูลเป็นระเบียบเลขที่ใบอนุญาตเพื่อสืบค้นต่อ (ไม่ได้เก็บสำเนาใบอนุญาตในฐานะข้อมูล)	โยธา - สำนักงานเขตดุสิต	2	4	4
DUS0016	ข้อมูลบุคลากรฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	ข้อมูลบุคลากรฝ่ายรักษาความสะอาด	รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	2	2	5

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
		และสวนสาธารณะ สำนักงานเขตดุสิต	- สำนักงานเขตดุสิต			
DUS0008	ข้อมูลสมาชิกอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	ข้อมูลสมาชิกโดนละเอียดของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน สำนักงานเขตดุสิต	ปกครอง - สำนักงานเขตดุสิต	2	5	5
DUS0012	รายงานบัญชีทรัพย์สิน	รายงานบัญชีทรัพย์สินของสำนักงานเขตดุสิต	คลัง - สำนักงานเขตดุสิต	4	7	5
DUS0019	ข้อมูลผู้สัมผัสเสี่ยงสูง COVID19	ข้อมูลผู้สัมผัสเสี่ยงสูง COVID๑๙ เขตดุสิต	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ - สำนักงานเขตดุสิต	2	1	1
DUS0001	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการของสำนักงานเขตดุสิต	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - สำนักงานเขตดุสิต	2	3	1

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

คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติ	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
DUS0017	2	ข้อมูลความพึงพอใจศูนย์บริหารราชการฉับไวสะพาน BFC	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	BFC, ความพึงพอใจ, คะแนน, การบริการ, ทะเบียน, คู่มือ	ข้อมูลความพึงพอใจศูนย์บริหารราชการ ฉับไวสะพาน BFC สำนักงานเขตดุสิต	98	S	1	07	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตดุสิต	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		98
DUS003	1	จุดผ่อนผันผู้ค้าทางเท้าในพื้นที่	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	จุดขาย, ทางเท้า, ผ่อนผัน, คู่มือ	จุดผ่อนผันผู้ค้าทางเท้าในพื้นที่เขตดุสิต	98	S	1	11	ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตดุสิต	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		10
DUS005	1	รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบและการแก้ไขปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะดับ	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	ไฟฟ้า, ขัดข้อง, คู่มือ	รายงานผลการสำรวจ/ดำเนินการตรวจสอบและการแก้ไขปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะดับ	98	S	1	07	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตดุสิต	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		08
DUS0018	2	ข้อมูลสถิติผู้มาขอรับบริการ ณ ฝ่ายทะเบียน	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	สถิติ, ผู้มารับบริการ, ทะเบียน, คู่มือ	ข้อมูลสถิติผู้มาขอรับบริการ ณ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตดุสิต	98	S	1	07	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตดุสิต	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		98
DUS009	1	ข้อมูลหอพัก	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	หอพัก, คู่มือ	ข้อมูลหอพักที่อยู่ในพื้นที่เขตดุสิต	98	S	1	07	ข้อมูลหอพัก	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		03
DUS0013	1	ข้อมูลสถานศึกษา	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	โรงเรียน, สถานศึกษา, คู่มือ	ข้อมูลสถานศึกษาในพื้นที่เขตดุสิต	98	S	1	07	ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตดุสิต	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		05
DUS0010	1	ข้อมูลผู้เสียภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมัน	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	น้ำมัน, ปีม, ภาษี, คู่มือ	ข้อมูลผู้เสียภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมัน	98	S	1	07	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตดุสิต	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		04
DUS0014	2	ข้อมูลจำนวนครูและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	จำนวนครู, จำนวนนักเรียน, คู่มือ	ข้อมูลจำนวนครูและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษาในพื้นที่เขตดุสิต	98	S	1	07	ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตดุสิต	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		98
DUS004	2	สถิติการกระทำผิดรถจักรยานยนต์จอดหรือขับบนทางเท้า	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	ทางเท้า, ทำผิด, ฝ่าฝืน, ขับบนทางเท้า, คู่มือ	สถิติการกระทำผิดรถจักรยานยนต์จอดหรือขับบนทางเท้า	98	S	1	07	ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตดุสิต	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		98
DUS0011	2	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	สถิติ, รายได้, ภาษี, ค่าธรรมเนียม, คู่มือ	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ของเขตดุสิต ในภาพรวม	98	S	1	07	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตดุสิต	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		98
DUS007	1	รายงานจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	จดทะเบียน, ทะเบียนพาณิชย์, คู่มือ	รายงานจดทะเบียนพาณิชย์เฉพาะรายที่จัดตั้งใหม่	98	S	1	07	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตดุสิต	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		99
DUS0015	1	ข้อมูลผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	ขยะ, ค่าบริการ, ค่าธรรมเนียม, เก็บ, ขยะ, คู่มือ	ข้อมูลผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยเขตดุสิต	98	S	1	99	ฝ่ายรักษาความสะอาดและ	XLS	4	98	2021-12-28	2021-12-28		99

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติ	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
												สวนสาธารณะสำนักงานเขตดุสิต							
DUS0020	2	ข้อมูลสถิติการต่ออายุใบอนุญาตและค่าธรรมเนียม	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	ต่ออายุ, ใบอนุญาต, ค่าธรรมเนียม, ดุสิต	ข้อมูลสถิติการต่ออายุใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมเขตดุสิต	98	S	1	98	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพสำนักงานเขตดุสิต	XLS	4	98	2021-12-29	2021-12-29		98
DUS0002	1	ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	เบี้ย, เด็กแรกเกิด, เงินอุดหนุน, ดุสิต	รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	98	S	1	98	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมสำนักงานเขตดุสิต	XLS	2	98	2021-12-28	2021-12-28		01
DUS0006	1	บันทึกการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือถอนอาคาร	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	ใบอนุญาต, ก่อสร้าง, ตัดแปลง, รื้อถอน, อาคาร, ดุสิต	บันทึกการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร เก็บข้อมูลเป็นระเบียบเลขที่ใบอนุญาตเพื่อสืบค้นต่อ (ไม่ได้เก็บสำเนาใบอนุญาตในฐานะข้อมูล)	98	S	1	07	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตดุสิต	XLS	2	98	2021-12-28	2021-12-28		05
DUS0016	1	ข้อมูลบุคลากรฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	บุคลากร, ดุสิต, รักษาความสะอาด	ข้อมูลบุคลากรฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตดุสิต	98	S	1	99	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตดุสิต	XLS	2	98	2021-12-28	2021-12-28		01
DUS0008	1	ข้อมูลสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	อปปร, ดุสิต	ข้อมูลสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน สำนักงานเขตดุสิต	98	S	1	07	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตดุสิต	XLS	2	98	2021-12-28	2021-12-28		01
DUS0012	2	รายงานบัญชีทรัพย์สิน	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	บัญชีทรัพย์สิน, ดุสิต	รายงานบัญชีทรัพย์สินของสำนักงานเขตดุสิต	98	S	1	07	ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตดุสิต	PDF	4	98	2021-12-28	2021-12-28		98
DUS0019	1	ข้อมูลผู้สัมผัสเสี่ยงสูง COVID19	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	COVID19, โควิด, เสี่ยง, กักตัว, ดุสิต	ข้อมูลผู้สัมผัสเสี่ยงสูง COVID19 เขตดุสิต	98	S	1	07	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพสำนักงานเขตดุสิต	XLS	2	98	2021-12-29	2021-12-29		98
DUS0001	1	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเยียวยาความพิการ	75002	นายพัฒนา อังศุกสิกร	dusit@bangkok.go.th	พิการ, เบี่ยงชีพ, ดุสิต	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเยียวยาความพิการของสำนักงานเขตดุสิต	98	S	1	98	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมสำนักงานเขตดุสิต	XLS	2	98	2021-12-28	2021-12-28		01

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลสถิติการต่ออายุใบอนุญาตและค่าธรรมเนียม
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวบุษบา สำเนียงสูง dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธำนิษฐ์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	4
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1	
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5	
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5	
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)			0
				ร้อยละ 85 – 99.99	5	
				ร้อยละ 70 – 84.99	4	
				น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป		0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือก ด้านล่าง)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
	ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มี มีเลขไทยปน	5	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมี ความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดย บริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มี ผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	3
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	3
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	5
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนนทั้งหมด (100)			77.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลผู้สัมผัสเสี่ยงสูงCOVID19
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวบุษบา สำเนียงสูง dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	4	2
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	3
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	3
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		0
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	1

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	1
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	2
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				66.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ทะเบียน
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลสถิติผู้มาขอรับบริการ ณ ฝ่ายทะเบียน
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นายอำนาจ นพสันทีเยะ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน	
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	4
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 70 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4 หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		0
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 79 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5 สามารถตรวจความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1 การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2 ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความอ่อนไหวของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	6

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				89.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ทะเบียน
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลความพึงพอใจศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด BFC
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นายอำนาจ นพสันเทียะ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	2
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	2
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 70 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4 หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		4
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 79 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5 สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1 การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2 ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความอ่อนไหวของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	6

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				90.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลบุคลากรฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวราตรี บัวคลี dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน	
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 70 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4 หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		0
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 79 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5 สามารถตรวจความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1 การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2 ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความอ่อนไหวของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	1

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	1
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	2
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				72.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวราตรี บัวคลี dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	2
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	2
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	2
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		5

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		5
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	4
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	4
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนนทั้งหมด (100)			82.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ศึกษา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลจำนวนครูและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวดารณี ธีรคันนัท dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธำนิษฐ์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		0
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	6

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนนทั้งหมด (100)			86.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ศึกษา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลสถานศึกษา
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวดารณี ธีรคานนท์ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 70 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4 หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		0
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 79 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5 สามารถตรวจความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1 การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2 ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความอ่อนไหวของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	6

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดใน		พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
		น้อยกว่า 50,000	3.5	
		50,000 - 100,000 บาท	3	
		100,001 - 250,000 บาท	2.5	
		250,001 - 1,000,000 บาท	2	
		มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนน ทั้งหมด (100)			86.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	คลัง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	รายงานบัญชีทรัพย์สิน
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางกรรณิกา คำปานรัตน์ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	2

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	2
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		0
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	3

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด		พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	3
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	3
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
		น้อยกว่า 50,000	3.5	
		50,000 - 100,000 บาท	3	
		100,001 - 250,000 บาท	2.5	
		250,001 - 1,000,000 บาท	2	
		มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)			70.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	คลัง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางกรรณิกา คำปานรัตน์ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน	
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	3
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	6

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	3
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				84.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	รายได้
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลผู้เสียภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวธิดารัตน์ จันทร์ตรี dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		0
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	6

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				86.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	รายได้
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลหอพัก
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ข้อมูลหอพัก
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวธิดารัตน์ จันทร์ตรี dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	3
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		5
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	6

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				89.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ปกครอง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นายพาศักดิ์ สารี dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	3
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	3
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	3

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	2
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		5

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		0
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	1

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	1
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	2
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				72.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ปกครอง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	รายงานจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางาวพิชญภา วงศ์กันยา dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	3
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	3
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	3

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		5

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		0
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	2

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	4
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				82.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	โยธา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	บันทึกการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นายณรงค์เดช ญจันทร์ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	3
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	3
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	2

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	4	2
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	2
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	1

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	1
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	3
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				73.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	โยธา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบและการแก้ไขปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะดับ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นายณรงค์เดช ญูจันทร์ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	2	
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูลหรือไม่	4	3	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	2	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	3
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้		5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		
		ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 70 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4 หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		5
		โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 79 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5 สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		1 การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5	5
	2 ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6	
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6	
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6	
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้		1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
				น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
				15 - 30 วัน	3	
				30 - 45 วัน	2.5	
				มากกว่า 45 วัน	0	
				งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
				น้อยกว่า 50,000	3.5	
	50,000 - 100,000 บาท	3				
	100,001 - 250,000 บาท	2.5				
	250,001 - 1,000,000 บาท	2				
	มากกว่า 1,000,000 บาท	0				
		คะแนน ทั้งหมด (100)			90.5	

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	เทศกิจ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	สถิติการกระทำผิดรถจักรยานยนต์จอดหรือขับขึ้นทางเท้า
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวมยุรฉัตร โตเทศ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	2
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	3
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	3

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	2
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	2
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	3
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	6

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดในที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนนทั้งหมด (100)				84.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	เทศกิจ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	จุดผ่อนผันผู้ค้าบนทางเท้าในพื้นที่
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวมยุรฉัตร โตเทศ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	2
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	6

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดใน		พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
		น้อยกว่า 50,000	3.5	
		50,000 - 100,000 บาท	3	
		100,001 - 250,000 บาท	2.5	
		250,001 - 1,000,000 บาท	2	
		มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนน ทั้งหมด (100)			90.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวศิริลักษณ์ สุพรรณอาสน์ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน	
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	2

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	2
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	3
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	2
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	3
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		5
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	1

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ดีที่สุดใน		พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	1
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	5
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
		น้อยกว่า 50,000	3.5	
		50,000 - 100,000 บาท	3	
		100,001 - 250,000 บาท	2.5	
		250,001 - 1,000,000 บาท	2	
		มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
	คะแนน ทั้งหมด (100)			75.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตดุสิต
ชื่อของชุดข้อมูล	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตดุสิต
บริการข้อมูล	นายพัฒนา อังศุกสิกร dusit@bangkok.go.th
เจ้าของข้อมูล	นางสาวศิริลักษณ์ สุพรรณอาสน์ dusit@bangkok.go.th
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	นายธานินทร์ เนียมหอม dusit@bangkok.go.th

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	3
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	3
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการ	4	3

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			สร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน		
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลหรือไม่	4	2
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	2
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	1
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือ มีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	3
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 70 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4 หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไป สำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		0
		ร้อยละ 85 – 99.99	5	
		ร้อยละ 79 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5 สามารถตรวจความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	5
		ความต้องกัน	1 การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5
	2 ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5	
25 = ความสามารถ	ความอ่อนไหวของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ	6	1

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
ในการจัดการ ที่ดีที่สุด			พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส วนบุคคล พ.ศ. 2562		
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	1
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	4
สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1		ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชี ข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000	3.5	
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนน ทั้งหมด (100)			64.5

แผนการพัฒนา ปรับปรุงชุดข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๖๖๕								
	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. หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลและคณะทำงานบริการข้อมูล (ทีมบริการข้อมูล) ของหน่วยงาน		—————										
๒. หน่วยงานทำการสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือแบบรายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานและจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บในชุดข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน		—————										
๓. หน่วยงานจัดทำเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุดข้อมูล และเสนอชื่อผลงานนวัตกรรม			—————									
๔. คณะทำงานกรมวิทย์ฯ ระดับหน่วยงานเสนอชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานต่อคณะกรรมการกรมวิทย์ฯ ภาครัฐของกรุงเทพมหานคร				—————								
๕. หน่วยงานดำเนินการพัฒนาสร้างชุดข้อมูลสำคัญ จัดทำคำอธิบายข้อมูลและพจนานุกรมข้อมูล พร้อมทั้งการทำความสะอาดข้อมูล					—————							
๖. หน่วยงานดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลในชุดข้อมูล โดยเริ่มนำเข้าสู่ข้อมูลภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕ และปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้อง มีความครบถ้วนและมีความเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน								—————	—————	—————	—————	—————
๗. หน่วยงานดำเนินการสร้างนวัตกรรมการให้บริการหรือการบริหารจัดการจากชุดข้อมูล จำนวน ๑๐ ชุดข้อมูล อย่างน้อย ๑ ผลงานนวัตกรรม											—————	

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ



คำสั่งสำนักงานเขตดุสิต.
ที่ ๙๗๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตดุสิต

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล รวมทั้งจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งกรุงเทพมหานครได้แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร เพื่อกำกับ เร่งรัด กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการจัดทำชุดข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานคร โดยนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยงานต้องแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน เพื่อกำกับและติดตามการจัดทำชุดข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตดุสิตเป็นไปตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบูรณาการข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ข้อมูลขับเคลื่อนการพัฒนาของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตดุสิต ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการเขตดุสิต | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตดุสิต ๑ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตดุสิต ๒ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายโยธา | คณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายรายได้ | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายการคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ | คณะกรรมการ |

๑๑. หัวหน้า...

๑๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๑๒. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน	คณะทำงาน
๑๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ)	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตคูสิตมีอำนาจ และหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดชุดข้อมูลสำคัญให้สอดคล้องตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร
๒. พิจารณาสุดข้อมูลสำคัญ ชุดข้อมูลเปิด และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตคูสิตเสนอ เพื่อให้ความเห็นชอบหรือทบทวนชุดข้อมูล
๓. เสนอสุดข้อมูลสำคัญพร้อมรายละเอียด และแนวทางการจัดทำผลงานนวัตกรรมของหน่วยงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณากำหนดเป็นชุดข้อมูลมาตรฐานใช้บูรณาการข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๔. กำกับ ติดตามดูแล กำหนดหลักเกณฑ์ และขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร มีความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
๕. กำหนดนโยบายกำกับดูแลข้อมูลที่ครอบคลุมตลอดวงจรชีวิตข้อมูลเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลให้ความเห็นชอบเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ
๖. กำหนดแผนพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขข้อมูล และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีคุณภาพ
๗. พิจารณาข้อมูล บัญชีข้อมูล (Data Catalog) คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล (Metadata) หมวดหมู่ข้อมูล และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๘. พิจารณาข้อมูลเปิดและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร เพื่อขอความเห็นชอบก่อนเปิดเผยข้อมูลเปิดผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานครหรือช่องทางอื่น อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลในแนวทางเดียวกัน
๙. พิจารณาทบทวนนโยบาย ขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ของหน่วยงานในการจัดทำข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๐. ติดตามผลการดำเนินการ เสนอข้อสังเกต ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการดำเนินการจัดทำข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร ต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้ทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องตามกรอบธรรมาภิบาลภาครัฐยิ่งขึ้น

๑๑. ส่งเสริม...

๑๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำชุดข้อมูลสำคัญของสำนักงานเขตดุสิตไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและสร้างผลงานนวัตกรรม
 ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตดุสิตมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๓๑.๑

(นายธำนิษฐ์ เนียมหอม)
ผู้อำนวยการเขตดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานบริการข้อมูล



คำสั่งสำนักงานเขตดุสิต

ที่ ๙๘๐/ ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตดุสิต

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล รวมทั้งจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพัฒนาข้อมูลดิจิทัล ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งกรุงเทพมหานครได้แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร เพื่อกำกับ เร่งรัด กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการจัดทำชุดข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานคร โดยนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยงานต้องแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตดุสิต เพื่อดำเนินการจัดทำชุดข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตดุสิตเป็นไปตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบูรณาการข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ข้อมูลขับเคลื่อนการพัฒนาของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตดุสิต ดังนี้

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการเขตดุสิต | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตดุสิต ๑ | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตดุสิต ๒ | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๕. นายพัฒนา อังศุภสิกร
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง | คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. ว่าที่ ร.ต.หญิงสุลัยวรรณ มัธยัสต์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายปกครอง | คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางสาวพัชชา ชื่นแขก
นักจัดการงานทั่วไป ฝ่ายปกครอง | คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

๘. นาย...

๘. นายอมร ชูช่วง เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ฝ่ายทะเบียน	คณะทำงาน
๙. นายอำนาจ นพสันเทียะ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายทะเบียน	คณะทำงาน
๑๐. นายกันตพัฒน์ เหล่าสูง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ฝ่ายโยธา	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวอรุณา ไวยเมฆ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายโยธา	คณะทำงาน
๑๒. นายณรงค์เดช ญูจันทร์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายโยธา	คณะทำงาน
๑๓. นายชาญชัย เจ๊ะลี นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ฝ่ายโยธา	คณะทำงาน
๑๔. นายันทชัย สุขศรี นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ฝ่ายโยธา	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวบุษบา สำเนียงสูง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวธิดารัตน์ จันทร์ตรี นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ฝ่ายรายได้	คณะทำงาน
๑๗. นางสาววิศรดา สันติปัญญากุล นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ฝ่ายรายได้	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวราตรี บัวคลี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวดารณี ธนังคานนท์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายการศึกษา	คณะทำงาน
๒๐. นางกรรณิกา คำปานรัตน์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายการคลัง	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวมยุรฉัตร โตเทศ เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญงาน ฝ่ายเทคนิค	คณะทำงาน
๒๒. นางสาวศิริลักษณ์ สุพรรณอาสน์ นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	คณะทำงาน

โดยให้คณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตดุสิตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครและเสนอต่อคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตดุสิตเพื่อพิจารณา ดังนี้
 - ๑.๑ กำหนดความต้องการข้อมูลและร่างนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลร่วมกับส่วนราชการ
 - ๑.๒ สืบค้น จัดทำชุดข้อมูลพร้อมละเอียดของข้อมูล และกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๓ พัฒนา จัดทำชุดข้อมูลสำคัญของสำนักงานเขตดุสิตตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร

๑.๔ พัฒนา...

- ๑.๔ พัฒนา จัดทำชุดข้อมูลเปิดพร้อมรายละเอียดของข้อมูลตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๕ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้อข้อมูลเปิด เพื่อใช้ปรับปรุงแผนพัฒนาข้อมูลให้ชุดข้อมูลมีคุณภาพ ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้อข้อมูลยิ่งขึ้น
 - ๑.๖ รวบรวมปัญหาอุปสรรค และรายงานผลการกำกับดูแลข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของกรุงเทพมหานครเพื่อทบทวนนโยบายและขั้นตอนต่างๆ
 ๒. กำกับ ดูแลการนำเข้าข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล และการทำความสะอาดข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีคุณภาพ
 ๓. จัดประชุม อบรม หรือประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของส่วนราชการในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
 ๔. สนับสนุนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลให้สามารถปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
 ๕. จัดประชุมติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อรายงานไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตดุสิต
 ๖. สนับสนุนส่วนราชการในการประยุกต์ใช้งานและสร้างผลงานนวัตกรรมจากชุดข้อมูลสำคัญของสำนักงานเขตดุสิต
 ๗. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตดุสิต
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตดุสิตมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๐๗.๑

(นายธานินทร์ เนียมหอม)
ผู้อำนวยการเขตดุสิต

ชื่อผลงานนวัตกรรมและชุดข้อมูลสำคัญที่เสนอเพื่อพิจารณา

สำนักงานเขตดุสิต มีชุดข้อมูลสำคัญทั้งสิ้น ๒๐ ชุดข้อมูล โดยได้เสนอชุดข้อมูลเพื่อพิจารณาดังนี้

๑๐ ชุดข้อมูลสำคัญที่เสนอ			๑๐ ชุดข้อมูลสำคัญสำรอง		
ชื่อชุดข้อมูล		คะแนน	ชื่อชุดข้อมูล		คะแนน
๑	ข้อมูลความพึงพอใจศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด BFC	๙๐.๕	๑๑	ข้อมูลผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย	๘๒.๕
๒	รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบและการแก้ไข ปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะดับ	๙๐.๕	๑๒	รายงานจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	๘๒.๕
๓	จุดผ่อนผันผู้ค้าบนทางเท้าในพื้นที่	๙๐.๕	๑๓	ข้อมูลสถิติการต่ออายุใบอนุญาตและค่าธรรมเนียม	๗๗.๕
๔	ข้อมูลสถิติผู้มาขอรับบริการ ณ ฝ่ายทะเบียน	๘๙.๕	๑๔	ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๗๕.๕
๕	ข้อมูลหอพัก	๘๙.๕	๑๕	บันทึกการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๗๓.๕
๖	ข้อมูลจำนวนครูและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา	๘๖.๕	๑๖	ข้อมูลบุคลากรฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	๗๒.๕
๗	ข้อมูลสถานศึกษา	๘๖.๕	๑๗	ข้อมูลสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๗๒.๕
๘	ข้อมูลผู้เสียภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ	๘๖.๕	๑๘	รายงานบัญชีทรัพย์สิน	๗๐.๕
๙	ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	๘๔.๕	๑๙	ข้อมูลผู้สัมผัสเสี่ยงสูง COVID๑๙	๖๖.๕
๑๐	สถิติการกระทำผิดรถจักรยานยนต์จอดหรือขับขี่บนทางเท้า	๘๔.๕	๒๐	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ	๖๔.๕

ชื่อนวัตกรรม “นวัตกรรมฐานข้อมูลพื้นฐาน สำนักงานเขตดุสิต”

ภาคผนวก