



รายการชุดข้อมูลสำคัญ  
ของ  
สำนักงานเขตพระนคร

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตพระนคร

## สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
โครงสร้างหน่วยงาน	2
ภารกิจ	4
รายการชุดข้อมูลสำคัญ	10
คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล	17
แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับชุดข้อมูล	20
แผนการพัฒนา/ปรับปรุงชุดข้อมูล	92
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลของหน่วยงาน	93
คำสั่งแต่งตั้งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูลของหน่วยงาน	96
ชื่อผลงานนวัตกรรม	99

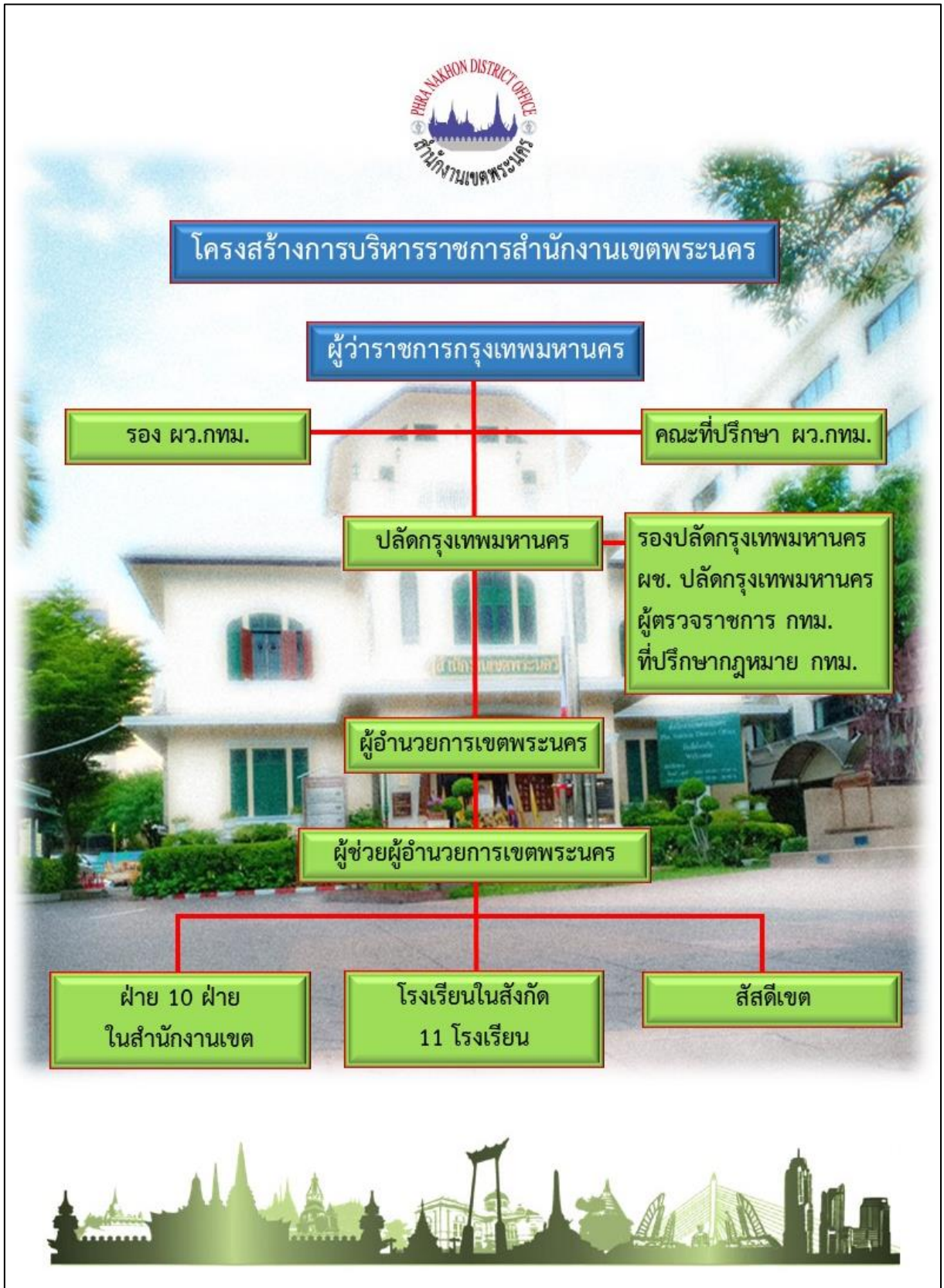
## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สำนักงานเขตพระนครได้จัดทำชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐ ผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 และได้ดำเนินการตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2564

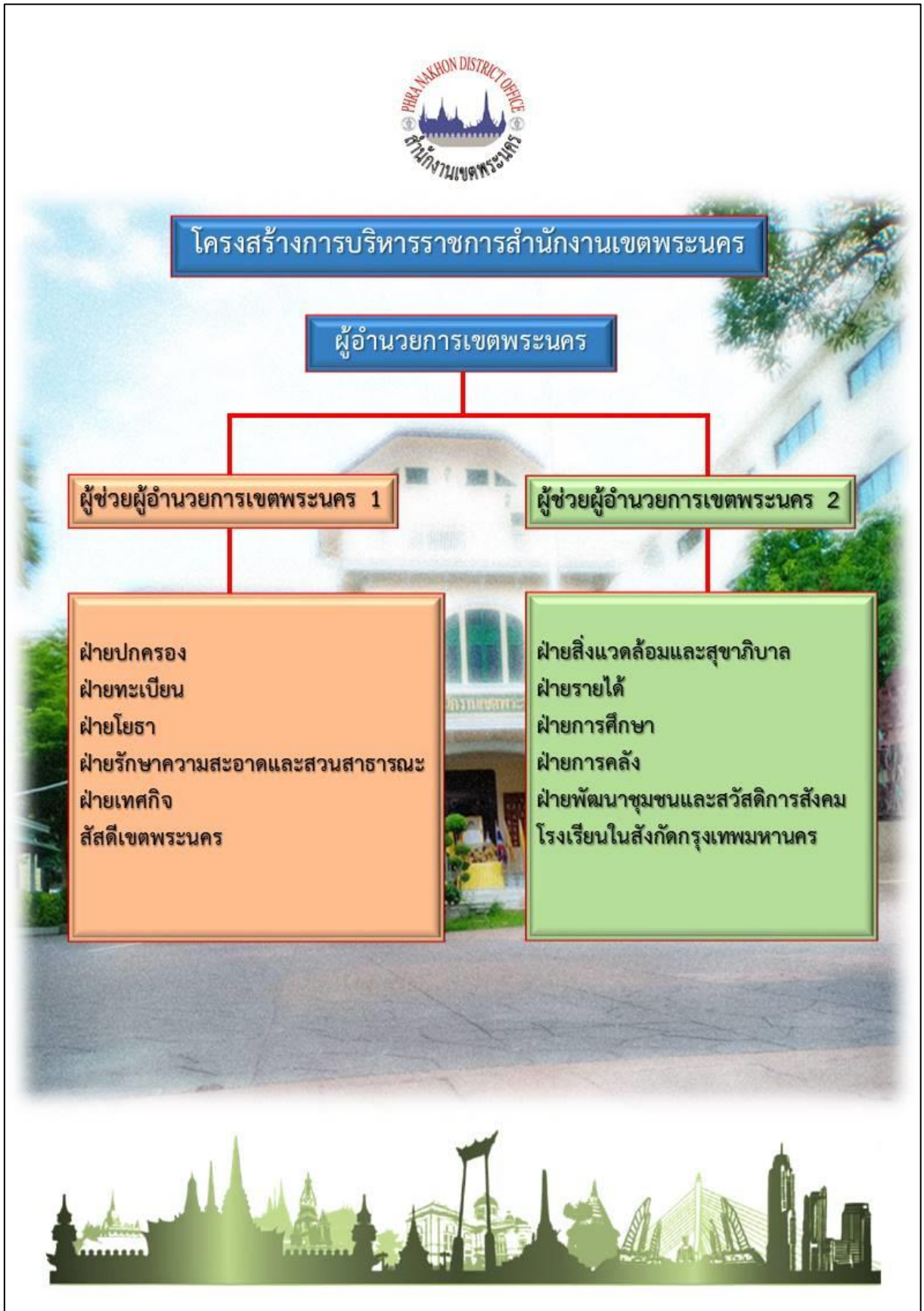
เพื่อประโยชน์ในการในการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ เริ่มต้นจากการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครและศูนย์ข้อมูลที่เป็นเจ้าของข้อมูลจัดทำบัญชีข้อมูลสำคัญภายในหน่วยงานเองในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ชุดข้อมูลจะถูกจัดหมวดหมู่และมีคำอธิบายข้อมูล (Metadata) สำหรับทุกชุดข้อมูลมาสร้างเป็นระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน

รายการชุดข้อมูลสำคัญประกอบด้วยชุดข้อมูลจำนวน 18 ชุดข้อมูล เป็นหมวดหมู่ จำนวน 2 หมวดหมู่ โดยเป็นชุดข้อมูลจากส่วนราชการ จำนวน 10 ส่วนราชการ จำนวน 18 ชุดข้อมูล ได้แก่ ฝ่ายปกครอง จำนวน 2 ชุดข้อมูล ฝ่ายทะเบียน จำนวน 2 ชุดข้อมูล ฝ่ายโยธา จำนวน 2 ชุดข้อมูล ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ จำนวน 2 ชุดข้อมูล ฝ่ายรายได้ จำนวน 1 ชุดข้อมูล ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ จำนวน 2 ชุดข้อมูล ฝ่ายการศึกษา จำนวน 2 ชุดข้อมูล ฝ่ายการคลัง จำนวน 1 ชุดข้อมูล ฝ่ายเทศกิจ จำนวน 2 ชุดข้อมูล และฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม จำนวน 2 ชุดข้อมูล

โครงสร้างหน่วยงาน



โครงสร้างหน่วยงาน



## ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง/ฝ่าย	ตำแหน่ง/ฝ่าย
ผู้อำนวยการเขต	เป็นข้าราชการสามัญ และเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสำนักงานเขต พระนคร มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารราชการ การบังคับบัญชา และควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพระนคร
สำนักงานเขตพระนคร	มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การจัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณสุขูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ การสาธารณสุขูปการ การส่งเสริม การฝึก การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น การจัดให้มีพิพิธภัณฑสถาน การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ การคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การควบคุมอาหาร การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การจัดเก็บรายได้ การบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง/ฝ่าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายปกครอง	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียนปกครอง (ได้แก่ ทะเบียนพินัยกรรม ทะเบียนมรดกนิธิ ทะเบียนสมาคม ทะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียนพินัยกรรม) การฉาบป่นกิจสงเคราะห์ การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การทำประชามติและประชาพิจารณ์ การจัดทำแผนพัฒนาเขต การคุ้มครองผู้บริโภค การบริหารและบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสาร และรับส่งวิทยุ การประชุม งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานลูกเสือชาวบ้าน งานมวลชน งานเขตเคลื่อนที่ งานสภาเขต งานราชการส่วนภูมิภาค งานยุทธศาสตร์ นโยบายและแผน และการติดตามประเมินผล งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณและธุรการ งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ งานพิธีการ งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และยานพาหนะกลาง งานสารสนเทศ งานราชการประจำทั่วไปของสำนักงานเขต งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
ฝ่ายทะเบียน	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนแรงงานต่างด้าว สัญชาติ ทะเบียนทั่วไป (ได้แก่ ทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล) การควบคุมดูแลศูนย์ควบคุมบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและการพิจารณากำหนดหน่วยเลือกตั้ง การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง/ฝ่าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายโยธา	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซม การปรับปรุงโรงเรือน ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า ผิวจราจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตตัดคันหินทางเท้า การพิจารณาอนุญาตกระทำการต่างๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธารณสุขปโคค การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขตเพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอย การดูแลรักษาที่สาธารณะและที่ของเอกชนที่ยินยอมให้ประชาชนใช้ ประโยชน์ร่วมกัน การบำรุงดูแลรักษาคู คลอง ทางหรือท่อระบายน้ำ สะพาน ข้ามคลอง การป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วม ร่วมมือกับสำนักผังเมืองในการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่าง ๆ การควบคุมอาคารที่ได้รับมอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้และผังเฉพาะกิจ การตรวจสอบและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนดพื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดินกรณีที่เป็นพื้นที่เฉพาะภายในเขต การจัดทำ ติดตั้ง ซ่อมแซมและดูแลรักษาความสะอาดป้ายชื่อซอย ป้ายจราจรและกระแจมองโค้ง การทาสีขอบคันหิน การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยง เหลือง การจัดทำคันชะลอความเร็ว การติดตั้ง guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนนและทางจักรยาน และรวมถึงการสำรวจ ออกแบบ หรือประมาณราคาเพื่อของบประมาณ การบริหารงบประมาณ การจัดหาพัสดุ การควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบำรุงรักษาตามสัญญาหรืออำนาจหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ด้วย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสุขาภิบาลอาหาร การสุขาภิบาลสถานที่และการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายแก่สุขภาพ การสุขาภิบาลตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาลทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขภาพและถูกสุขลักษณะ การควบคุมดูแลการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ การควบคุมมลพิษ การพัฒนา ควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างศักยภาพผู้บริโภคและสร้างหรือขยายเครือข่ายมีส่วนร่วมในการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข การจำกัดแมลงและสัตว์นำโรค การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ การควบคุมจัดการ กำจัด ห้าม ป้องกันและระงับเหตุรำคาญที่อาจเกิดหรือเกิดขึ้นในที่สาธารณะหรือสถานที่เอกชน การอนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียง การออกใบอนุญาตสุสานและฌาปนสถาน สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่าง ๆ เช่น กฎหมายว่าด้วยอาหาร การใช้สารระเหย คุ้มครองผู้ไม่สูบบุหรี่ โรงงาน เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>



## ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง/ฝ่าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายรายได้	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร (ได้แก่ ภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย) การสืบทรัพย์สินผู้ค้างชำระภาษีที่อยู่ในพื้นที่เขต การดำเนินคดีแก่ผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ การจัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การรักษาสภาพสิ่งแวดล้อม การเก็บขนมูลฝอย (ยกเว้นมูลฝอยในแม่น้ำเจ้าพระยา เรือท่องเที่ยว และเรือสินค้า) การสุขาภิบาลสิ่งปฏิกูล ไขมัน และน้ำมัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การปลูก ดูแล และบำรุงรักษาต้นไม้ การพิจารณาอนุญาตตัดและขุดย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะ การจัดทำแผนการปลูกต้นไม้และพื้นที่สีเขียวในพื้นที่เขตที่รับผิดชอบ การดูแลรักษาความสะอาด บริเวณโบราณสถาน สถานที่ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และสถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
ฝ่ายการศึกษา	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 งานกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา (ได้แก่ จัดตั้งกลุ่มลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด แต่งตั้งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งผู้บังคับบัญชา ลูกเสือและยุวกาชาด การทะเบียนลูกเสือและยุวกาชาด) ตรวจสอบโรงเรียน จัดพิธีการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่สวัสดิการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จบำนาญของข้าราชการครู และลูกจ้างของโรงเรียนและข้าราชการครูในฝ่ายการศึกษา การเลือกตั้ง อ.ก.ก. ข้าราชการครู การเลือกตั้งกรรมการคูรูสภา การนิเทศการศึกษา การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งข้าราชการครูเข้ารับการฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การนิเทศและตรวจเยี่ยม การสนับสนุนงานวิชาการ วิจัย ประเมินผลโครงการและเผยแพร่ผลงานข้อมูลทางการศึกษา จัดทำรายงานและเผยแพร่การประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน ดำเนินงานศูนย์วิชาการเขต และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง/ฝ่าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายการคลัง	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินนอกงบประมาณและเงินอื่นใด (ได้แก่ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน ต่อคลังกรุงเทพมหานคร การเก็บรักษาเงิน การจัดทำสรรพบัญชีและทะเบียน ต่างๆ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย การจัดทำงบเดือนแสดงรายการจ่ายเงิน ของหน่วยงาน การจัดทำรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด การ วิเคราะห์รายงานทางการเงินเพื่อการบริหาร การตรวจสอบรายงานทางการเงินของหน่วยงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหาร การบริหารงบประมาณ การติดตาม ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ การจัดหาและควบคุมพัสดุ การควบคุม ทรัพย์สิน การบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์) การ ปฏิบัติงานตามโครงการจัดระบบข้อมูลและข่ายงานระบบคอมพิวเตอร์ของ กรุงเทพมหานคร (MIS) จำนวน 9 ระบบงาน (ได้แก่ ระบบงานงบประมาณ ระบบงานการเงิน ระบบงานบัญชี ระบบบัญชีทรัพย์สิน ระบบงานจัดซื้อ ระบบงานจัดจ้าง ระบบงานเงินเดือน ระบบงานบริหารคลังพัสดุกลาง ระบบงานบริหารน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) การบริหารข้อมูลและรายงาน ภาพรวมของงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุและทรัพย์สินของ หน่วยงาน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
ฝ่ายเทศกิจ	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การ ควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการทั่วไป งานเกี่ยวกับคดี และการ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดี และหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>

## ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง/ฝ่าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาชุมชน และสังคมทั้งทาง ด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และเครือข่ายชุมชน การพัฒนาสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย การจัดให้มีองค์กรประชาชนในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนและจัดตั้งสหกรณ์ชุมชน กองทุนพัฒนาชุมชน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง การปรับปรุงชุมชน การรื้อย้ายชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดหาที่อยู่ชั่วคราว การส่งเสริมอาชีพ การจัดหาแหล่งจำหน่ายผลผลิต การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ฝึกอาชีพ การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัว การดำเนินการเกี่ยวกับยาเสพติด การสงเคราะห์สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสพภัย การสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็ก การควบคุมดูแลการดำเนินงานสถานรับเลี้ยงเด็กและสถานสงเคราะห์ ศูนย์เยาวชน ห้องสมุด บ้านหนังสือ ศูนย์กีฬา และลานกีฬา การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ การให้บริการ และจัดกิจกรรมนันทนาการด้านดนตรี กีฬา ห้องสมุด ฯลฯ งานสภาเยาวชนเขต การอนุรักษ์ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น งานสภาวัฒนธรรมเขต งานพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การสนับสนุนและประสานการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรม นันทนาการและการท่องเที่ยว การให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกษตรและสภาพแวดล้อมเพื่อการเกษตร การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัด 11 โรงเรียน	<p>มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยบริหารงานโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของโรงเรียน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>

รายการชุดข้อมูลสำคัญ

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
PNK0006	ชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร	ข้อมูลชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - สำนักงานเขตพระนคร	1	5	4
PNK0001	ประวัติการฝึกอบรม	ข้อมูลข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพระนคร ที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ	ปกครอง - สำนักงานเขตพระนคร	1	7	2
PNK0005	จำนวนผู้พิการที่ได้รับเบี้ยผู้พิการ	ข้อมูลจำนวนผู้พิการที่ได้รับเบี้ยผู้พิการในพื้นที่เขตพระนคร	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - สำนักงานเขตพระนคร	2	3	1

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
PNK0004	การจัดเก็บขยะชิ้นใหญ่ สิ่งของเหลือใช้ เศษกิ่งไม้ ใบไม้แห้ง เขตพระนคร	ปริมาณการจัดเก็บขยะชิ้นใหญ่ สิ่งของเหลือใช้ เศษกิ่งไม้ ใบไม้แห้ง เขตพระนคร	รักษาความสะอาดและ สวนสาธารณะ - สำนักงานเขตพระนคร	1	1	1
PNK0002	ทะเบียนมูลนิธิ สมาคม	ข้อมูลทะเบียนมูลนิธิ สมาคม ในพื้นที่เขตพระนคร	ปกครอง - สำนักงานเขตพระนคร	1	5	1
PNK0016	เพิ่มโอกาสทางการศึกษา ต่อในระดับการศึกษา ที่สูงขึ้น	ข้อมูลของนักเรียน (ร้อยละ) สังกัดกรุงเทพมหานคร ที่สำเร็จการศึกษาระดับ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีโอกาสทางการศึกษาต่อ ในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น	การศึกษา - สำนักงานเขตพระนคร	1	3	2

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
PNK0003	พื้นที่สีเขียวของเขตพระนคร	ข้อมูลจำนวนพื้นที่สีเขียวที่เพิ่มขึ้น	รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ - สำนักงานเขตพระนคร	1	2	1
PNK0008	จุดผ่อนผันในพื้นที่เขตพระนคร	แสดงตำแหน่งที่ตั้งจุดผ่อนผันในพื้นที่เขตพระนคร	เทศกิจ - สำนักงานเขตพระนคร	1	7	1
PNK0015	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET)	ข้อมูลของนักเรียน (ร้อยละ) ระดับประถม ศึกษาที่มีคะแนนผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาผ่านเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ ปีการศึกษา 2564	การศึกษา - สำนักงานเขตพระนคร	1	3	2

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
PNK0007	ตู้เขียวระวางภัย	แสดงตำแหน่งที่ตั้งตู้เขียวระวางภัย	เทศกิจ - สำนักงานเขตพระนคร	1	2	1
PNK0011	รายงานสรุปการจัดเก็บภาษีประจำเดือน	ข้อมูลรายงานสรุปการจัดเก็บภาษีประจำเดือน ได้แก่ 1. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 2. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน 3. ภาษีป้าย 4. ภาษีบำรุงท้องที่	รายได้ - สำนักงานเขตพระนคร	2	7	4
PNK0009	ข้อมูลโรงแรม	ข้อมูลสถานประกอบการประเภทโรงแรมในพื้นที่เขตพระนคร	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ - สำนักงานเขตพระนคร	1	6	1
PNK0010	ข้อมูลอุโมงค์รถ	ข้อมูลสถานประกอบกิจการอุโมงค์รถยนต์และรถจักรยานยนต์ในพื้นที่	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ - สำนักงานเขตพระนคร	1	6	1

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
		เขตพระนคร				
PNK0012	รายงานการรับทรัพย์สินที่เข้าระบบตามเกณฑ์คงค้าง	รายงานการรับทรัพย์สินที่เข้าระบบตามเกณฑ์คงค้าง (การคำนวณค่าเสื่อมทรัพย์สิน)	การคลัง - สำนักงานเขตพระนคร	1	7	5
PNK0013	ลงจุดแสดงตำแหน่งอาคารที่มีการออกรหัสประจำบ้าน	จำนวนบ้านที่ลงจุดแสดงตำแหน่ง	ทะเบียน - สำนักงานเขตพระนคร	1	4	2
PNK0018	การพัฒนาคลองในพื้นที่เขตพระนคร	ข้อมูลการพัฒนาคลองในพื้นที่เขตพระนคร	โยธา - สำนักงานเขตพระนคร	1	3	1
PNK0017	ความปลอดภัยในชุมชนพื้นที่เขตพระนคร	ความปลอดภัยในชุมชนพื้นที่รับผิดชอบในเขตพระนคร จำนวน 20 ชุมชน	โยธา - สำนักงานเขตพระนคร	1	1	1



รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
PNK0014	พัฒนาคุณภาพการให้บริการ	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ทะเบียน - สำนักงานเขตพระนคร	1	7	5

### 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	วิถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูล	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
PNK0006	1	ชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร	75002	นางสาวณภัทร จันทริมา	pranakorn_bkk@hotmail.com	ชุมชน, จัดตั้ง	ข้อมูลชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร	13	A	1	99	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		99
PNK0001	1	ข้อมูลประวัติการฝึกอบรม	75002	นางพรชกร ศรีสงคราม	pranakorn_bkk@hotmail.com	ประวัติ, ฝึกอบรม	ข้อมูลข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพระนคร ที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ	13	M	1	00	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		01
PNK0005	2	จำนวนผู้พิการที่ได้เบี่ยผู้พิการ	75002	นางสาวณภัทร จันทริมา	pranakorn_bkk@hotmail.com	ผู้พิการ, เบี่ยผู้พิการ	ข้อมูลจำนวนผู้พิการที่ได้รับเบี่ยผู้พิการในพื้นที่เขตพระนคร	11	M	1	07	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	2	98	2021-12-28	2021-12-28		01
PNK0004	1	การจัดเก็บขยะชิ้นใหญ่ สิ่งของเหลือใช้ เศษกิ่งไม้ ไปไม่แห้ง เขตพระนคร	75002	นางสาวพิมพ์ภัทร เพ็ชรรัตน์	pranakorn_bkk@hotmail.com	ขยะ, สิ่งของเหลือใช้, เศษกิ่งไม้, ไปไม่แห้ง	ปริมาณการจัดเก็บขยะชิ้นใหญ่ สิ่งของเหลือใช้ เศษกิ่งไม้ ไปไม่แห้ง เขตพระนคร	13	M	1	07	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		99
PNK0002	1	ทะเบียนมูลนิธิสมาคม	75002	นางพรชกร ศรีสงคราม	pranakorn_bkk@hotmail.com	ทะเบียน, มูลนิธิ, สมาคม	ข้อมูลทะเบียนมูลนิธิ สมาคมในพื้นที่เขตพระนคร	11	Q	1	07	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		01
PNK0016	2	เพิ่มโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น	75002	นายพีรภัทร ก้าวกิจเจริญ	pranakorn_bkk@hotmail.com	เพิ่มโอกาส, การศึกษาต่อ, ระดับการศึกษาที่สูงขึ้น	ข้อมูลของนักเรียน (ร้อยละ) สังกัดกรุงเทพมหานครที่สำเร็จการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น	13	O		99	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		98

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูล	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
PNK0003	9	พื้นที่สีเขียวของเขตพระนคร	75002	นางสาวพิมพ์ภัทร เพ็ชรรัตน์	pranakorn_bkk@hotmail.com	พื้นที่, สีเขียว	ข้อมูลจำนวนพื้นที่สีเขียวที่เพิ่มขึ้น	13	A	1	07	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		99
PNK0008	2	จุดผ่อนผันในพื้นที่เขตพระนคร	75002	นางสาวลัดดาวัลย์ จอมประเสริฐ	pranakorn_bkk@hotmail.com	ผู้ค้า, จุดผ่อนผัน	แสดงตำแหน่งที่ตั้งจุดผ่อนผันในพื้นที่เขตพระนคร	11	M	1	99	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		99
PNK0015	2	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET)	75002	นายพีรภัทร ก้าวกิจเจริญ	pranakorn_bkk@hotmail.com	การศึกษา ระดับชาติ, ชั้นพื้นฐาน, O-NET	ข้อมูลของนักเรียน (ร้อยละ) ระดับประถม ศึกษาที่มีคะแนนผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ชั้นพื้นฐาน (O-NET) รายวิชาผ่านเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ ปีการศึกษา 2564	13	O		99	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		98
PNK0007	9	ตู้เขียวระวีงภัย	75002	นางสาวลัดดาวัลย์ จอมประเสริฐ	pranakorn_bkk@hotmail.com	ตู้เขียว	แสดงตำแหน่งที่ตั้งตู้เขียวระวีงภัย	11	M	1	99	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		99
PNK0011	2	รายงานสรุปการจัดเก็บภาษีประจำเดือน	75002	นางสาวปาณิกายวนเกิด	pranakorn_bkk@hotmail.com	จัดเก็บภาษี	ข้อมูลรายงานสรุปการจัดเก็บภาษีประจำเดือน ได้แก่ 1. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 2. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน 3. ภาษีป้าย 4. ภาษีบำรุงท้องที่	11	M	1	07	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	2	98	2021-12-28	2021-12-28		01
PNK0009	2	ข้อมูลโรงแรม	75002	นายสมชาย สุวะไกร	pranakorn_bkk@hotmail.com	โรงแรม	ข้อมูลสถานประกอบการประเภทโรงแรมในพื้นที่เขตพระนคร	11	A	1	07	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		04

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติ	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
PNK0010	2	ข้อมูลผู้ชมรถ	75002	นายสมชาย สุวะไกร	pranakorn_bkk@hotmail.com	ผู้ชมรถ	ข้อมูลสถานประกอบการผู้ชมรถยนต์และรถจักรยานยนต์ในพื้นที่เขตพระนคร	11	A	1	07	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		04
PNK0012	2	รายงานการรับทรัพย์สินที่เข้าระบบตามเกณฑ์คงค้าง	75002	นางนัฐริณีวีเรื่องโรจน์	pranakorn_bkk@hotmail.com	ทรัพย์สิน, เกณฑ์คงค้าง	รายงานการรับทรัพย์สินที่เข้าระบบตามเกณฑ์คงค้าง (การคำนวณค่าเสื่อมทรัพย์สิน)	11	A	1	99	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		99
PNK0013	2	ลงจุดแสดงตำแหน่งอาคารที่มีการออกรหัสประจำบ้าน	75002	นางสาวนิตา พูนรัตน์ทรัพย์	pranakorn_bkk@hotmail.com	ลงจุด, ตำแหน่งอาคาร, รหัสประจำบ้าน	จำนวนบ้านที่ลงจุดแสดงตำแหน่ง	11	M	1	99	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		03
PNK0018	2	การพัฒนาคลองในพื้นที่เขตพระนคร	75002	นายณัฐพงศ์ จูมเกตุ	pranakorn_bkk@hotmail.com	พัฒนา, คลอง	ข้อมูลการพัฒนาคลองในพื้นที่เขตพระนคร	11	Q	1	07	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-29	2021-12-29		98
PNK0017	2	ความปลอดภัยในชุมชนพื้นที่เขตพระนคร	75002	นายณัฐพงศ์ จูมเกตุ	pranakorn_bkk@hotmail.com	ความปลอดภัย, ชุมชน	ความปลอดภัยในชุมชนพื้นที่รับผิดชอบในเขตพระนคร จำนวน 20 ชุมชน	11	Q	1	07	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-29	2021-12-29		02
PNK0014	9	พัฒนาคุณภาพการให้บริการ	75002	นางสาวนิตา พูนรัตน์ทรัพย์	pranakorn_bkk@hotmail.com	พัฒนา, คุณภาพ, การให้บริการ	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	11	M	1	99	นำเข้าจากหน่วยงาน	XLS	1	98	2021-12-28	2021-12-28		99

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	โยธา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	การพัฒนาคลองในพื้นที่เขตพระนคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นายณัฐพงศ์ จุมเกตุ
เจ้าของข้อมูล	นายณัฐพงศ์ จุมเกตุ
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	0
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	3
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	3
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความ	4	2

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	4
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	2
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	3
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	3
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	3
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรตระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	3
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	3
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	4
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	3
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	4
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล		0



เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		- กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		0
		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)		65

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	โยธา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ความปลอดภัยในชุมชนพื้นที่เขตพระนคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นายณัฐพงศ์ จุมเกตุ
เจ้าของข้อมูล	นายณัฐพงศ์ จุมเกตุ
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	2
	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/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	2
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	2
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	4
	ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5	3
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	3
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	3
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	3
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		- กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		0
		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)		62

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ปกครอง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ทะเบียนมูลนิธิ สมาคม
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางพรระชกร ศรีสงคราม
เจ้าของข้อมูล	นายอนันตพงศ์ ขุนจันทร์ / นายศุภมงคล นิลกำแหง
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	3
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	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	4
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปีละ 1 ครั้ง	5	5
	ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		2.5



เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		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

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ปกครอง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ประวัติการฝึกอบรม
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางพรระชกร ศรีสงคราม
เจ้าของข้อมูล	นางสาวนารีรัตน์ ร้อยแก้ว / นางสาวภัทรวดี โยตะสี
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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 เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	3
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะก่อให้เกิดความ	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	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	4
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		2.5

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		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)		87

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	การศึกษา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	เพิ่มโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นายพีรภัทร ก้าวกิจเจริญ
เจ้าของข้อมูล	นายพีรภัทร ก้าวกิจเจริญ
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	3
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	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	4
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	2
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูล ส วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุด ข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		2.5



เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		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)		<b>84</b>

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	การศึกษา
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นายพีรภัทร ก้าวกิจเจริญ
เจ้าของข้อมูล	นายพีรภัทร ก้าวกิจเจริญ
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	3
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	2
	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/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	2
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 =	ความอ่อนไหวของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็นต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต้องการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			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)			81.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ทะเบียน
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	พัฒนาคุณภาพการให้บริการ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสาวดนิตา พุนรัตน์ทรัพย์
เจ้าของข้อมูล	นางสาวธีรนาถา ธรรมสุบัลลังก์
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	0
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	0
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		5
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 =	ความอ่อนไหวของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	0
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	0
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็นต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต้องการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		2.5



เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		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)		59

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	ทะเบียน
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ลงจุดแสดงตำแหน่งอาคารที่มีการออกรหัสประจำบ้าน
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสาวดนิตา พุนรัตน์ทรัพย์
เจ้าของข้อมูล	นางสาวธีรนาถา ธรรมสุขบัลลังก์
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	2
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	1
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชันและบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	0
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความ	4	0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	1
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1
	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/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 =	ความอ่อนไหวของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	0
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	0
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็นต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต้องการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		2.5

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		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)		63

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	การคลัง
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	รายงานการรับทรัพย์สินที่เข้าระบบตามเกณฑ์คงค้าง
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางนัฏฐริณี เรื่องโรจน์
เจ้าของข้อมูล	นางนัฏฐริณี เรื่องโรจน์ / นางสาวสุวรรณี ทองใบ
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	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	2
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรตระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	3
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูล สส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	0
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	0
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	0
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		2.5



เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การ จัดซื้อจัดจ้าง		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)			67

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	รายได้
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	รายงานสรุปการจัดเก็บภาษีประจำเดือน
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสาวปาลิกา ยวนเกิด
เจ้าของข้อมูล	นางสาวณัฐพร กัลยาชัยนุวัตร
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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 เพื่อการสร้างแอปพลิเคชัน และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	0
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความ	4	3

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตใช้งานหรือไม่	4	3
		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	0
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	5
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		5
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โพรตระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	5
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	3
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูล สส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	4
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	4
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	4
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		2.5

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การ จัดซื้อจัดจ้าง		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

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลอุ้มรถ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นายสมชาย สุวะไกร
เจ้าของข้อมูล	นายสมชาย สุวะไกร
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	3
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	0
	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/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	3
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โพรตระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	3
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	3
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูล สส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	0
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	0
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	4
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3.5



เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การ จัดซื้อจัดจ้าง		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)		65

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ข้อมูลโรงแรม
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นายสมชาย สุวะไกร
เจ้าของข้อมูล	นายสมชาย สุวะไกร
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	3
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	0
	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/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	3
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โพรตระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	3
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูล สส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	0
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	0
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	4
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3.5

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การ จัดซื้อจัดจ้าง		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)		66

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	เทคนิค
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	จุดอ่อนผันในพื้นที่เขตพระนคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสาวลัดดาวัลย์ จอมประเสริฐ
เจ้าของข้อมูล	นายวุฒิสักดิ์ กาวชู
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	3
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	3
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	3
		2	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	4	4
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรตระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	4
	ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหวของ ข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูล ส.ร.พ. พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		2.5



เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การ จัดซื้อจัดจ้าง		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)			<b>83</b>

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	เทศกิจ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ผู้เชี่ยวชาญวังภัย
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสาวลัดดาวัลย์ จอมประเสริฐ
เจ้าของข้อมูล	นายวุฒิสักดิ์ กาวชู
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	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	2
35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	3
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		3
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรตระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		3
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 79 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 98.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	5	4
	ความต้องกัน	1	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	5	3
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	3
25 = ความสามารถ ในการจัดการดี ที่สุด	ความ อ่อนไหวของ ข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูล ส.ร.พ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		2.5

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การ จัดซื้อจัดจ้าง		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)			<b>80</b>

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ชุมชนที่จัดตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสาวณภัทร จันทริมา
เจ้าของข้อมูล	นางสาวณภัทร จันทริมา
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	2
		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/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		5
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โพรตระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	5
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	5
25 = ความสามารถ ในการจัดการดี ที่สุด	ความ อ่อนไหวของ ข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูล สส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	0
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3.5



เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การ จัดซื้อจัดจ้าง		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)			89

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	จำนวนผู้พิการที่ได้เบี้ยผู้พิการ
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสาวณภัทร จันทริมา
เจ้าของข้อมูล	นางสาวณภัทร จันทริมา
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	2
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตใช้งานหรือไม่	4	2
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	2
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	3
	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/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	5
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		5
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรตระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปตเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		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	5
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 = ความสามารถ ในการจัดการดี ที่สุด	ความ อ่อนไหวของ ข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูล สส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	4
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3.5

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การ จัดซื้อจัดจ้าง		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)			87

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	การจัดเก็บขยะชิ้นใหญ่ สิ่งของเหลือใช้ เศษกิ่งไม้ ใบไม้แห้ง เขตพระนคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสาวพิมพ์ภัทร เพ็ชรรัตน์
เจ้าของข้อมูล	นางนวลทิพย์ ปัทมะทิน
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	3
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตใช้งานหรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	2
	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/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4 หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรตระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปตเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		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	4
		2 ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 = ความสามารถในการจัดการที่ดีที่สุด	ความอ่อนไหวของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนตัว เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็นต้องใช้	1 ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต้องการจัดทำจัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล		3



เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		- กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การ จัดซื้อจัดจ้าง		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)		<b>86.5</b>

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
กอง	-
สำนัก	สำนักงานเขตพระนคร
ชื่อของชุดข้อมูล	พื้นที่สีเขียวของเขตพระนคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	XLS
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	นำเข้าจากหน่วยงาน
บริการข้อมูล	นางสาวพิมพ์ลภภัทร เพ็ชรรัตน์
เจ้าของข้อมูล	นายวิหาร ชวนดี
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการเขตพระนคร

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปร่งใสมากขึ้นหรือไม่		
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	3
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อื่นๆ ใช้ข้อมูลได้หรือไม่	4	3
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	3
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	2
	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/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	5	4
		2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลตัวเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	5	4
		3	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		4
			ร้อยละ 85 – 99.99	5	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนคอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (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	4
		2	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	5	4
25 = ความสามารถ ในการจัดการดี ที่สุด	ความ อ่อนไหวของ ข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูล ส วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการจัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุด ข้อมูลดิจิทัล และจัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		0

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การ จัดซื้อจัดจ้าง		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)			83.5





คำสั่งสำนักงานเขตพระนคร

ที่ ๒๕๖๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตพระนคร

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

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตพระนครเป็นไปตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบูรณาการข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ข้อมูลขับเคลื่อนการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตพระนคร ดังนี้

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการเขตพระนคร                    | ประธานคณะทำงาน    |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตพระนคร             | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน                      | คณะทำงาน          |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายโยธา                         | คณะทำงาน          |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล      | คณะทำงาน          |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายรายได้                       | คณะทำงาน          |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ  | คณะทำงาน          |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายการศึกษา                     | คณะทำงาน          |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายการคลัง                      | คณะทำงาน          |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ                      | คณะทำงาน          |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน          |

๑๒. หัวหน้าฝ่าย...

- ๒ -

๑๒. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ)	คณะทำงาน
๑๓. นางพรชกร ศรีสงคราม นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑๓. นายจิราทิตย์ เกษมวงศ์ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงานและ เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตพระนคร มีอำนาจและหน้าที่  
ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดชุดข้อมูลสำคัญให้สอดคล้องตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร
๒. พิจารณารายชื่อชุดข้อมูลสำคัญ ชุดข้อมูลเปิด และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตพระนครเสนอ เพื่อให้ความเห็นชอบหรือทบทวนชุดข้อมูล
๓. เสนอชุดข้อมูลสำคัญพร้อมรายละเอียด และแนวทางการจัดทำผลงานนวัตกรรมของหน่วยงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณากำหนดเป็นชุดข้อมูลมาตรฐานใช้บูรณาการข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๔. กำกับ ติดตามดูแล กำหนดหลักเกณฑ์ และขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร มีความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
๕. กำหนดนโยบายกำกับดูแลข้อมูลที่ครอบคลุมตลอดวงจรชีวิตข้อมูลเสนอต่อผู้อำนวยการเขตพระนครให้ความเห็นชอบเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ
๖. กำหนดแผนพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขข้อมูล และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีคุณภาพ
๗. พิจารณาข้อมูล บัญชีข้อมูล (Data Catalog) คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล (Metadata) ทมวดหมู่ข้อมูล 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

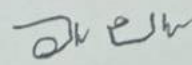
๑๑. ส่งเสริมและ...



- ๓ -

๑๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำชุดข้อมูลสำคัญของสำนักงานเขตพระนครไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและสร้างผลงานนวัตกรรม
  ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการเขตพระนครมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสันต์ บุญมีไวย)  
ผู้อำนวยการเขตพระนคร



คำสั่งสำนักงานเขตพระนคร

ที่ ๘๓๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตพระนคร

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

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตพระนคร เป็นไปตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบูรณาการข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ข้อมูลขับเคลื่อนการพัฒนาของกรุงเทพมหานคร อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตพระนคร ดังนี้

- |  |                    |
|--|--------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการเขตพระนคร                    | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตพระนคร             | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง                       | คณะทำงาน           |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน                      | คณะทำงาน           |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายโยธา                         | คณะทำงาน           |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล      | คณะทำงาน           |
| ๗. หัวหน้ารายได้                           | คณะทำงาน           |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ  | คณะทำงาน           |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายการศึกษา                     | คณะทำงาน           |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายการคลัง                     | คณะทำงาน           |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ                      | คณะทำงาน           |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน           |

๑๓. นางสาวนิตา...

- ๒ -

๑๓. นางสาวตนิตา พุนรัตน์ทรัพย์ เจ้านักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายทะเบียน	คณะทำงาน
๑๔. นายณัฐพงศ์ จุมเกตุ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ฝ่ายโยธา	คณะทำงาน
๑๕. นายสมชาย สุวะไกร นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวปาติกา ยวนเกิด นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ฝ่ายรายได้	คณะทำงาน
๑๗. นางสาวพิมพ์ลภภัทร เพ็ชรรัตน์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	คณะทำงาน
๑๘. นายพีรภัทร ก้าวกิจเจริญ นักวิชาการศึกษา ฝ่ายการศึกษา	คณะทำงาน
๑๙. นางนันทริณี เรืองโรจน์ เจ้านักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายการคลัง	คณะทำงาน
๒๐. นางสาวลัดดาวัลย์ จอมประเสริฐ เจ้านักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายเทศกิจ	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวณภัทร จันทริมา นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๒๒. นางพรพรรณ ศรีสงคราม นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๓. นายจิราทิตย์ เกษมวงศ์ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานเขตพระนคร มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

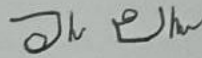
๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครและเสนอต่อคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตพระนครเพื่อพิจารณา ดังนี้
  - ๑.๑ กำหนดความต้องการข้อมูลและร่างนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลร่วมกับส่วนราชการ
  - ๑.๒ สืบค้น จัดทำชุดข้อมูลพร้อมละเอียดของข้อมูล และกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
  - ๑.๓ พัฒนา จัดทำชุดข้อมูลสำคัญของสำนักงานเขตพระนครตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร
  - ๑.๔ พัฒนา จัดทำชุดข้อมูลเปิดพร้อมรายละเอียดของข้อมูลตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานคร
  - ๑.๕ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้อข้อมูลเปิด เพื่อใช้ปรับปรุงแผนพัฒนาข้อมูลให้ชุดข้อมูลมีคุณภาพ ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลยิ่งขึ้น
  - ๑.๖ รวบรวมปัญหาอุปสรรค และรายงานผลการกำกับดูแลข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของกรุงเทพมหานครเพื่อทบทวนนโยบายและขั้นตอนต่างๆ

๒. กำกับ ดูแล...

- ๓ -

๒. กำกับ ดูแลการนำเข้าข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล และการทำความสะอาดข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีคุณภาพ
๓. จัดประชุม อบรม หรือประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของส่วนราชการในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
๔. สนับสนุนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลให้สามารถปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
๕. จัดประชุมติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อรายงานไปยังคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตพระนคร
๖. สนับสนุนส่วนราชการในการประยุกต์ใช้งานและสร้างผลงานนวัตกรรมจากชุดข้อมูลสำคัญของสำนักงานเขตพระนคร
๗. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานเขตพระนคร
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพระนครมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวสันต์ บุญหมื่นไวย)  
ผู้อำนวยการเขตพระนคร

ชื่อผลงานนวัตกรรม

ระบบการให้บริการประวัติการฝึกอบรม