

แนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร

1. สํารวจรายการข้อมูลของหน่วยงาน โดยหน่วยงานทำการสำรวจข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือแบบรายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาจากนโยบาย แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน มาตรฐานบริการสาธารณะของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น นำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บในชุดข้อมูลให้ครบถ้วนตามโครงสร้างของข้อมูลที่กำหนดไว้หรือการใช้ประโยชน์ข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน

2. ประเมินคะแนนให้กับชุดข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคะแนน ดังนี้

1.1 คุณค่าของชุดข้อมูลของหน่วยงาน ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเต็มร้อยละ 40

1.2 คุณภาพของชุดข้อมูลของกรุงเทพมหานคร ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเต็มร้อยละ 35

1.3 การบริหารจัดการชุดข้อมูลของหน่วยงาน ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเต็มร้อยละ 25

3. จัดทำรายการชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน ประกอบด้วย

3.1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

3.2 โครงสร้างหน่วยงาน

3.3 ภารกิจ

3.4 รายการชุดข้อมูลสำคัญ ที่ได้ระบุหมวดหมู่ของชุดข้อมูล ระบุด้านที่บรรจุในแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี และระบุสถาปัตยกรรมด้านข้อมูล

3.5 คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล

3.6 แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับชุดข้อมูล ได้แก่

3.6.1 ข้อมูลที่มีโครงสร้างใช้แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

3.6.2 ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง เช่น เอกสารกระดาษ รูปภาพ วีดีโอ เสียง ข้อความยาว ๆ บนโลกโซเชี่ยลเน็ตเวิร์ก ใช้แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่มีโครงสร้าง

3.7 แผนพัฒนา/ปรับปรุงชุดข้อมูล

3.8 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลของหน่วยงาน

3.9 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูลของหน่วยงาน

3.10 ชื่อผลงานนวัตกรรม



รายการชุดข้อมูลสำคัญ
ของสำนักงานประชาสัมพันธ์
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานประชาสัมพันธ์

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
โครงสร้างหน่วยงาน	1
ภารกิจ	2
รายการชุดข้อมูลสำคัญ	5
คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล	11
แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับชุดข้อมูล	14
แผนการพัฒนา/ปรับปรุงชุดข้อมูล	74
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลของหน่วยงาน	75
คำสั่งแต่งตั้งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูลของหน่วยงาน	77
ชื่อผลงานนวัตกรรม	80
ภาคผนวก	
- บัญชีรายการข้อมูล ปี พ.ศ. 2563	81
- บัญชีรายการข้อมูล ปี พ.ศ. 2564	82
- บัญชีรายการข้อมูล ปี พ.ศ. 2565	83

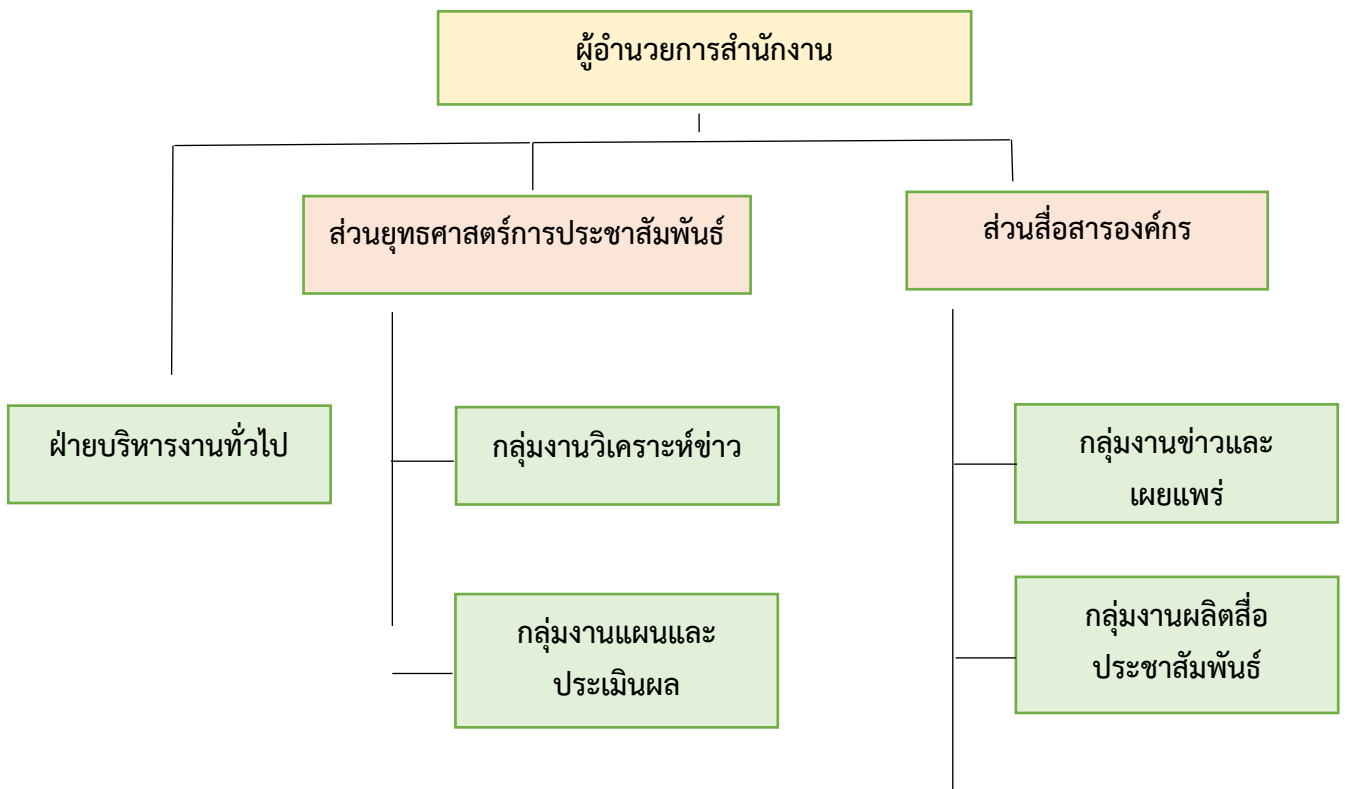
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

หน่วยงานสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครได้จัดทำชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศกรุงเทพมหานครเรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐ ผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 และได้ดำเนินการตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2564

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ เริ่มต้นจากการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครและศูนย์ข้อมูลที่เป็นเจ้าของข้อมูลจัดทำบัญชีข้อมูลสำคัญภายในหน่วยงานเอง ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ชุดข้อมูลจะถูกจัดหมวดหมู่และมีคำอธิบายข้อมูล (Metadata) สำหรับทุกชุดข้อมูลมาสร้างเป็นระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน

รายการชุดข้อมูลสำคัญประกอบด้วยชุดข้อมูลจำนวน 15 ชุดข้อมูล เป็นหมวดหมู่ จำนวน 1 หมวดหมู่ โดยเป็นชุดข้อมูลของหน่วยงานสำนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 15 ชุดข้อมูล

โครงสร้างหน่วยงาน



โครงสร้างองค์กรหน่วยงานสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ (ตามคู่มือปฏิบัติราชการ)

ตำแหน่ง/ฝ่าย/กลุ่มงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	<p>บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนการบริหารงาน การจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งลักษณะหน้าที่รับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

<p>สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p>	<p>สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานหลักในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ของ กรุงเทพมหานคร การวางแผนยุทธศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การผลิตเอกสารข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่สื่อมวลชน ทุกประเภท การรวบรวม วิเคราะห์และชี้แจงข่าวเกี่ยวกับ กรุงเทพมหานคร การจัดสื่อมวลชนสัมพันธ์สัญจร การบริการข้อมูล ข่าวสาร การประชาสัมพันธ์แก่ประชาชน การจัดทำสื่อสารสนเทศ การให้คำปรึกษาทางวิชาการประชาสัมพันธ์แก่ผู้บริหาร และหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร การเผยแพร่ความรู้ด้านการ ประชาสัมพันธ์ พัฒนาส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องของกรุงเทพมหานครรวมทั้งการ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนกับ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร</p>
<p>ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานครในภาพรวม โดยการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์กรุงเทพมหานครในระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว ตลอดจนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ทั้งเชิงรุก และเชิงรับรวมทั้งแผนประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤติ เพื่อใช้ดำเนินการ ตอบโต้ ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันท่วงที ซึ่งในการ กำหนดยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์จะต้องมีการแสวงหาข้อมูล ข่าวสาร ตรวจสอบ ความคิดเห็นของประชาชนและกระแสสังคมทั้ง ด้านบวกและด้านลบ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และกำหนด ทิศทางการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย</p>

ตำแหน่ง/ฝ่าย/กลุ่มงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กลุ่มงานแผนและประเมินผล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา สํารวจ และประเมินผล

	<p>ความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร จัดทำแผนยุทธศาสตร์ประชาสัมพันธ์กรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติการ ประชาสัมพันธ์ตามภารกิจเฉพาะด้าน แผนปฏิบัติราชการ กรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์ ประเมินผลความสำเร็จการดำเนินงานประชาสัมพันธ์กรุงเทพมหานคร สร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก พัฒนา และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์ จัดทำรายงานประจำปี กรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
<p>กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ สถานการณ์ ประเด็นข่าวและความคิดเห็นของประชาชนที่มีผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานครในสื่อต่าง ๆ วิเคราะห์สถานการณ์ที่มี ผลกระทบต่อทั้งเชิงบวกและเชิงลบต่อกรุงเทพมหานคร จัดส่งและรายงาน ประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ เสนอแนะแนวทางการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์ในประเด็นที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ กรุงเทพมหานคร ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและ ชี้แจงเรื่องร้องเรียนจากสื่อช่องทางต่าง ๆ จัดทำสถิติการวิเคราะห์ ข้อมูล และการเผยแพร่ข่าวสารของกรุงเทพมหานคร รวบรวมและ จัดเก็บข้อมูลข่าวที่ผ่านการประมวลและวิเคราะห์จากสื่อต่าง ๆ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>
<p>ส่วนสื่อสารองค์กร</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ ป้าย วัสดุทัศน และสื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุ โทรทัศน์ เสียงตามสาย สิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ สนับสนุนภารกิจด้านการ ประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ให้บริการ ข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย</p>
<p>กลุ่มงานข่าวและเผยแพร่</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์นโยบาย และการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร สภากรุงเทพมหานคร พร้อม เผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนและสื่อออนไลน์ เช่น เพจบุ๊ก ทวิตเตอร์ ฯลฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ จัดทำข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ และประกอบการสัมภาษณ์ของผู้บริหาร จัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ จัดแถลงข่าว และสื่อมวลชนสัญจร ส่งเสริมและกระตุ้นการรับรู้ของ</p>

	ประชาชนต่อข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
--	---

- 4 -

ตำแหน่ง/ฝ่าย/กลุ่มงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการออกแบบผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ วิทยู ป้าย และสื่อออนไลน์ ควบคุมการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ ประสานงานการถ่ายทอดสด การผลิตรายการ การสัมภาษณ์ของผู้บริหาร กำกับ ดูแล จัดกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
กลุ่มงานสารสนเทศ	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบคลังข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ แอปพลิเคชันต่าง ๆ บันทึก จัดเก็บ ควบคุม ดูแลระบบคลังภาพ ภาพและเสียง ควบคุม ดูแล และให้บริการติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ภาพ ภาพและเสียง บริหารจัดการและพัฒนาเว็บไซต์ของกองประชาสัมพันธ์ จัดทำระบบติดตามตรวจสอบการนำเสนอข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานครทางสื่อต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ การควบคุมดูแลยานพาหนะของกอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายการชุดข้อมูลสำคัญ

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
PRD0002	แผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร	แผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี	กลุ่มงานแผนและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร
PRD0005	รายงานประเด็นสำคัญในสื่อออนไลน์	รายงานประเด็นสำคัญในสื่อออนไลน์ที่มีการพูดถึงหรือนำเสนอข่าวสูงสุดประจำเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์กรุงเทพมหานคร	กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร
PRD0008	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์กรุงเทพมหานคร	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์กรุงเทพมหานคร ประจำเดือน กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ข้อมูลคือหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร
PRD0003	บทความและสื่อบทประชาสัมพันธ์	บทความและสื่อบทประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชนและสื่อออนไลน์ให้ประชาชนรับทราบการดำเนินโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร	กลุ่มงานข่าวและเผยแพร่ ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
PRD0004	รายงานสถิติผลการวิเคราะห์ข้อมูลในสื่อออนไลน์	รายงานสถิติผลการวิเคราะห์ข้อมูลในสื่อออนไลน์ประจำเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์กรุงเทพมหานคร	กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร
PRD0007	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการป้ายของกรุงเทพมหานคร	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการป้ายของกรุงเทพมหานคร	กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร
PRD0009	เอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร (กทม.สาร)	เอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร (กทม.สาร) เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่นโยบาย โครงการ กิจกรรม และการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครให้เกิดความรู้ ความเข้าใจระหว่างกรุงเทพมหานครกับประชาชน	กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร
PRD0006	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการประชาสัมพันธ์กรุงเทพมหานคร	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการประชาสัมพันธ์กรุงเทพมหานคร	กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
PRD0011	หนังสือรายงานประจำปี	หนังสือรายงานประจำปี จัดทำขึ้นปีละ ๑ ฉบับ เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่นโยบาย โครงการ กิจกรรม และการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครให้เกิดความรู้ความเข้าใจระหว่างกรุงเทพมหานครกับประชาชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนากรุงเทพมหานครไปสู่มิเมืองน่าอยู่	กลุ่มงานแผนและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร
PRD0010	ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมาดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์	ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมาดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร
PRD0015	ประมวลภาพวิดีโอภารกิจผู้บริหารกรุงเทพมหานครประจำสัปดาห์	ประมวลภาพวิดีโอภารกิจผู้บริหารกรุงเทพมหานครประจำสัปดาห์	กลุ่มงานสารสนเทศ ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร
PRD0014	สถิติข่าวกรุงเทพมหานครประจำเดือน	สถิติข่าวกรุงเทพมหานครประจำเดือน จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนโยบาย โครงการ กิจกรรม และการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร	กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
PRD0012	คลิปประชาสัมพันธ์ TikTok	คลิปประชาสัมพันธ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ในสื่อออนไลน์ แพลตฟอร์ม TikTok เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่นโยบาย โครงการ กิจกรรม และการดำเนินงานของ กรุงเทพมหานครให้เกิดความรู้ความเข้าใจระหว่างกรุงเทพมหานครกับประชาชน	กลุ่มงานสารสนเทศ ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร
PRD0013	แผนปฏิบัติราชการประจำปีสำนักงานประชาสัมพันธ์	แผนปฏิบัติราชการประจำปีสำนักงานประชาสัมพันธ์ เป็นแผนที่มีความสอดคล้องและสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๗๕) และแผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์กรุงเทพมหานคร เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรมของสำนักงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สร้างความรู้ความเข้าใจ สร้างการยอมรับ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนากรุงเทพมหานคร ตลอดจนเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกรุงเทพมหานคร	กลุ่มงานแผนและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร

รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	รายละเอียดชุดข้อมูล	เจ้าของข้อมูล (ฝ่าย/กอง/งาน)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล	แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)
PRD0001	แผนประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของกรุงเทพมหานคร	แผนประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนโยบายและภารกิจของกรุงเทพมหานครต่าง ๆ เช่น คลอง, ฝุ่น PM๒.๕, น้ำท่วม, โควิด ๑๙, การเลือกตั้ง, ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	กลุ่มงานแผนและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	4 ข้อมูลสาธารณะ	5 มหานคร ประชาธิปไตย	5 ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร

คำอธิบาย

หมวดหมู่ของชุดข้อมูล ประกอบด้วย

1. ข้อมูลสาธารณะ
2. ข้อมูลส่วนบุคคล
3. ข้อมูลความมั่นคง
4. ข้อมูลความลับทางราชการ

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี ประกอบด้วย

1. มหานครปลอดภัย
2. มหานครสีเขียว สะดวกสบาย
3. มหานครสำหรับทุกคน
4. มหานครกระชับ
5. มหานครประชาธิปไตย
6. มหานครแห่งเศรษฐกิจและการเรียนรู้
7. การบริหารจัดการเมืองมหานคร

สถาปัตยกรรมองค์กร ประกอบด้วย

1. ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต
2. ด้านเสริมสร้างทักษะและความรู้
3. ด้านอำนวยความสะดวกในการสัญจร
4. ด้านบริหารเมือง
5. ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร

คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล

รหัสชุดข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล	องค์กร	ชื่อผู้ติดต่อ	อีเมลผู้ติดต่อ	คำสำคัญ	รายละเอียด	วัตถุประสงค์	หน่วยความถี่การปรับปรุง	ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์	แหล่งที่มา	รูปแบบการเก็บ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล	สัญญาอนุญาตให้ใช้	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	URL	หน่วยย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
PRD0002	4	แผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร	75002	สุภาวดี เทศกุล	kittionguess@gmail.com	แผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี	แผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี	11	A	5	00	กลุ่มงานแผนและประเมินผล	PDF	1	98	2019-01-01	2021-12-24		00
PRD0005	4	รายงานประเด็นสำคัญในสื่อออนไลน์	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesupa2516@gmail.com	รายงานประเด็นสำคัญในสื่อออนไลน์	รายงานประเด็นสำคัญในสื่อออนไลน์ที่มีการพูดถึงหรือนำเสนอข่าวสูงสุดประจำเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์กรุงเทพมหานคร	11	M	1	00	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว	PDF	1	98	2019-12-02	2021-12-26		00
PRD0008	9	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesupa2516@gmail.com	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร ประจำเดือน กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ข้อมูลคือหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	11	M	1	00	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	PDF	1	98	2020-01-06	2021-12-26		00
PRD0003	4	บทความและสื่ूपublicสัมพันธ์	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesupa2516@gmail.com	บทความ, สื่ूपublicสัมพันธ์	บทความและสื่ूपublicสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชนและสื่อออนไลน์ให้ประชาชนรับทราบการดำเนินการ กิจกรรมต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร	11	M	1	00	กลุ่มงานแผนและประเมินผล/กลุ่มงานข่าวและเผยแพร่	PDF	1	98	2020-10-01	2021-12-26		00
PRD0004	4	รายงานสถิติผลการวิเคราะห์ข้อมูลในสื่อออนไลน์	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesupa2516@gmail.com	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในสื่อออนไลน์	รายงานสถิติผลการวิเคราะห์ข้อมูลในสื่อออนไลน์ ประจำเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์กรุงเทพมหานคร	11	M	1	00	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว	PDF	1	98	2019-12-02	2021-12-26		00
PRD0007	9	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการป้ายของกรุงเทพมหานคร	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesupa2516@gmail.com	การประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการป้ายของกรุงเทพมหานคร	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการป้ายของกรุงเทพมหานคร	11	A	1	00	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	PDF	1	98	2020-01-06	2021-12-26		00

PRD00 09	4	เอกสารผลงานของ กรุงเทพมหานคร (กทม.สาร)	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesu pa2516 @gmail.c om	กทม.สาร	เอกสารผลงานของ กรุงเทพมหานคร (กทม.สาร) เพื่อเป็นสื่อกลางในการ เผยแพร่นโยบาย โครงการ กิจกรรม และการดำเนินงาน ของกรุงเทพมหานครให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจระหว่าง กรุงเทพมหานครกับ ประชาชน	11	Q	1	00	กลุ่มงานแผนและ ประเมินผล, กลุ่ม งานผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์	PDF	1	98	2020-01- 06	2021-12- 26		00
-------------	---	--	-------	----------------------	-------------------------------------	---------	--	----	---	---	----	--	-----	---	----	----------------	----------------	--	----

- 12 -

PRD00 06	9	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร การประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesu pa2516 @gmail.c om	การประชุม คณะกรรมการ บริหารการ ประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารการ ประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร	11	A	1	00	กลุ่มงานแผนและ ประเมินผล, กลุ่ม งานผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์	PDF	1	98	2020-01- 06	2021-12- 26		00
PRD00 11	4	หนังสือรายงาน ประจำปี	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesu pa2516 @gmail.c om	หนังสือรายงาน ประจำปี	หนังสือรายงานประจำปี จัดทำขึ้นปีละ 1 ฉบับ เพื่อ เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ นโยบาย โครงการ กิจกรรม และการดำเนินงานของ กรุงเทพมหานครให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจระหว่าง กรุงเทพมหานครกับ ประชาชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ร่วมในการพัฒนา กรุงเทพมหานครไปสู่เมืองนำ อยู่	11	A	1	00	กลุ่มงานแผนและ ประเมินผล	PDF	1	98	2019-02- 28	2021-12- 26		00
PRD00 10	9	ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมา ดำเนินการโครงการ/ กิจกรรมด้านการ ประชาสัมพันธ์	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesu pa2516 @gmail.c om	ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมา ดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม ด้านการ ประชาสัมพันธ์	ขอบเขตของงาน (TOR) จ้าง เหมาดำเนินการโครงการ/ กิจกรรมด้านการ ประชาสัมพันธ์	11	A	1	00	กลุ่มงานแผนและ ประเมินผล, ฝ่าย บริหารงานทั่วไป	PDF	1	98	2019-10- 30	2021-12- 26		00
PRD00 15	9	ประมวลภาพวิดีโอ ภารกิจผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร ประจำปีสัปดาห์	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesu pa2516 @gmail.c om	ประมวลภาพวิดีโอ ภารกิจผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร ประจำปีสัปดาห์	ประมวลภาพวิดีโอภารกิจ ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ประจำปีสัปดาห์	11	M	1	00	กลุ่มงาน สารสนเทศ, กลุ่ม งานแผนและ ประเมินผล	Video	1	98	2021-10- 04	2021-12- 26		00
PRD00 14	9	สถิติข่าว กรุงเทพมหานคร ประจำเดือน	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesu pa2516 @gmail.c om	สถิติข่าว กรุงเทพมหานคร	สถิติข่าวกรุงเทพมหานคร ประจำเดือน จัดทำขึ้นเพื่อ สรุปผลการดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร นโยบาย โครงการ กิจกรรม และการดำเนินงานของ กรุงเทพมหานครผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ของ หน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานคร	11	M	1	00	กลุ่มงานวิเคราะห์ ข่าว, กลุ่มงานแผน และประเมินผล	PDF	1	98	2018-10- 01	2021-12- 26		00

PRD00 12	9	คลิปประชาสัมพันธ์ TikTok	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesu pa2516 @gmail.c om	คลิปประชาสัมพันธ์ TikTok	คลิปประชาสัมพันธ์ที่จัดทำ ขึ้นเพื่อเผยแพร่ในสื่อ ออนไลน์ แพลตฟอร์ม TikTok เพื่อเป็นสื่อกลางใน การเผยแพร่นโยบาย โครงการ กิจกรรม และการ ดำเนินงานของ กรุงเทพมหานครให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจระหว่าง กรุงเทพมหานครกับ ประชาชน	11	M	1	00	กลุ่มงาน สารสนเทศ, กลุ่ม งานแผนและ ประเมินผล	Video	1	98	2021-02- 28	2021-12- 26		00
-------------	---	-----------------------------	-------	----------------------	-------------------------------------	-----------------------------	--	----	---	---	----	---	-------	---	----	----------------	----------------	--	----

PRD00 13	9	แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานประชาสัมพันธ์	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesu pa2516 @gmail.c om	แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานประชาสัมพันธ์ประชาชนสัมพันธ์	แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานประชาสัมพันธ์ เป็นแผนที่มีความสอดคล้องและสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี แผนยุทธศาสตร์ กรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2556 - 2575) และแผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรมของสำนักงานประชาสัมพันธ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล สร้างความรู้ความเข้าใจ สร้างการยอมรับ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนากรุงเทพมหานคร ตลอดจนเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกรุงเทพมหานคร	11	A	1	00	กลุ่มงานแผนและประเมินผล	PDF	1	98	2018-10-01	2021-12-26		00
PRD00 01	9	แผนประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของกรุงเทพมหานคร	75002	นางสุภาวดี เทศกุล	applesu pa2516 @gmail.c om	แผนประชาสัมพันธ์	แผนประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนโยบายและภารกิจของกรุงเทพมหานครต่าง ๆ เช่น คลอง, ฝุ่น PM2.5, น้ำท่วม, โควิด 19, การเลือกตั้ง, ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	11	R		00	คอมพิวเตอร์ของกลุ่มงานแผนและประเมินผล	PDF	1	98	2019-10-01	2021-12-26		98

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	กลุ่มงานสารสนเทศ
กอง	ส่วนสื่อสารองค์กร
สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ประมวลภาพวิดีโอภารกิจผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ประจำสัปดาห์
รูปแบบของชุดข้อมูล	Video
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานสารสนเทศ, กลุ่มงานแผนและประเมินผล
บริการข้อมูล	นายศรีศักดิ์ ทองดีมีสุข Photobma@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	นายศรีศักดิ์ ทองดีมีสุข Photobma@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้ข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	7
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)			7
				ร้อยละ 85 – 99.99	7	
				ร้อยละ 70 – 84.99	4	
				น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
4			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมดโปรดระบุความสมบูรณ์ของ ข้อมูลที่สำคัญ“		7	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน	
		(Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)			
		ร้อยละ 85 – 99.99	7		
		ร้อยละ 70 – 84.99	4		
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
		5 สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7	
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6	
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6	
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6	
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1 ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน			3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5		
		15 – 30 วัน	3		
		30 – 45 วัน	2.5		
		มากกว่า 45 วัน	0		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5	
		น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5		
		50,000 - 100,000 บาท	3		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนน ทั้งหมด (100)			94.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว
กอง	ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์
สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	สถิติข่าวกรุงเทพมหานครประจำเดือน
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว, กลุ่มงานแผนและประเมินผล
บริการข้อมูล	นางสาวจิรวรรณ ขจรกิริติกุล jatoon20@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสาวจิรวรรณ ขจรกิริติกุล jatoon20@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินโฟร์เมชันใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	7
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ(โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7	
			ร้อยละ 85 – 99.99	7		
			ร้อยละ 70 – 84.99	4		
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
			4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของ ข้อมูลที่สำคัญ“ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุดใน	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5		
		15 – 30 วัน	3		
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			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)			94.5

ฝ่าย	กลุ่มงานแผนและประเมินผล
กอง	ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์
สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	แผนปฏิบัติราชการประจำปีสำนักงานประชาสัมพันธ์
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล
บริการข้อมูล	นางสุภาวดี เทศกุล applesupa2516@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสุภาวดี เทศกุล applesupa2516@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินโฟร์เมชันใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	7
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7	
			ร้อยละ 85 – 99.99	7		
			ร้อยละ 70 – 84.99	4		
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
			4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของ ข้อมูลที่สำคัญ“ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุดใน	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	1
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5		
		15 – 30 วัน	3		
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนนทั้งหมด (100)			90.5

ฝ่าย	กลุ่มงานสารสนเทศ
กอง	ส่วนสื่อสารองค์กร
สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	คลิปประชาสัมพันธ์ TikTok
รูปแบบของชุดข้อมูล	Video
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานสารสนเทศ, กลุ่มงานแผนและประเมินผล
บริการข้อมูล	นายศรัศกดิ์ ทองดีมีสุข Photobma@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	นายศรัศกดิ์ ทองดีมีสุข Photobma@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	3
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชันและบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	3
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินโฟร์เมชันใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	7
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7	
			ร้อยละ 85 – 99.99	7		
			ร้อยละ 70 – 84.99	4		
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
			4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของ ข้อมูลที่สำคัญ“ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	4
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
			น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
			15 – 30 วัน	3	
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			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)			92.5

ฝ่าย	กลุ่มงานแผนและประเมินผล
กอง	ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์
สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	หนังสือรายงานประจำปี
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล
บริการข้อมูล	นางสุภาวดี เทศกุล applesupa2516@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสุภาวดี เทศกุล applesupa2516@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชันและบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	3
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินโฟร์เมชันใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	7
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7	
			ร้อยละ 85 – 99.99	7		
			ร้อยละ 70 – 84.99	4		
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
			4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของ ข้อมูลที่สำคัญ“ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5		
		15 – 30 วัน	3		
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			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)			95.5

ฝ่าย	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กอง	0
สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมาดำเนินการโครงการ/ กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
บริการข้อมูล	นางสาวพัชรี นกน้อย patch2516@hotmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสาวพัชรี นกน้อย patch2516@hotmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1 เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2 ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3 ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชันและบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	3
		4 การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินโฟร์เมชันใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	7
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7	
			ร้อยละ 85 – 99.99	7		
			ร้อยละ 70 – 84.99	4		
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของ ข้อมูลที่สำคัญ“ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		2.5
		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 บาท	3.5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			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)			95

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
กอง	ส่วนสื่อสารองค์กร

สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	เอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร (กทม.สาร)
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, กลุ่มงานผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์
บริการข้อมูล	นางสาวสุธาสินี พยอมยงค์ tangmo-lovesingto@hotmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสาวสุธาสินี พยอมยงค์ tangmo-lovesingto@hotmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อข้อมูลใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7
2			ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ(โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7		
	โปรดระบุความสมบูรณ์ของข้อมูลที่สำคัญ“				

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		(Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
		ร้อยละ 85 – 99.99	7	
		ร้อยละ 70 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5 สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครองข อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1 ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
		น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5	
		50,000 - 100,000 บาท	3	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนนทั้งหมด (100)			96.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
กอง	ส่วนสื่อสารองค์กร

สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
บริการข้อมูล	นางสาวสุธาสินี พยอมางค์ tangmo-lovesingto@hotmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสาวสุธาสินี พยอมางค์ tangmo-lovesingto@hotmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนการกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชันและบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	4
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7
2			ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของข้อมูลที่สำคัญ“		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน	
		(Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)			
		ร้อยละ 85 – 99.99	7		
		ร้อยละ 70 – 84.99	4		
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
		5 สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7	
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6	
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6	
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6	
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1 ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน			3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5		
		15 – 30 วัน	3		
		30 – 45 วัน	2.5		
		มากกว่า 45 วัน	0		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5	
		น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5		
		50,000 - 100,000 บาท	3		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนนทั้งหมด (100)			96.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
กอง	ส่วนสื่อสารองค์กร

สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการป้ายของกรุงเทพมหานคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
บริการข้อมูล	นางสาวสุธาสินี พยอมางค์ tangmo-lovesingto@hotmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสาวสุธาสินี พยอมางค์ tangmo-lovesingto@hotmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7
2			ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ(โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของข้อมูลที่สำคัญ“		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน	
		(Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)			
		ร้อยละ 85 – 99.99	7		
		ร้อยละ 70 – 84.99	4		
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
		5 สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7	
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6	
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6	
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6	
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1 ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน			3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5		
		15 – 30 วัน	3		
		30 – 45 วัน	2.5		
		มากกว่า 45 วัน	0		
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5	
		น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5		
		50,000 - 100,000 บาท	3		

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนนทั้งหมด (100)			96.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
กอง	ส่วนสื่อสารองค์กร

สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
บริการข้อมูล	นางสาวสุธาสินี พยอมางค์ tangmo-lovesingto@hotmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสาวสุธาสินี พยอมางค์ tangmo-lovesingto@hotmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตใช้งานหรือไม่	4	4
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7
2			ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของข้อมูลที่สำคัญ“		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		(Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
		ร้อยละ 85 – 99.99	7	
		ร้อยละ 70 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5 สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1 ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
		น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5	
		50,000 - 100,000 บาท	3	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนน ทั้งหมด (100)			95.5

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนสำหรับประเภทข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง

ฝ่าย	กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว
กอง	ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์

สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	รายงานสถิติผลการวิเคราะห์ข้อมูลในสื่อออนไลน์
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว
บริการข้อมูล	นางสาวสุพัฒนา ธนกุลไพศาล i_ampat@hotmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสาวสุพัฒนา ธนกุลไพศาล i_ampat@hotmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	7
2			ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7	
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7	
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ(โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง)			
			ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)			
			ร้อยละ 85 – 99.99	7		
				ร้อยละ 70 – 84.99	4	
				น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7	
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของข้อมูลที่สำคัญ“			

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	เต็ม	ประเมิน
		(Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
		ร้อยละ 85 – 99.99	7	
		ร้อยละ 70 – 84.99	4	
		น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5 สามารถตรวจความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1 ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2 ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3 ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1 ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5	
		15 – 30 วัน	3	
		30 – 45 วัน	2.5	
		มากกว่า 45 วัน	0	
		งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
		น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5	
		50,000 - 100,000 บาท	3	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนน ทั้งหมด (100)			96.5

ฝ่าย	กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว
กอง	ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์
สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	รายงานประเด็นสำคัญในสื่อออนไลน์
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล, กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว
บริการข้อมูล	นางสาวสุพัฒนา ธนกุลไพศาล i_ampat@hotmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสาวสุพัฒนา ธนกุลไพศาล i_ampat@hotmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินโฟร์เมชันใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	7
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7	
			ร้อยละ 85 – 99.99	7		
			ร้อยละ 70 – 84.99	4		
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
			4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของ ข้อมูลที่สำคัญ“ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุดใน	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3.5
		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 บาท	3.5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			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)			97

ฝ่าย	กลุ่มงานข่าวและเผยแพร่
กอง	ส่วนสื่อสารองค์กร
สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	บทความและสื่ूपประชาสัมพันธ์
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล/กลุ่มงานข่าวและเผยแพร่
บริการข้อมูล	นางสุภาวดี เทศกุล applesupa2516@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสาวมุกิตา มาศแก้ว kwanmutita@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
40 = มีคุณค่ามากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	1	เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติ ตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	4	4
		2	ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เปลี่ยนข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	4	4
		3	ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชันและบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	4	4
		4	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	4	4

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินโฟร์เมชันใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	7
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7	
			ร้อยละ 85 – 99.99	7		
			ร้อยละ 70 – 84.99	4		
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
			4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของ ข้อมูลที่สำคัญ“ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุดใน	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5		
		15 – 30 วัน	3		
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			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)			96.5

ฝ่าย	กลุ่มงานแผนและประเมินผล
กอง	ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์
สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	แผนประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของกรุงเทพมหานคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	คอมพิวเตอร์ของกลุ่มงานแผนและประเมินผล
บริการข้อมูล	นางสุภาวดี เทศกุล applesupa2516@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	นางสุภาวดี เทศกุล applesupa2516@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินโฟร์เมชันใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	2	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	4
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	4
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ(โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7	
			ร้อยละ 85 – 99.99	7		
			ร้อยละ 70 – 84.99	4		
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
			4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของ ข้อมูลที่สำคัญ“ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3
		น้อยกว่า 15 วัน	3.5		
		15 – 30 วัน	3		
			30 – 45 วัน	2.5	
			มากกว่า 45 วัน	0	
			งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		3.5
			น้อยกว่า 50,000 บาท	3.5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			50,000 - 100,000 บาท	3	
			100,001 - 250,000 บาท	2.5	
			250,001 - 1,000,000 บาท	2	
			มากกว่า 1,000,000 บาท	0	
		คะแนนทั้งหมด (100)			90.5

ฝ่าย	กลุ่มงานแผนและประเมินผล
กอง	ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์
สำนัก	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อของชุดข้อมูล	แผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร
รูปแบบของชุดข้อมูล	PDF
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	กลุ่มงานแผนและประเมินผล
บริการข้อมูล	สุภาวดี เทศกุล applesupa2516@gmail.com
เจ้าของข้อมูล	สุภาวดี เทศกุล applesupa2516@gmail.com
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์

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

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน	
	การใช้งาน	1	สามารถระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	4	4	
		2	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อินโฟร์เมชันใช้งานหรือไม่	4	4	
		3	มีการกำหนดขอบเขตข้อมูลที่ให้ใช้งานได้หรือไม่	4	4	
		4	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	4	1	
	ความพร้อมใช้งาน	1	มีแหล่งข้อมูลที่ชัดเจนในการจัดเก็บ	4	4	
		2	จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ สามารถอ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์	4	4	
	35 = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	1	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	7	7
			2	ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	7	7
3			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้ เป็นร้อยละ(โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีเนื้อหาข้อมูลหายไปจากชุดข้อมูล (จำนวนจำนวนข้อมูลทั้งหมดที่มีเหลืออยู่)		7	
			ร้อยละ 85 – 99.99	7		
			ร้อยละ 70 – 84.99	4		
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0		
			4	หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด		7

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			โปรดระบุความสมบูรณ์ของ ข้อมูลที่สำคัญ“ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวนข้อมูลที่ขาดหายไป สำหรับชุดข้อมูล (โปรดเลือก คำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ 85 – 99.99	7	
			ร้อยละ 70 – 84.99	4	
			น้อยกว่า ร้อยละ 69.99	0	
		5	สามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ข้อมูลอย่างต่อเนื่องได้ปี 1 ครั้ง	7	7
25 = ความสามารถ ในการจัดการ ดีที่สุด	ความ อ่อนไหว ของข้อมูล	1	ชุดข้อมูลไม่ขัดต่อนโยบายความ เป็นส่วนบุคคลของสำนักงานและ พระราชบัญญัติการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	6	6
		2	ข้อมูลไม่มีความเสี่ยงด้านความ ปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	6	6
		3	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่สามารถให้ หน่วยงานอื่นใช้งานได้	6	6
	สิ่งที่จำเป็น ต้องใช้	1	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการ จัดทำ จัดหมวดหมู่ข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และ จัดทำบัญชีข้อมูล - กำลังคน คิดเป็นจำนวนวัน		3.5
		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 บาท	3.5	

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด		เต็ม	ประเมิน
			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)			97

แบบเสนอผลงานนวัตกรรม

“BMA Dashboard” ติดตามภาพรวมความเคลื่อนไหวของ กทม.ในหน้าเดียว

หนึ่งในภารกิจหลักของสำนักงานประชาสัมพันธ์ คือ การติดตามตรวจสอบประเด็นข่าวสาร และความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวข้อง หรือมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานครในสื่อต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์และสื่อออนไลน์ ซึ่งในสื่อออนไลน์ได้ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวม และวิเคราะห์ความคิดเห็นของประชาชนจากช่องทางต่าง ๆ อาทิ Website, Facebook, Youtube, Twitter, Instagram, Webboard และ Tiktok โดยนำระบบข้อมูลสื่อออนไลน์ (Social Media Listening Tool) มาใช้เป็นเครื่องมือติดตามข้อมูลข่าวสาร รวมถึงการแสดงความคิดเห็นและอารมณ์ความรู้สึก (Sentiment) ของประชาชนที่มีต่อกรุงเทพมหานครในสื่อออนไลน์ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง โดยในปีงบประมาณ 2564 มีปริมาณข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครในสื่อออนไลน์เฉลี่ย 2,000 ข้อความ/วัน ด้วยข้อมูลข่าวสารในสื่อออนไลน์ที่มีจำนวนมาก มีความหลากหลาย และมีความเคลื่อนไหวตลอดเวลา ดังนั้น การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบรายงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนด อาจไม่ทันต่อสถานการณ์ รวมถึงไม่สะดวกในการติดตาม และไม่ตอบสนองวิถีชีวิตปัจจุบันที่ต้องการความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ตลอดเวลาและทุกสถานที่ผ่านทางสมาร์ตโฟน หรือแท็บเล็ต จึงจำเป็นต้องพัฒนารูปแบบการนำเสนอภาพรวมการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหว และความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อกรุงเทพมหานครในสื่อออนไลน์ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามความเคลื่อนไหวของข้อมูลได้ตลอดเวลา มองเห็นแนวโน้ม หรือทิศทางประเด็นข่าวสารของกรุงเทพมหานคร นำไปใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างทันทั่วถึง ขณะที่หน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และนำข้อมูลข่าวสารไปใช้ประโยชน์ได้เพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องใช้นวัตกรรมการนำเสนอรายงานภาพรวมการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครในรูปแบบ Dashboard ที่สามารถรวบรวมข้อมูลจำนวนมาก จากหลายแหล่งมาไว้ในหน้าเดียว ทั้งผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงความรู้สึกทั้งประเด็นเชิงบวก เชิงกลาง และเชิงลบ เปรียบเทียบภาพรวมข้อมูลในหัวข้อและช่องทางต่าง ๆ แนวโน้มทัศนคติของประชาชน ฯลฯ โดยแสดงผลข้อมูลแบบ Interactive ที่ผู้ใช้สามารถเลือกกรองข้อมูลที่ต้องการได้ด้วยตนเอง รวมทั้งเข้าถึงรายละเอียดจากแหล่งที่มาของข้อมูลได้ทันที และสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังได้ ซึ่งมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. กำหนดแนวทางการจัดทำ Dashboard เพื่อแสดงผลการวิเคราะห์ภาพรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครในสื่อออนไลน์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานในโครงการตรวจสอบ รวบรวม และวิเคราะห์ความคิดเห็นของประชาชนในสื่อออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

2. จัดเตรียมระบบข้อมูลสื่อออนไลน์ (Social Media Listening Tool) สำหรับใช้ในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ความคิดเห็น อารมณ์ และความรู้สึกของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครในสื่อออนไลน์ช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ Website, Facebook, Youtube, Twitter, Instagram, Webboard และ Tiktok ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง (Real Time) เพื่อเป็นฐานข้อมูลที่จะใช้เชื่อมโยงข้อมูลกับ Dashboard

3. ออกแบบและจัดทำ Dashboard เพื่อแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครในสื่อออนไลน์ช่องทางต่าง ๆ โดยนำเสนอในหลายมุมมอง เช่น Bar Chart, Column Chart, Line Chart, Pie Chart เป็นต้น และกำหนดหัวข้อที่จะแสดงผล เช่น ภาพรวมจำนวนข้อความ (Message) ภาพรวมการเข้าถึง (Engagement) (Category) จำนวนข้อความแยกตามช่องทาง (Channel) และแยกตามหมวดหมู่ (Category) ภาพรวมทัศนคติ (Sentiment) แนวโน้มทัศนคติ (Buzz Timeline)

ในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ ข้อความที่มีการเข้าถึงสูงสุด 10 อันดับ ข้อความที่มีทัศนคติเชิงบวกและเชิงลบ 5 อันดับแรก ฯลฯ โดยเลือกใช้โทนสีที่สบายตา และมีขนาดตัวอักษรที่เหมาะสม เพื่อให้เห็นข้อมูลได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย และสะดวกต่อการใช้งาน

- 81 -

4. นำเสนอ “BMA Dashboard” ผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักงานประชาสัมพันธ์ อาทิ เว็บไซต์ เฟซบุ๊กแฟนเพจ กลุ่มไลน์ต่าง ๆ ฯลฯ เป็นประจำทุกวัน เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจสามารถติดตามภาพรวมการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหว และความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อกรุงเทพมหานครในสื่อออนไลน์ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ซึ่งเป็นข้อมูลแบบ Real Time และมีการอัปเดตอัตโนมัติ เมื่อมีข้อมูลข่าวสารใหม่เข้ามาในระบบ

บัญชีรายการข้อมูล ปี พ.ศ. 2563
สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบาย ข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบ การจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของ ชุดข้อมูล
1.	ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารของสำนักงาน ประชาสัมพันธ์	รูปแบบของสื่อ ประชาสัมพันธ์ซึ่งจัดทำ ขึ้นเพื่อสื่อสารให้ ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูล ข่าวสารของ กรุงเทพมหานครได้อย่าง รวดเร็ว ถูกต้อง และ โปร่งใส ได้แก่ - ข่าวประชาสัมพันธ์ / ข่าวชี้แจง - ภาพนิ่ง/วิดีโอ - ไฟล์ป้าย/infographic - คลิป/วิดีโอทัศน์ ประชาสัมพันธ์ - e-book คือ รายงาน ประจำปี และวารสาร (กทม. สาร) - รวมข่าวที่ได้การ เผยแพร่ทางโทรทัศน์	5.2	CSV	1. ผู้ใช้งานข้อมูล - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

		- clipping ข่าวที่ได้รับ การเผยแพร่ทางสื่อ สิ่งพิมพ์					
--	--	--	--	--	--	--	--

บัญชีรายการข้อมูล ปี พ.ศ. 2564
สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบาย ข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบ การจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของ ชุดข้อมูล
1.	สถิติผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในสื่อออนไลน์	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ กรุงเทพมหานครในสื่อ ออนไลน์ผ่านช่องทาง - Facebook - Twitter - Website - Webboard - Instagram - Youtube	5.2	CSV	1. ผู้ใช้งานข้อมูล - ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานสังกัด กทม. 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

บัญชีรายการข้อมูล ปี พ.ศ. 2565
สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบายข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล
1.	แผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร	แผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี	-	MySQL	1. ผู้ใช้งานข้อมูล - ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานสังกัด กทม. 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุงข้อมูลสำนักงานประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล - คณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลระดับหน่วยงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์	ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

2.	รายงานประเด็นสำคัญในสื่อออนไลน์	รายงานประเด็นสำคัญในสื่อออนไลน์ที่มีการพูดถึงหรือนำเสนอข่าวสูงสุดประจำเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานคร	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุงข้อมูลสำนักงานประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลระดับหน่วยงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์ 	ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ
----	---------------------------------	---	---	-------	---	-----------------------------	---------------

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบายข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล
3.	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร ประจำเดือน กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ข้อมูลคือหน่วยงานที่ได้รับ	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานสังกัด กทม. 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุงข้อมูลสำนักงานประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล 	ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

		งบประมาณในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์			- คณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลระดับหน่วยงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์		
4.	บทความและสื่อบุคคลประชาสัมพันธ์	บทความและสื่อบุคคลประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชนและสื่อออนไลน์ให้ประชาชนรับทราบการดำเนินโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุงข้อมูลสำนักงานประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลระดับหน่วยงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์ 	ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบายข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล
5.	รายงานสถิติผลการวิเคราะห์ข้อมูลในสื่อออนไลน์	รายงานสถิติผลการวิเคราะห์ข้อมูลในสื่อออนไลน์ประจำเดือน	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. 	ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

		เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ เสริมสร้างภาพลักษณ์ กรุงเทพมหานคร			<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์ 		
6.	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร จัดการป้ายของ กรุงเทพมหานคร	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร จัดการป้ายของ กรุงเทพมหานคร	-	MySQL	1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานสังกัด กทม. 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์ 	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบาย	ชื่อระบบ	ฐานข้อมูล/รูปแบบ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ	สถาปัตยกรรมองค์กร	หมวดหมู่ของ
----------	-----------------	----------	----------	------------------	-------------------------	-------------------	-------------

		ข้อมูลตาราง	(ถ้ามี)	การจัดเก็บข้อมูล	ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	(ด้านข้อมูล)	ชุดข้อมูล
7.	เอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร (กทม.สาร)	เอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร (กทม.สาร) เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ นโยบาย โครงการ กิจกรรม และการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ระหว่างกรุงเทพมหานคร กับประชาชน	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุงข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์	ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ
8.	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานสังกัด กทม. 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุงข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์	ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบายข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล
9.	หนังสือรายงานประจำปี	หนังสือรายงานประจำปีจัดทำขึ้นปีละ 1 ฉบับเพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่นโยบาย โครงการ กิจกรรม และการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครให้เกิดความรู้ ความเข้าใจระหว่างกรุงเทพมหานครกับประชาชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนากรุงเทพมหานครไปสู่เมืองน่าอยู่	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุงข้อมูลสำนักงานประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลระดับหน่วยงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์ 	ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ
10.	ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมาดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์	ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมาดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุงข้อมูลสำนักงาน 	ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

					ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์		
--	--	--	--	--	--	--	--

- 88 -

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบาย ข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบ การจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของ ชุดข้อมูล
11.	ประมวลผลภาพวิดีโอภารกิจ ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ประจำสัปดาห์	ประมวลผลภาพวิดีโอ ภารกิจผู้บริหาร กรุงเทพมหานครประจำ สัปดาห์	-	MySQL	1. ผู้ใช้งานข้อมูล - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ
12.	สถิติข่าวกรุงเทพมหานคร ประจำเดือน	สถิติข่าว กรุงเทพมหานคร ประจำเดือน จัดทำขึ้น เพื่อสรุปผลการ	-	MySQL	1. ผู้ใช้งานข้อมูล - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

		ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารนโยบาย โครงการ กิจกรรม และ การดำเนินงานของ กรุงเทพมหานครผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ของ หน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานคร			<ul style="list-style-type: none"> - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์ 		
--	--	--	--	--	---	--	--

- 89 -

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบาย ข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบ การจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของ ชุดข้อมูล
13.	คลิปประชาสัมพันธ์ TikTok	คลิปประชาสัมพันธ์ที่ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ใน สื่อออนไลน์ แพลตฟอร์ม TikTok เพื่อเป็นสื่อกลาง ในการเผยแพร่นโยบาย โครงการ กิจกรรม และ การดำเนินงานของ กรุงเทพมหานครให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ ระหว่างกรุงเทพมหานคร กับประชาชน	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์ 	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

14.	แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีสำนักงาน ประชาสัมพันธ์	แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ เป็นแผนที่ มีความสอดคล้องและ สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ ชาติ ระยะ 20 ปี แผนยุทธศาสตร์ กรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2556 - 2575) และแผนยุทธศาสตร์การ ประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร เพื่อให้ การดำเนินโครงการ/	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์ 	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ
-----	---	--	---	-------	---	---------------------------------	---------------

- 90 -

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบาย ข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบ การจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของ ชุดข้อมูล
		กิจกรรมของสำนักงาน ประชาสัมพันธ์เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล สร้าง ความรู้ความเข้าใจ สร้าง การยอมรับ และสร้าง การมี ส่วนร่วมของ ประชาชนในการพัฒนา					

		กรุงเทพมหานคร ตลอดจนเพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดีของ กรุงเทพมหานคร					
15.	แผนประชาสัมพันธ์ นโยบายและภารกิจของ กรุงเทพมหานคร	แผนประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับนโยบายและ ภารกิจของ กรุงเทพมหานคร ต่าง ๆ เช่น คลอง, ฝุ่น PM2.5, น้ำท่วม, โควิด 19, การเลือกตั้ง, ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ จัดการประชุมผู้นำเขต เศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่ เกี่ยวข้อง เป็นต้น	-	MySQL	1. ผู้ใช้งานข้อมูล - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบาย ข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบ การจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของ ชุดข้อมูล
16.	แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานประชาสัมพันธ์	แผนการพัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านการ ประชาสัมพันธ์ประจำปี	-	MySQL	1. ผู้ใช้งานข้อมูล - ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานสังกัด กทม. 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

					ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์		
17.	โครงการ/กิจกรรมของ สำนักงานประชาสัมพันธ์	เป็นรายละเอียดการ ดำเนินโครงการ/ กิจกรรมการดำเนินงาน ด้านการประชาสัมพันธ์ที่ ดำเนินการในแต่ละปี	-	MySQL	1. ผู้ใช้งานข้อมูล - ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานสังกัด กทม. 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบาย ข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบ การจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของ ชุดข้อมูล
----------	-----------------	-------------------------	---------------------	--------------------------------------	---	-----------------------------------	--------------------------

18.	การวิเคราะห์ความคิดเห็น ของประชาชนจากสื่อ ออนไลน์	เป็นการรวบรวม วิเคราะห์ความคิดเห็น ของประชาชนที่มีต่อ โครงการ/กิจกรรมของ กรุงเทพมหานครจากสื่อ ออนไลน์	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์ 	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ
19.	ทำเนียบนักประชาสัมพันธ์ และผู้ปฏิบัติงานด้าน ประชาสัมพันธ์ของ กรุงเทพมหานคร	รวบรวมข้อมูล และ ช่องทางการติดต่อของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการ ประชาสัมพันธ์ของ กรุงเทพมหานคร	-	MySQL	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานสังกัด กทม. 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุง ข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานกำกับดูแล ข้อมูลระดับหน่วยงานของ สำนักงานประชาสัมพันธ์ 	ด้านบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ

ลำดับที่	ชื่อตารางข้อมูล	คำอธิบายข้อมูลตาราง	ชื่อระบบ (ถ้ามี)	ฐานข้อมูล/รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล	สถาปัตยกรรมองค์กร (ด้านข้อมูล)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล
20.	นามสงเคราะห์ของกรุงเทพมหานคร	รวบรวมข้อมูล และช่องทางการติดต่อของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร	-	MySQL	1. ผู้ใช้งานข้อมูล - ประชาชน - หน่วยงานสังกัด กทม. - หน่วยงานภายนอก - สื่อมวลชน 2. ผู้สร้าง/จัดเก็บ/ปรับปรุงข้อมูลสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้ตรวจสอบข้อมูล - คณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลระดับหน่วยงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์	ด้านบริหารจัดการภายในองค์กร	ข้อมูลสาธารณะ



คำสั่งสำนักงานประชาสัมพันธ์

ที่ ๑๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานประชาสัมพันธ์

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริการจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และการทำงานให้มีความสอดคล้องกัน และเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคง ปลอดภัย และมีธรรมาภิบาล รวมทั้งจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ และสอดคล้องตามนโยบายมาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานประชาสัมพันธ์ มีการบริหารจัดการข้อมูลที่มีความโปร่งใส ส่งผลต่อคุณภาพความมั่นคงปลอดภัย บูรณาการข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้และบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานได้ทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มงานแผนและประเมินผล
ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศ
ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. นายศรีศักดิ์ ทองดีมีสุข
นายช่างภาพอาวุโส
กลุ่มงานสารสนเทศ ส่วนสื่อสารองค์กร | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวกวนพร บุญฤทธิ์
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานแผนและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวกรรณิการ์ แสงรัศมีกุล
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานแผนและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวดุขฎิ อุยะเจริญ
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานแผนและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวสุพัฒนา ธนกุลไพศาล
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |

๘. นายธนระรัตน์...

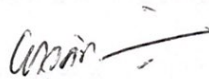
๘. นายธนะรัตน์ เทียนประทีป
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานสารสนเทศ ส่วนสื่อสารองค์กร คณะทำงาน
๙. นายจิรัฐคม มารวย
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มงานข่าวและเผยแพร่ ส่วนสื่อสารองค์กร คณะทำงาน
๑๐. นางสาวพัชรี นกน้อย
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป คณะทำงาน
๑๑. นางสาวทัศนญา อยู่สุข
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ คณะทำงาน
๑๒. นางสาวมูทิตา มาศแก้ว
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
กลุ่มงานข่าวและเผยแพร่ ส่วนสื่อสารองค์กร คณะทำงาน
๑๓. นางสาวจิราภรณ์ ธนาวุฒิกิติ
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ส่วนสื่อสารองค์กร คณะทำงาน
๑๔. นางสาวสุธาสินี พยอมยงค์
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ส่วนสื่อสารองค์กร คณะทำงาน
๑๕. นางสาวทิพพาภรณ์ มาเหลน
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน
กลุ่มงานสารสนเทศ ส่วนสื่อสารองค์กร คณะทำงาน
๑๖. นางสาวพัชรภา ไลยสุวรรณ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป คณะทำงาน
๑๗. นางสุภาวดี เทศกุล
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
กลุ่มงานแผนและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ คณะทำงานและ
เลขานุการ
๑๘. นางสาวชไมพร วิระทูล
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กลุ่มงานแผนและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
- โดยให้คณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักงานประชาสัมพันธ์ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
๑. กำหนดแผน แนวปฏิบัติ การตรวจสอบ การรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อมูล ให้สอดคล้องตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
 ๒. จัดทำรายละเอียดและขั้นตอนปฏิบัติด้านข้อมูลของหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
 ๓. กำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดเก็บและทำลายข้อมูล รวมทั้งกำหนดข้อมูลที่จะดำเนินการจัดเก็บ ย้าย หรือทำลายเสนอหน่วยงาน

โดยให้คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานประชาสัมพันธ์ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
๒. พิจารณารายละเอียดและขั้นตอนปฏิบัติด้านข้อมูลของหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
๓. พิจารณารูปแบบปฏิบัติในการจัดเก็บและทำลายข้อมูล รวมทั้งกำหนดข้อมูลที่จะดำเนินการจัดเก็บ ย้าย หรือทำลายเสนอหน่วยงาน
๔. พิจารณาชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน ตามเกณฑ์ประเมินชุดข้อมูลสำคัญของแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร
๕. นำเสนอชุดข้อมูลสำคัญ และแนวทางการจัดทำผลงานนวัตกรรมของหน่วยงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณารายละเอียดรายการชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน ในการกำหนดเป็นชุดข้อมูลมาตรฐานใช้ในการบูรณาการข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
๖. ดำเนินการควบคุมการนำเข้าข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลของส่วนราชการ ให้มีคุณภาพ เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่อำนาจการสำนักงานประชาสัมพันธ์มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวเอวาลักษณ์ พิมพ์นิตย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



คำสั่งสำนักงานประชาสัมพันธ์

ที่ ๒๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานประชาสัมพันธ์

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกัน และเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคง ปลอดภัย และมีธรรมาภิบาล รวมทั้งจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

เพื่อให้การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานประชาสัมพันธ์ สามารถนำไปผลักดันและดำเนินการในธรรมาภิบาลข้อมูล การติดตามการบริหารจัดการข้อมูลให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งผลต่อคุณภาพความมั่นคงปลอดภัย และบูรณาการข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

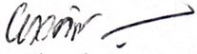
- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์
สำนักงานประชาสัมพันธ์ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารองค์กร
สำนักงานประชาสัมพันธ์ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มงานข่าวและเผยแพร่
ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์ข่าว
ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศ
ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มงานแผนและประเมินผล
ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ สำนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะทำงานและ
เลขานุการ |
| ๑๐. นางสุภาวดี เทศกุล
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
กลุ่มงานแผนและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้...

๔. จัดประชุมติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๕. จัดประชุม อบรม หรือประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการในสังกัดให้มีความรู้ ความเข้าใจวิธีปฏิบัติ ตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
๖. จัดทำแผนการวัดการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ กรุงเทพมหานคร และให้ติดตามตรวจสอบการดำเนินการ ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติเสนอ ต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลและแผนงาน รวมทั้งให้ความรู้และสนับสนุนแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการข้อมูลให้สามารถปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของ กรุงเทพมหานคร
๘. สืบหาข้อมูลและจัดทำรายละเอียดของข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับ ข้อมูลของหน่วยงาน ตลอดจนจัดทำชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานตามเกณฑ์ประเมินชุดข้อมูลสำคัญ ตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร
๙. จัดทำข้อมูลที่จะเปิดเผยตามที่หน่วยงานกำหนดให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการนำไปใช้งาน ตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร
๑๐. ดำเนินการพัฒนารูปแบบชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดทำคำอธิบายข้อมูล และพจนานุกรมข้อมูล รวมทั้งทำความสะอาดข้อมูล
๑๑. ดำเนินการนำเข้าข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลในชุดข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน
๑๒. จัดทำผลงานนวัตกรรมจากชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน
๑๓. สนับสนุนการดำเนินงานธรรมาภิบาลของคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงาน ประชาสัมพันธ์
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางสาวเยาวลักษณ์ พิมพ์นิลย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร