



คำสั่งสำนักพัฒนาสังคม

ที่ ๑๘๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักพัฒนาสังคม
และคณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักพัฒนาสังคม

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

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักพัฒนาสังคมเป็นไปตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบูรณาการข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ข้อมูลขับเคลื่อนการพัฒนาของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักพัฒนาสังคม และคณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักพัฒนาสังคม ดังนี้

๑. คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักพัฒนาสังคม ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|-------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม | ประธานคณะทำงาน |
| | ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง | |
| | ประจำสำนักพัฒนาสังคม | |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการสำนักงานการพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการสำนักงานการส่งเสริมอาชีพ | คณะทำงาน |

๑.๕ ผู้อำนวยการ...

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน | คณะทำงาน |
| ✓ ๑.๗ เลขานุการสำนักพัฒนาสังคม
(นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ) | คณะทำงาน |
| ๑.๘ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
กองนโยบายและแผนงาน | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๑.๙ นางสาววิญญา ประสานวงศ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

๑๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำชุดข้อมูลสำคัญของสำนักพัฒนาสังคมไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและสร้างผลงานนวัตกรรม

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมมอบหมาย

๒. คณะทำงานบริการข้อมูลของสำนักพัฒนาสังคม ประกอบด้วย

- | | | |
|------|---|---------------------------------|
| ๒.๑ | รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม
ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
ประจำสำนักพัฒนาสังคม | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๓ | นางสาวธมนพัชร เจริญทั้งทรัพย์
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๒.๔ | นางสาวศิริสุตา ขำศิริ
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
กลุ่มงานพัฒนาที่อยู่อาศัย สำนักงานการพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๒.๕ | นางสาวมัทธนา ตอมพุดชา
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
กลุ่มงานจัดสวัสดิการผู้สูงอายุและคนพิการ
ส่วนกิจการผู้สูงอายุและคนพิการ สำนักงานสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน |
| ๒.๖ | นางสาววรรณวิมล โสภิสเชื่อนพันธ์
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
กลุ่มงานจัดสวัสดิการและคุ้มครองเด็ก สำนักงานสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน |
| ๒.๗ | นางสาวอรุณรุ่ง ไทยะชูวงศ์กุล
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
กลุ่มงานส่งเสริมเกษตรกรรม สำนักงานการส่งเสริมอาชีพ | คณะทำงาน |
| ๒.๘ | นางสาวธวดี ดีศิริ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
กลุ่มงานพัฒนาการฝึกอาชีพ ส่วนการฝึกอาชีพ
สำนักงานการส่งเสริมอาชีพ | คณะทำงาน |
| ๒.๙ | หัวหน้าศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
กองนโยบายและแผนงาน | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๒.๑๐ | นางสาววิมลมาศ อุ่นปูลพริก
นักวิชาการสถิติชำนาญการ
ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรุงเทพมหานครและเสนอต่อคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักพัฒนาสังคมเพื่อพิจารณา ดังนี้

- ๑.๑ กำหนดความต้องการข้อมูลและร่างนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลร่วมกับส่วนราชการ
 - ๑.๒ สำรวจ จัดทำชุดข้อมูลพร้อมรายละเอียดของข้อมูล และกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๓ พัฒนา จัดทำชุดข้อมูลสำคัญของสำนักพัฒนาสังคมตามแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๔ พัฒนา จัดทำชุดข้อมูลเปิดพร้อมรายละเอียดของข้อมูลตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐของกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๕ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้อข้อมูลเปิด เพื่อใช้ปรับปรุงแผนพัฒนาข้อมูลให้ชุดข้อมูลมีคุณภาพ ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลยิ่งขึ้น
 - ๑.๖ รวบรวมปัญหาอุปสรรค และรายงานผลการกำกับดูแลข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของกรุงเทพมหานครเพื่อทบทวนนโยบายและขั้นตอนต่าง ๆ
 ๒. กำกับ ดูแลการนำเข้าข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล และการทำความสะอาดข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีคุณภาพ
 ๓. จัดประชุม อบรม หรือประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของส่วนราชการในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
 ๔. สนับสนุนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลให้สามารถปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
 ๕. จัดประชุมติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อรายงานไปยังคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักพัฒนาสังคม
 ๖. สนับสนุนส่วนราชการในการประยุกต์ใช้งานและสร้างผลงานนวัตกรรมจากชุดข้อมูลสำคัญของสำนักพัฒนาสังคม
 ๗. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักพัฒนาสังคม
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางอนุสรฯ ชื่นทรงวง)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม