



รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมแผนการดำเนินงานในระยะถัดไป



โครงการการศึกษาและพัฒนาต้นแบบ
ระบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Catalog)
และระบบนามาตุกรม (Directory Services)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

โครงการการศึกษาและพัฒนาต้นแบบระบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบนามาตุกรม (Directory Services)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ



สำนักงานสถิติแห่งชาติ



ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมแผนการดำเนินงานในระยะถัดไป

โครงการการศึกษาและพัฒนาต้นแบบ
ระบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Catalog)
และระบบนามาณุกรม (Directory Services)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

คำนำ

บัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog: GD Catalog) ถือเป็นหนึ่งในองค์ประกอบสำคัญตามแนวทางการให้บริการข้อมูลภาครัฐหรือกรอบโครงสร้างรัฐบาลดิจิทัลเพื่อการพัฒนารัฐบาลอัจฉริยะ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Analytics) และการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

รายการข้อมูลภาครัฐหรือบัญชีข้อมูลภาครัฐ เปรียบเสมือนสมุดหน้าเหลือง (Yellow pages) ที่รวบรวมรายการข้อมูลสำคัญจากหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด พร้อมคำอธิบายข้อมูล เพื่อให้บุคลากรภาครัฐสามารถสืบค้น ร้องขอ ทราบแหล่งข้อมูล ชั้นความลับ ประเภท และรายละเอียดที่สำคัญของข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ รวมถึงการนำข้อมูลประกอบกรวิเคราะห์หรือให้บริการได้อย่างสะดวก มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

เพื่อให้การรวบรวมบัญชีข้อมูลจากระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานมาแบ่งปัน และใช้ประโยชน์ร่วมกันบนระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องกำกับชุดข้อมูลด้วยการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความซ้ำซ้อนชุดข้อมูล และ ติดตามการเปลี่ยนแปลงและการคงอยู่ของชุดข้อมูลที่ลงทะเบียนแล้ว

ชุดข้อมูลที่ลงทะเบียนแล้วจะถูกจัดหมวดหมู่ให้พร้อมใช้เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูลขนาดใหญ่ของภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว เชื่อถือได้ และการเชื่อมต่อเข้ากับศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ และ ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) โดยไม่เป็นการสร้างภาระการทำงานที่ซ้ำซ้อนและเกิดการพัฒนาข้อมูลที่แหล่งต้นทางอย่างต่อเนื่อง

สารบัญ

คำนำ	I
สารบัญ	III
สารบัญภาพ	VII
บทสรุปของผู้บริหาร	X
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1) คำนิยามสำคัญ	1
1.2) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	5
1.3) การมอบหมายให้ดำเนินการ	8
บทที่ 2 หลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและองค์ประกอบของระบบบัญชีข้อมูล	11
2.1) หลักพื้นฐานของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	11
2.2) องค์ประกอบบัญชีข้อมูล	13
บทที่ 3 แพลตฟอร์มระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	17
3.1) สถาปัตยกรรมระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	17
3.2) เครื่องมือในการจัดการบัญชีข้อมูล	25
3.3) การใช้ประโยชน์จากแพลตฟอร์ม	26
บทที่ 4 การจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงาน	29
4.1) แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ	29
4.2) ขั้นตอนการจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงาน	30

สารบัญ(ต่อ)

4.3) การพิจารณาคุณลักษณะประเภทข้อมูล	38
บทที่ 5 รูปแบบการติดตั้งระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน	41
5.1) ประเภทการติดตั้ง	41
5.2) ผลการติดตั้ง	44
บทที่ 6 การลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ	49
6.1) หลักเกณฑ์การพิจารณาการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ	49
6.2) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ	51
6.3) ขั้นตอนการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ	53
บทที่ 7 การแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน	57
7.1) Agency Dataset	57
7.2) รูปแบบบริการ	61
7.3) Visualization	65
7.4) Open Data (สพร.)	68
7.5 GDX (สพร.)	71
บทที่ 8 การสนับสนุนการดำเนินโครงการ	73
8.1) GD Helppages	73
8.2) GD Helpdesk	74

สารบัญ(ต่อ)

บทที่ 9 สรุปผลการดำเนินงาน	75
9.1) ผลการทำงานของหน่วยงาน	75
9.2) การนำชุดข้อมูลไปใช้ประโยชน์	77
9.3) ประโยชน์ของโครงการ	82
9.4) ข้อเสนอแนะโครงการ	82
บทที่ 10 แผนการดำเนินงานในระยะถัดไป	85
บรรณานุกรม	87

สารบัญภาพ

รูปที่ 1.1 กรอบการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ	6
รูปที่ 1.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารข้อมูล	7
รูปที่ 1.3 ความเป็นมาและผลการดำเนินงาน GD Catalog	9
รูปที่ 1.4 ภาพรวมการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ	10
รูปที่ 2.1 ธรรมเนียมปฏิบัติข้อมูลภาครัฐ	12
รูปที่ 2.2 องค์ประกอบของบัญชีข้อมูลภาครัฐ	13
รูปที่ 3.1 แพลตฟอร์มระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	17
รูปที่ 3.2 ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน การเคหะแห่งชาติ	19
รูปที่ 3.3 ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน จังหวัดชลบุรี	20
รูปที่ 3.4 ระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงาน	22
รูปที่ 3.5 บัญชีข้อมูลหน่วยงาน การเคหะแห่งชาติ	24
รูปที่ 4.1 แบบฟอร์มการคัดเลือกภารกิจและระบุกระบวนการ เพื่อจัดทำเป็นชุดข้อมูล	31
รูปที่ 4.2 ภาพตัวอย่างของการระบุคำอธิบายรายละเอียดชุดข้อมูล (Metadata)	33
รูปที่ 4.3 แบบฟอร์มการจัดทำการระบุคำอธิบายรายละเอียดชุดข้อมูล (Metadata)	34
รูปที่ 4.4 แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร	35

สารบัญภาพ(ต่อ)

รูปที่ 4.5 ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลและ Metadata	
สู่ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน	37
รูปที่ 5.1 ขั้นตอนขอใช้บริการ Data Catalog As a Service	43
รูปที่ 6.1 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ	53
รูปที่ 7.1 ระบบบัญชีข้อมูล การเคหะแห่งชาติ	57
รูปที่ 7.2 ตัวอย่างชุดข้อมูล การเคหะแห่งชาติบนระบบบัญชีข้อมูล	58
รูปที่ 7.3 ระบบบัญชีข้อมูล องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	58
รูปที่ 7.4 ตัวอย่างชุดข้อมูล องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	59
รูปที่ 7.5 ระบบบัญชีข้อมูล กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	59
รูปที่ 7.6 ตัวอย่างชุดข้อมูล กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	60
รูปที่ 7.7 ระบบบัญชีข้อมูล กรมการข้าว	60
รูปที่ 7.8 บริการระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	61
รูปที่ 7.9 ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	62
รูปที่ 7.10 บริการนามานุกรมบัญชีข้อมูลภาครัฐ	62
รูปที่ 7.11 การทำงานระหว่าง API ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	64
รูปที่ 7.12 ระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐและนามานุกรม (GD Catalog Portal & Directory Services)	65
รูปที่ 7.13 ตัวอย่างเครื่องมือ Power BI	66

สารบัญภาพ(ต่อ)

รูปที่ 7.14 ตัวอย่างเครื่องมือ Tableau	66
รูปที่ 7.15 Visualization Dashboard สำนักงานนโยบายและแผน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	67
รูปที่ 7.16 ตัวอย่างเครื่องมือ Excel	68
รูปที่ 7.17 การเชื่อมต่อระหว่าง GD Catalog กับ data.go.th	70
รูปที่ 7.18 ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)	70
รูปที่ 7.19 ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange: GDX)	71
รูปที่ 8.1 หน้าเว็บไซต์ของ “GD Helppages”	73
รูปที่ 8.2 หน้าเว็บไซต์ของ “GD Helpdesk”	74
รูปที่ 9.1 Visualization Dashboard กรมการข้าว	77
รูปที่ 9.2 Visualization Dashboard การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	78
รูปที่ 9.3 Visualization Dashboard สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	78
รูปที่ 9.4 Visualization Dashboard การเคหะแห่งชาติ	79
รูปที่ 9.5 Visualization Dashboard กรมราชทัณฑ์	80
รูปที่ 9.6 Visualization Dashboard องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	81

บทสรุปของผู้บริหาร

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำโครงการการศึกษาและพัฒนาต้นแบบระบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบนามานุกรม (Directory Services) ขึ้นเพื่อเป็นสมุดหน้าเหลือง (Yellow pages) ที่รวบรวมรายการข้อมูลสำคัญจากหน่วยงานภาครัฐทั้งหมดพร้อมคำอธิบายข้อมูล เพื่อให้บุคลากรภาครัฐสามารถสืบค้นรายละเอียดข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศให้ทราบข้อมูลประกอบการวิเคราะห์หรือให้บริการได้อย่างสะดวก ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2562 ที่เห็นชอบให้ “หน่วยงานภาครัฐร่วมมือกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) ในการจัดทำรายการข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบนามานุกรม (Directory Services) ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเสนอ” ซึ่งโครงการดังกล่าวได้ดำเนินการสำเร็จลุล่วงและมีผลการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

1. ประเทศมีต้นแบบระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐหรือ GD Catalog และระบบนามานุกรม (Directory Services) เพื่อให้ทุกภาคส่วนเข้าถึงบัญชีข้อมูลและแหล่งข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็วผ่านระบบสารสนเทศ ที่สามารถเชื่อมต่อเข้ากับศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐและศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

2. หน่วยงานนำร่องภาครัฐ 31 หน่วยงานและ 3 จังหวัดนำร่อง (ชลบุรี ระยอง และฉะเชิงเทรา) มีระบบบัญชีข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการชุดข้อมูลในภารกิจของหน่วยงาน พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุน ดังนี้

- พัฒนาความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรสามารถจัดทำบัญชีข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานตามที่ สพร. กำหนดเพื่อนำมาจัดทำเป็นระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog) และระบบบัญชีข้อมูลจังหวัด (Area Data Catalog)

- จัดหาซอฟต์แวร์ระบบบัญชีข้อมูลที่สามารถทำงานร่วมกันได้ด้วยข้อกำหนดเดียวกันให้กับหน่วยงาน โดยมีหน่วยงานติดตั้งแบบ On Premise จำนวน 20 หน่วยงาน และ As a Services จำนวน 14 หน่วยงาน
- พัฒนาศักยภาพและทักษะการใช้ประโยชน์บัญชีข้อมูลกลางภาครัฐผ่านหลักสูตรฝึกอบรมจำนวน 4 หลักสูตร และมีผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 410 คน
- จัดทำรายงานการแสดงผลเชิงบริหาร (Visualization Dashboard) ที่เกิดจากการใช้ประโยชน์ชุดข้อมูลในระบบบัญชีข้อมูล
- มีชุดข้อมูลการจัดทำบัญชีข้อมูลของ 31 หน่วยงาน จำนวน 952 ชุด ข้อมูลและ 2,307 แหล่งข้อมูล และชุดข้อมูลการจัดทำบัญชีข้อมูลของ 3 จังหวัด จำนวน 220 ชุดข้อมูลและ 297 แหล่งข้อมูล (ข้อมูล ณ วันที่ 20 กรกฎาคม 2564) เพื่อนำเข้าสู่การลงทะเบียนในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐสำหรับการให้บริการในภาพรวมของประเทศต่อไป

3. ชุดข้อมูลในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐหรือ GD Catalog ได้รับการกำกับดูแลตามเกณฑ์คุณภาพบัญชีข้อมูลภาครัฐผ่านระบบการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลเพื่อให้บริการผ่านระบบนามานุกรม (Directory Services)

1.1) คำนิยามสำคัญ

การนิยามข้อมูลต้องมีความถูกต้องและชัดเจน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง และทำให้มองเห็นถึงภาพรวมของระบบบัญชีข้อมูล และสร้างความเข้าใจต่อข้อมูลมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ข้อมูล (Data) หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั่นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ (ที่มา: ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูล)

2) คำอธิบายชุดข้อมูลหรือเมทาดาทา (Metadata) หมายถึง ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่ม ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการเชิงธุรกิจ (ในที่นี้หมายถึง กระบวนการทำงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน) และเชิงเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎและข้อจำกัดของข้อมูล และโครงสร้างของข้อมูล เมทาดาทาช่วยให้หน่วยงานสามารถเข้าใจข้อมูล ระบบ และขั้นตอนการทำงานได้ดียิ่งขึ้น โดยการบริหารจัดการเมทาดาทา (Metadata Management) เริ่มตั้งแต่ การเก็บรวบรวม การจัดกลุ่ม การดูแล และการควบคุมเมทาดาทา ทั้งนี้ข้อมูลแต่ละชุดควรมีเมทาดาทา เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบ เกี่ยวกับ ชุดข้อมูล เช่น รายละเอียดชุดข้อมูล สิ่งที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูล วัตถุประสงค์การนำไปใช้ ไฟล์ข้อมูล (ที่มา: (ร่าง) คำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาทา (Metadata) สำหรับชุดข้อมูลภาครัฐ)

3) ชุดข้อมูล (Dataset) หมายถึง การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้

ประโยชน์ของข้อมูล (ที่มา: ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูล)

4) บัญชีข้อมูล (Data Catalog) หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน ทั้งระดับกรม ระดับพื้นที่ และระดับกระทรวง (ที่มา: ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่องธรรมนูญข้อมูล)

5) บัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog) หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน และเป็นเจ้าของข้อมูล (Owner) หน่วยงานสามารถจัดการ แก้ไข เพิกถอนได้ด้วยตนเอง (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

6) บัญชีข้อมูลระดับพื้นที่ (Area Data Catalog) หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลของหน่วยงานในระดับจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นลักษณะเหมือนศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลที่หน่วยงานในระดับจังหวัดเป็นเจ้าของข้อมูล (Data Owners) และเป็นข้อมูลที่หน่วยงานในระดับจังหวัดจัดเก็บและส่งไปรวบรวมเป็นข้อมูลระดับกรม/กระทรวง (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

7) บัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog: GD Catalog) หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลสำคัญที่รวบรวมจากบัญชีข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

8) หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน รัฐสภา ศาล องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และหน่วยงานอิสระของรัฐ (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

9) ทะเบียนบัญชีข้อมูล หมายถึง ชื่อชุดข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) และทรัพยากรชุดข้อมูล (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

10) เจ้าของข้อมูล (Data Owners) หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการข้อมูล สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย เจ้าของข้อมูลทำการ ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น การเปลี่ยนแปลง เมทาตาตาและเกณฑ์การทำดาตาคลีนซิง (Data Cleansing) นอกจากนี้ยังหน้าที่ ในการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล เจ้าของข้อมูลมักจะ อยู่ในตำแหน่งบริหาร เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าส่วนงานบุคคลเป็นเจ้าของ ข้อมูลบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าส่วนงานการเงินเป็นเจ้าของข้อมูล การเงิน (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

11) ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่นำข้อมูลไปใช้ งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร และสนับสนุนธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐโดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่ พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริกร ข้อมูล (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

12) สถานะชุดข้อมูล หมายถึง ข้อความที่แสดงสถานะของชุดข้อมูลใน การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชี ข้อมูลภาครัฐ)

13) ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) หมายถึง ระบบงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการบัญชีข้อมูลภาครัฐมารวบรวมและจัดหมวดหมู่ รวมถึงระบบนามานุกรม (Directory Services) ที่ให้บริการสืบค้นบัญชีรายการ ข้อมูลภาครัฐ เสมือนบัญชีข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ เพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์ การบูรณาการข้อมูลร่วมกัน รองรับการให้บริการการสืบค้น และการเข้าถึงบัญชี

ข้อมูล ของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่เป็นสาธารณะ ประกอบไปด้วย (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

13.1) ระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog Registration System) หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ทำหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงาน เพื่อเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ เช่น รับลงทะเบียน เพิกถอน ปรับปรุงชุดข้อมูล (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

13.2) ระบบบริหารจัดการและการติดตามบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog Management & Monitoring System) หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการกำกับการจัดทำบัญชีข้อมูลเป็นไปตามนโยบายธรรมาภิบาลขององค์กร และตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ ว่าด้วยเรื่อง แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ และการจัดการทางทะเบียนบัญชีข้อมูล ประกอบด้วย การลงทะเบียนชุดข้อมูล การปรับปรุงคำอธิบายชุดข้อมูล และการเพิกถอน การลงทะเบียน การติดตามและจัดการข้อมูลตลอดทั้งวงจรชีวิต (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

13.3) ระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐและนามานุกรม (GD Catalog Portal & Directory Services System) หมายถึง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริการข้อมูลภาครัฐ ให้บริการสืบค้น บริการ API และเชื่อมต่อไปยัง Platform อื่น เช่น ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) และ ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange: GDX) (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ)

14) ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog System) หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ทำหน้าที่บริหารจัดการ รวมถึงให้บริการบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน เช่น การจัดการชุดข้อมูล การจัดการคำอธิบายชุดข้อมูล การค้นหาชุดข้อมูล และบริการ เอพีไอ (API) ที่เป็นเสมือนบัญชีข้อมูลดิจิทัลของหน่วยงาน และผ่านความเห็นชอบจากนายทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงานเพื่อนำเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานสำหรับให้บริการแก่บุคลากรในหน่วยงานในการวางแผน

ปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผล รวมถึงหน่วยงานภายนอกและประชาชนตาม สิทธิที่หน่วยงานกำหนด โดยที่การจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงานควรสอดคล้องตาม แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้สามารถลงทะเบียนและให้บริการบัญชี ข้อมูลภาครัฐของประเทศเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน (ที่มา: แนวทางการลงทะเบียน บัญชีข้อมูลภาครัฐ)

1.2) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

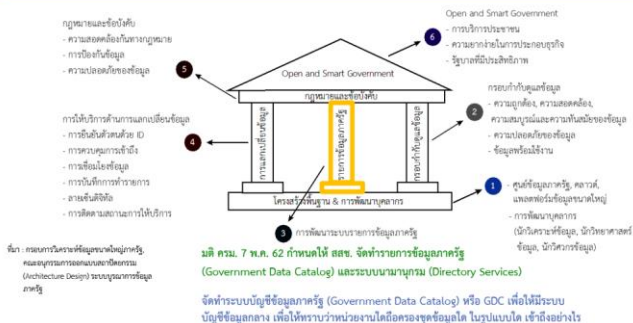
การจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ เป็นแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการ ใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่ของภาครัฐ อย่างเป็นระบบภายใต้กรอบแนวคิด การให้บริการข้อมูลภาครัฐ ที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นระบบสารสนเทศสำหรับการ สืบค้นข้อมูลที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถสืบค้น เข้าถึง และใช้ประโยชน์ข้อมูลภาครัฐอย่าง เป็นรูปธรรม บัญชีข้อมูลถือเป็นหนึ่งในเสาหลัก (Pillars) ของการจัดทำ ธรรมาภิบาลข้อมูล เพื่อให้หน่วยงานรัฐเกิดการสร้างวัฒนธรรมขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data Driven) โดยมีการจัดทำคำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาตา (Metadata) สำหรับชุดข้อมูลภาครัฐ ที่เป็นพื้นฐานสำคัญในการกำกับดูแลข้อมูล การบูรณาการ ข้อมูลข้ามหน่วยงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Analytics) และ การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) โดยที่บัญชีข้อมูลอาจมองว่าเป็น มาตรฐานในการจัดการเมทาดาตาในยุคของ Big Data และ Self-service Analytics โดยบัญชีข้อมูลจะให้ความสำคัญกับชุดข้อมูล (คลังข้อมูลที่พร้อมใช้) และเชื่อมต่อชุดข้อมูลดังกล่าวกับข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทำงานร่วมกับ ข้อมูลได้

เพื่อนำประเทศไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและนวัตกรรมที่ยั่งยืน ประชาชนมี คุณภาพชีวิตที่ดี และรัฐบาลพัฒนาไปสู่ความเป็นรัฐบาลอัจฉริยะ (Smart Government) นำมาซึ่งบริการสาธารณะที่รวดเร็วและตอบสนองความต้องการ ของประชาชน โดยใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม สามารถ ทำงานร่วมกับภาคอุตสาหกรรมในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศได้ รวมไปถึง

การเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของประเทศได้อย่างเป็นรูปธรรม จุดเริ่มต้นของการพัฒนารัฐบาลอัจฉริยะคือ การกระตุ้นให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นเครื่องมือหลัก (Digital Transformation) รวมทั้งการสร้างวัฒนธรรมการใช้ประโยชน์และการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) ในวงกว้าง ด้วยแนวนโยบายดังกล่าวประกอบกับสถานการณ์การใช้ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) จึงนำมาสู่ความต้องการใช้ประโยชน์ข้อมูลภาครัฐที่เพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งจากบุคลากรภาครัฐ เพื่อกำหนดนโยบาย แก้ไขปัญหา และวิเคราะห์สถานการณ์ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมถึงนักวิจัย นักวิชาการ นักเรียนนักศึกษา ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และประชาชนทั่วไป



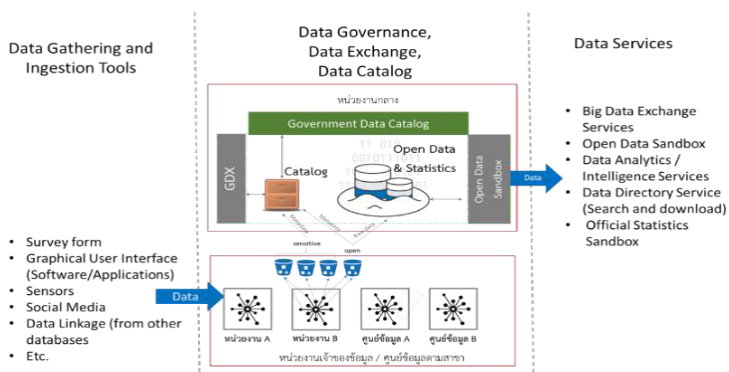
ที่มา : กรอบการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ



รูปที่ 1.1 กรอบการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ

จากกรอบโครงสร้างรัฐบาลดิจิทัล การพัฒนาระบบรายการข้อมูลภาครัฐ (Data Catalog) เป็นการรวบรวมรายละเอียดของข้อมูลสำคัญจากหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด เพื่อจัดสร้างเป็นรายการ และพัฒนากลไกการสืบค้นในมิติต่าง ๆ

เพื่อให้บริการการสืบค้นผ่านระบบสารสนเทศ (Directory Services) ในลักษณะนามานุกรมข้อมูลภาครัฐ ซึ่งเปรียบเสมือนสมุดหน้าเหลืองสำหรับให้บุคลากรภาครัฐค้นหาแหล่งข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์หรือให้บริการได้อย่างสะดวก เพื่อรองรับความต้องการใช้ประโยชน์ข้อมูลภาครัฐเพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน และผู้ใช้ข้อมูลที่มีอยู่หลากหลาย



รูปที่ 1.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารข้อมูล

ดังนั้น สำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการการศึกษาและพัฒนาต้นแบบระบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบนามานุกรม (Directory Services) ขึ้น เพื่อดำเนินตามภารกิจที่คณะรัฐมนตรีได้มอบหมาย เพื่อเป็นการบูรณาการข้อมูลจากระบบทะเบียนมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการสร้างมาตรฐานและธรรมาภิบาลการจัดการข้อมูลภาครัฐยกระดับประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลที่หน่วยงานภาครัฐผลิตมาบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ให้บริการสืบค้นข้อมูลภาครัฐแก่ผู้ใช้ข้อมูลทุกภาคส่วน ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย และช่วยสนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลและใช้

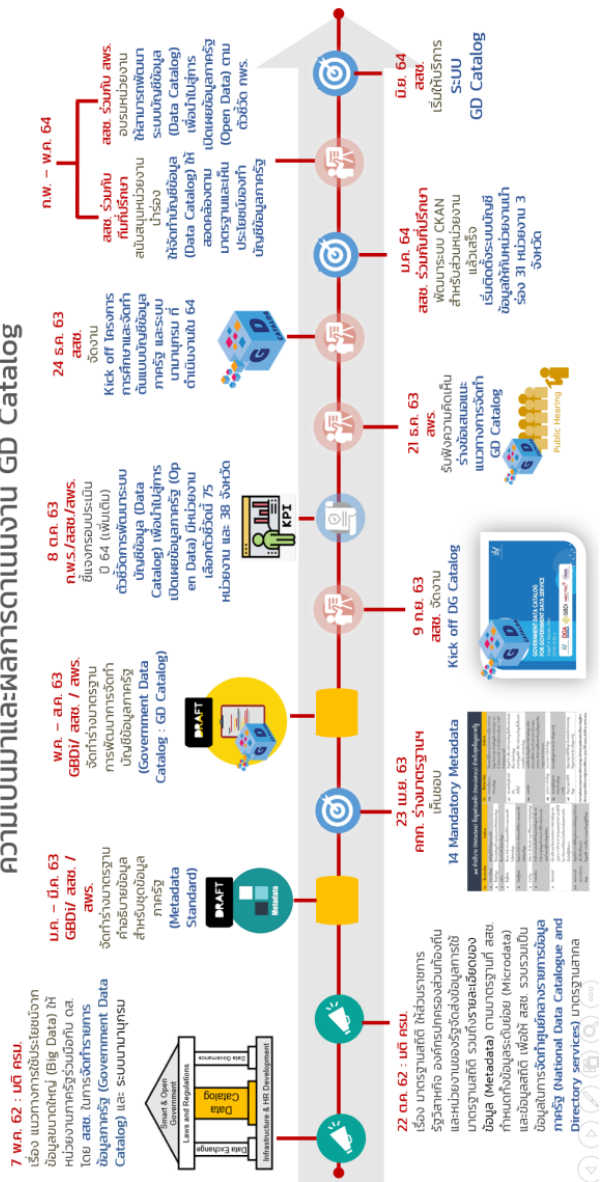
ประโยชน์ข้อมูลภาครัฐร่วมกันโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งดำเนินโครงการเพื่อศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบนามานุกรม (Directory Services)

1.3) การมอบหมายให้ดำเนินการ

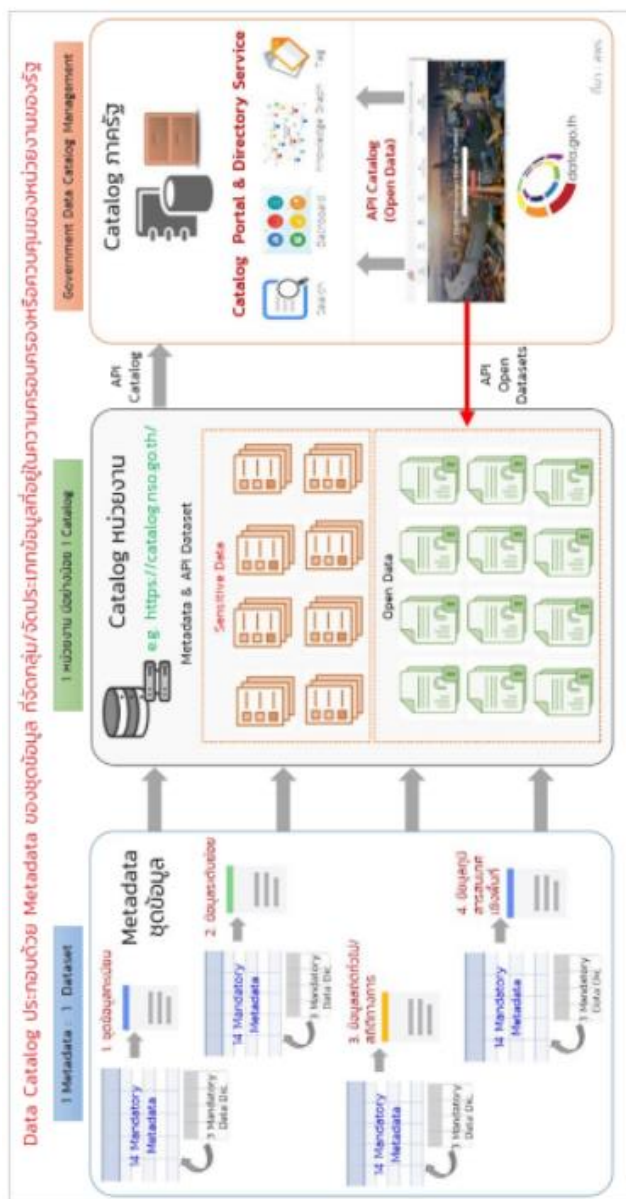
จากการประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2562 ที่ได้มีมติเห็นชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินนโยบายเพื่อใช้ประโยชน์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ศูนย์ข้อมูล (Data Center) และคลาวด์คอมพิวติ้ง (Cloud Computing) และเห็นชอบให้ “หน่วยงานภาครัฐร่วมมือกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) ในการจัดทำรายการข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบนามานุกรม (Directory Services) ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเสนอ” ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Analytics) และการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

เพื่อให้การรวบรวมบัญชีข้อมูลที่สำคัญจากหน่วยงานภาครัฐจัดทำขึ้นเพื่อใช้งานภายในหน่วยงานสามารถรวบรวมมาให้บริการผ่านระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องผ่านกระบวนการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ติดตามการเปลี่ยนแปลงและการคงอยู่ของชุดข้อมูลที่ลงทะเบียนแล้ว ตรวจสอบซ้ำซ้อน และจัดหมวดหมู่ตามความต้องการใช้งานชุดข้อมูลที่สำคัญของประเทศ เพื่อบริการรับผู้ใช้ทั้งภาครัฐเพื่อใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูลขนาดใหญ่ของภาครัฐที่รวดเร็วและเชื่อถือได้ รวมถึงภาคประชาชนผ่านการเชื่อมต่อเข้ากับศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ในส่วนชุดข้อมูลสาธารณะหรือข้อมูลเปิด

ความเป็นมาและผลการดำเนินงาน GD Catalog



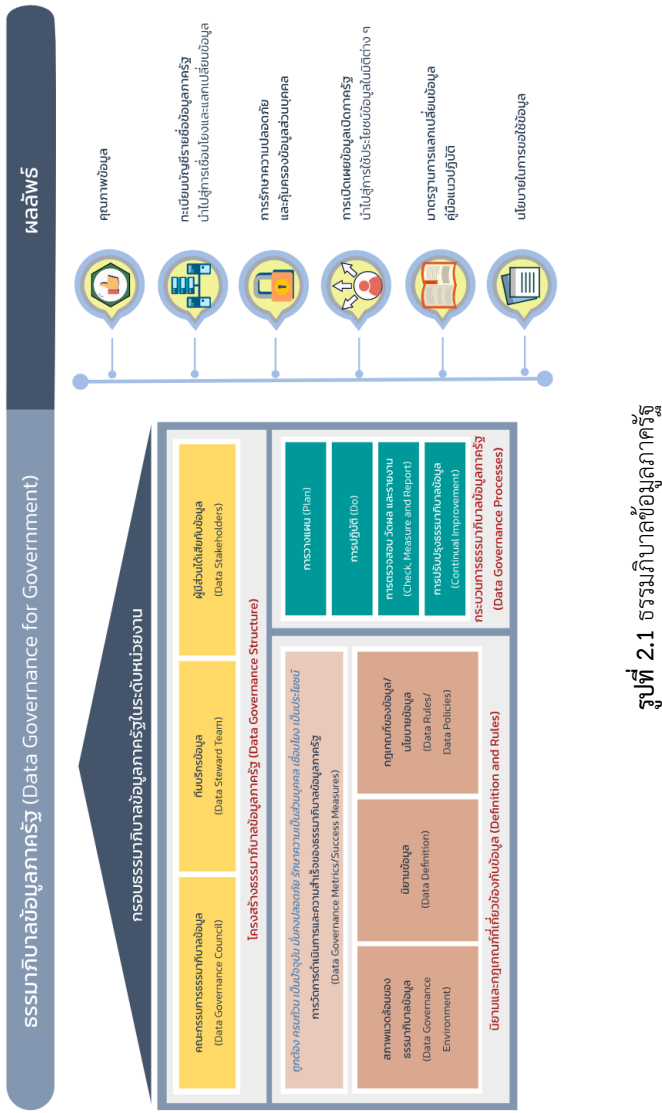
รูปที่ 1.3 ความเป็นมาและผลการดำเนินงาน GD Catalog



รูปที่ 1.4 ภาพรวมการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ

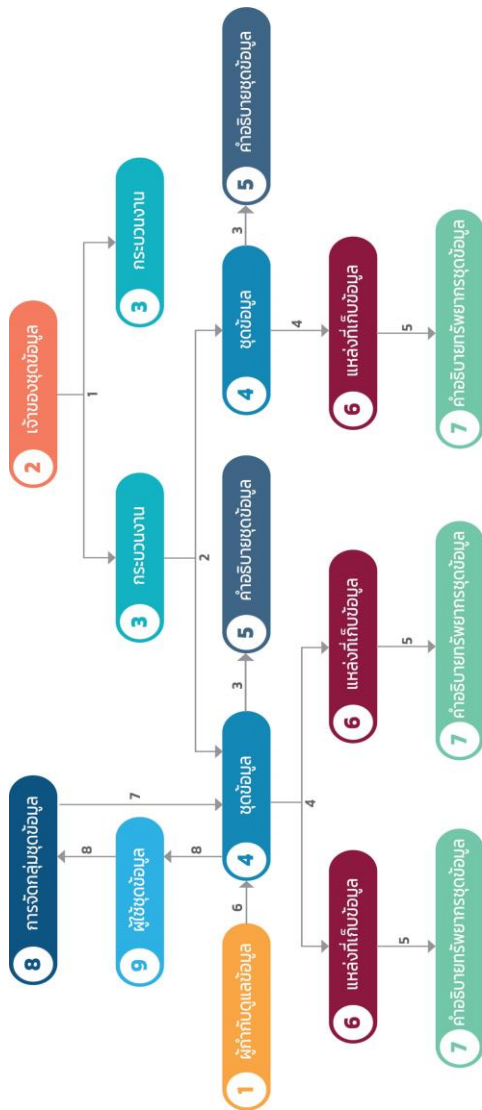
2.1) หลักพื้นฐานของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

หลักของธรรมาภิบาลนั้นมีขึ้นเพื่อกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูล โดยประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล กฎเกณฑ์หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกับข้อมูล บทบาทและความรับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กล่าวคือ บุคคลที่ได้รับบทบาทในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จะมีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขต กฎเกณฑ์ และนโยบายข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ตั้งแต่การสร้าง การจัดเก็บ การประมวลผล การใช้ การเผยแพร่ จนถึงการทำลาย โดยกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูลต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และวัฒนธรรมองค์กรของแต่ละหน่วยงาน การวัดผลการดำเนินการช่วยให้เห็นระดับการดำเนินการของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินการหรือคุณภาพของข้อมูลธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะเป็นแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐ ทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ นำไปปรับใช้ให้เข้ากับลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงานเพื่อให้สามารถปรับตัวตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง



รูปที่ 2.1 ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

2.2) องค์ประกอบบัญชีข้อมูล



รูปที่ 2.2 องค์ประกอบของบัญชีข้อมูลภาครัฐ

1. ผู้กำกับดูแลข้อมูล คือ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลที่หน่วยงานเป็นผู้แต่งตั้ง มีอำนาจสูงสุดในธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงาน ซึ่งทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการภายในคณะธรรมาภิบาลข้อมูล กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการใช้ข้อมูล เกณฑ์คุณภาพ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ และติดตามให้หน่วยงานจัดทำบัญชีข้อมูลภายในหน่วยงานโดยระบุชุดข้อมูล และจัดระดับความสำคัญของข้อมูลเปิดของภาครัฐที่จะนำไปเปิดเผย

2. เจ้าของชุดข้อมูล คือ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย เจ้าของชุดข้อมูลทำการ ทบทวนและอนุมัติ และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ในการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล ซึ่งเจ้าของชุดข้อมูลจะเป็นผู้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการใช้ข้อมูลในกระบวนการของหน่วยงาน ทั้งส่วนของข้อมูลที่นำมาใช้งาน การประมวลผลข้อมูล และชุดข้อมูลที่เป็นผลลัพธ์ ดังนั้นเจ้าของชุดข้อมูลจะเป็นผู้ที่เข้าใจถ่องแท้ในชุดข้อมูลและเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดทำบัญชีข้อมูล

3. กระบวนการ คือ กิจกรรมขั้นตอนที่ส่งต่อกันอย่างเป็นขั้นตอน ในบางขั้นตอนอาจมีการแปลงข้อมูลไปสู่ข้อมูลดิจิทัลแล้ว บางขั้นตอนอาจอยู่ในรูปกระดาษ หากกระบวนการขององค์กรสามารถเป็นกระบวนการดิจิทัลที่สมบูรณ์ จะทำให้เกิดความพร้อมใช้ในชุดข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และจะทำให้ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐเข้มแข็งขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

4. ชุดข้อมูล คือ การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล โดยชุดข้อมูลเกิดจากกระบวนการ ซึ่งในกระบวนการหนึ่งอาจมีชุดข้อมูลหลายชุด

5. คำอธิบายชุดข้อมูล คือ คำอธิบายรายละเอียดของชุดข้อมูลตามแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยในแต่ละชุดข้อมูลประกอบด้วยคำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก จำนวน 14 รายการ ที่เป็นส่วนสำคัญที่จำเป็นต้องมี และคำอธิบายข้อมูลส่วนที่เป็นทางเลือก ที่เป็นส่วนรายละเอียดที่อธิบายข้อมูลให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นตามประเภทของชุดข้อมูล

6. แหล่งทรัพยากรชุดข้อมูล คือ แหล่งที่เก็บข้อมูลหลักของกระบวนการงาน ซึ่งอาจมีการเข้าถึงเป็นแบบ API หรือไฟล์ข้อมูลก็ได้ ขึ้นอยู่กับกระบวนการงานนั้นเป็นกระบวนการงานดิจิทัลที่สมบูรณ์ดีพอหรือไม่ ซึ่งในหนึ่งชุดข้อมูลอาจประกอบด้วยไฟล์ข้อมูล CSV ไฟล์เดียว หรือ ไฟล์ข้อมูล CSV หลายไฟล์ ก็ได้

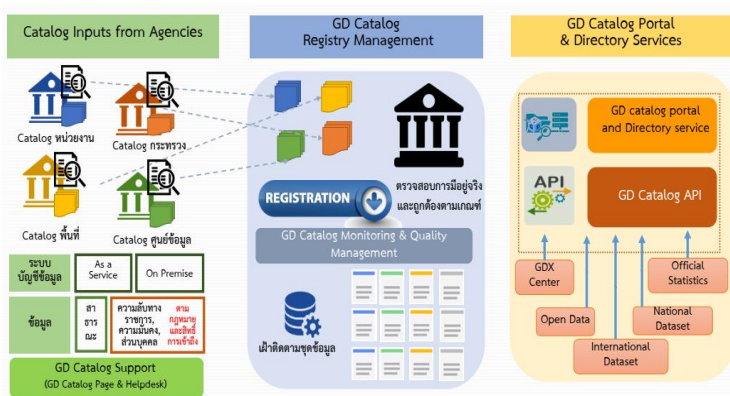
7. คำอธิบายทรัพยากรชุดข้อมูล คือ คำอธิบายสำหรับใช้อธิบายรูปแบบของเนื้อข้อมูล การเข้าถึงข้อมูลปัจจุบันเป็นสำคัญ โดยในแต่ละไฟล์ข้อมูล CSV จะมีคำอธิบายทรัพยากรชุดข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ในการใช้งานของผู้ใช้ชุดข้อมูล

8. การจัดหมวดหมู่บัญชีข้อมูลภาครัฐ หมายถึง การจัดชุดข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการสืบค้นชุดข้อมูลตามมิติการใช้งานของผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นและเข้าถึงบัญชีข้อมูลได้หลากหลายมิติตามความต้องการใช้ประโยชน์ที่สำคัญของประเทศ เช่น ชุดข้อมูลตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ชุดข้อมูลด้านแรงงาน ชุดข้อมูลด้านเกษตร ชุดข้อมูลด้านการบริหารจัดการน้ำ ชุดข้อมูลตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) เป็นต้น

9. ผู้ใช้ชุดข้อมูล หมายถึง ประชาชนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่สามารถใช้งานได้ตามสิทธิที่กำหนด

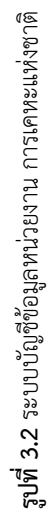
3.1) สถาปัตยกรรมระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ

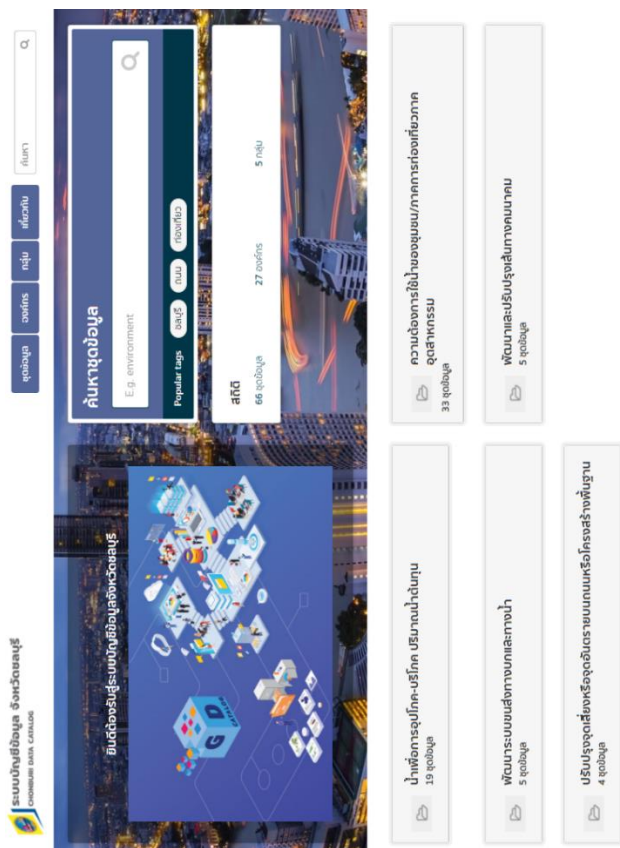
การใช้งานระบบบัญชีข้อมูลจำแนกเป็น 2 ระดับ คือการใช้งานระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงานและการใช้งานระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ ซึ่งเป็นระบบบัญชีกลางที่รวบรวมบัญชีข้อมูลสำคัญจากทุกหน่วยงานรัฐที่ได้ลงทะเบียนมาจัดหมวดหมู่เพื่อรองรับการให้บริการการสืบค้นและการเข้าถึงชุดข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งทั้งระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐและระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานจะทำงานสัมพันธ์กัน พร้อมแสดงสถานะชุดข้อมูลในระบบ โดยผู้ใช้ข้อมูลสามารถเลือกค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้จากชื่อชุดข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล หรือเลือกจากหมวดหมู่ชุดข้อมูลที่จัดกลุ่มไว้แล้ว จึงมั่นใจได้ว่าชุดข้อมูลในระบบดังกล่าวนี้เป็นชุดข้อมูลที่ได้มาตรฐานและเป็นทางการโดยหน่วยงานเจ้าของชุดข้อมูลเป็นผู้รับรอง



รูปที่ 3.1 แพลตฟอร์มระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ

3.1.1) ระบบบัญชีหน่วยงาน (Agency Data Catalog) เป็นระบบบริการชุดข้อมูลของหน่วยงานพร้อมคำอธิบายชุดข้อมูล เสมือนบัญชีข้อมูลดิจิทัลของหน่วยงาน ถือได้ว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ เนื่องจากระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐจะต้องรวบรวมรายการชุดข้อมูลพร้อมทั้งคำอธิบายข้อมูลของทุกหน่วยงานมาจัดเป็นหมวดหมู่ เพื่อสามารถเข้าถึงชุดข้อมูลซึ่งจัดเก็บอยู่ที่หน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีความพร้อมใช้สำหรับให้บริการแก่บุคลากรในหน่วยงานในการวางแผน ปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผล รวมถึงหน่วยงานภายนอกและประชาชนตามสิทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด โดยที่การจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงานควรสอดคล้องตามแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้สามารถลงทะเบียนและให้บริการบัญชีข้อมูลภาครัฐของประเทศเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน





รูปที่ 3.3 ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน จังหวัดชลบุรี

3.1.2) ระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Register Data Sources)

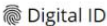
เมื่อหน่วยงานภาครัฐได้จัดทำบัญชีข้อมูลของตนเองขึ้นแล้ว เพื่อให้รัฐบาล หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน และประชาชนสามารถใช้ประโยชน์จาก ข้อมูลภาครัฐที่สามารถเผยแพร่หรือเพื่อการแลกเปลี่ยนสำหรับการให้บริการ ประชาชนในรูปแบบดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องมาทำการ ลงทะเบียน (Register Data Sources) ในระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐเพื่อให้ เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมบัญชีข้อมูลภาครัฐที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้ามาใช้ ประโยชน์และสร้างคุณค่า (Value) จากข้อมูลที่ภาครัฐให้บริการ โดยมีหลักเกณฑ์ ในการคัดเลือกรายการชุดข้อมูลที่หน่วยงานลงทะเบียนเพื่อให้บริการข้อมูลใน ระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐ เนื่องจากเป็นชุดข้อมูลที่มีความสำคัญต่อรัฐบาล และการให้บริการประชาชน คือ

1. ข้อมูลเปิดภาครัฐ (Government Open Data) ที่หน่วยงานภาครัฐมี หน้าที่จัดทำข้อมูล ที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการใน รูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยต้องให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่าง เสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. ข้อมูลที่ใช้ในการให้บริการภาครัฐ ตามนโยบายรัฐบาลที่ต้องการให้ หน่วยงานของรัฐปรับกระบวนการบริหารจัดการและการบริการที่เกี่ยวข้องกับ ประชาชน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในลักษณะของการบูรณาการ เพื่อลดความ ซ้ำซ้อนและใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานตาม ภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

3. ข้อมูลที่หน่วยงานใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์กำหนดนโยบาย ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาประเทศทั้งแผนระดับ 1 ระดับ 2 และระดับ 3 ข้อมูลที่ จัดทำขึ้นตามนโยบายรัฐบาล ข้อเสนอการนายกรัฐมนตรีนโยบายตามมติคณะรัฐมนตรี และ ตัวชี้วัดระดับนานาชาติ

การลงทะเบียนเป็นการดึงข้อมูลเฉพาะในส่วนของเมทาดาตาจากแหล่งข้อมูลและคัดลอกมาจัดเก็บไว้ที่ระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยที่ข้อมูลยังคงจัดเก็บอยู่ที่หน่วยงานเจ้าของภายใต้กำกับดูแลตามนโยบายของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ระบบไม่อนุญาตให้ผู้ใช้เข้าถึงแหล่งข้อมูลที่จัดเก็บหากไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ เนื่องจากการเข้าถึงข้อมูลเป็นสิทธิของหน่วยงานเจ้าของข้อมูลเท่านั้นที่จะอนุญาตให้ผู้ใช้กลุ่มใดสามารถเข้าถึงได้ ผู้ดูแลระบบไม่มีสิทธิในการอนุญาต โดยเมื่อหน่วยงานมาลงทะเบียนบัญชีข้อมูล ระบบจะเชื่อมโยงไปยังระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการมีอยู่จริงและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพื่อนำมาจัดเก็บรายการชุดข้อมูลและเมทาดาตา ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยเฉพาะในส่วนของเมทาดาตาที่ต้องสอดคล้องตามมาตรฐานและนำไปจัดหมวดหมู่ตามความเหมาะสม

 Digital ID

บัญชีผู้ใช้ได้มา สำหรับใช้บริการต่างๆ ของเรา

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)

ชื่อผู้ถือสิทธิ์ :

ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้ / เลขประจำตัวประชาชน / อีเมล

รหัสผ่าน :

ระบุรหัสผ่าน ลืมรหัสผ่าน ?

เข้าสู่ระบบยกเลิก

ลงทะเบียน

หากสามารถเปิด open account แล้วเข้าสู่ระบบต่างๆ ได้แล้วลองดูเรา





© 2564 ภายพระราชบัญญัติสิทธิ 2537 ราชอาณาจักรไทย (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) | [เว็บไซต์](#) | [ติดต่อเรา](#)

รูปที่ 3.4 ระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

3.1.3) ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog: GD Catalog) เป็นระบบงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการบัญชีข้อมูลภาครัฐมารวบรวมและจัดหมวดหมู่ เพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์การบูรณาการข้อมูลร่วมกัน รองรับการใช้บริการการสืบค้น และการเข้าถึงบัญชีข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่เป็นสาธารณะ ด้วยปริมาณข้อมูลที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องในปัจจุบัน ทำให้การเลือกใช้ข้อมูลและการสืบค้นหาแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับการวิเคราะห์หรือให้บริการมีความซับซ้อนและยุ่งยากมากขึ้น รายการข้อมูลภาครัฐหรือบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog: GD Catalog) จึงเป็นการรวบรวมคำอธิบายรายละเอียดของข้อมูลสำคัญจากหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด เพื่อจัดสร้างเป็นบัญชีข้อมูลและพัฒนากลไกการสืบค้นในมิติต่างๆ เพื่อให้บริการสืบค้นผ่านระบบสารสนเทศ (Directory Service) ให้ผู้ใช้ทราบข้อมูลประกอบการวิเคราะห์หรือใช้บริการได้อย่างสะดวก รวมถึงรองรับความต้องการใช้ประโยชน์ข้อมูลภาครัฐ และให้หน่วยงานซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลสำคัญที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศเข้ามามีส่วนร่วมในการบูรณาการและให้บริการข้อมูลข้ามหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ รวดเร็ว และปลอดภัย

3.1.4) การบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐและนามานุกรม (GD Catalog Portal & Directory Services) เมื่อหน่วยงานภาครัฐได้จัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงานตามกระบวนการงานธรรมาภิบาลของหน่วยงานและได้นำขึ้นระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานแล้ว หน่วยงานจะมีระบบนามานุกรมขึ้นเพื่อรองรับการใช้งานภายในองค์กรและยังสามารถทำงานร่วมกับระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) และศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange: GDX) ได้อีกด้วย ถือเป็นการลดภาระการทำงานที่ซ้ำซ้อนของชุดข้อมูลเดียวที่ต้องส่งต่อไปหลายหน่วยงานและส่งผลให้เกิดการแบ่งปันการใช้ประโยชน์ให้กับหน่วยงานรัฐอื่นและภาคประชาชนไปพร้อมกัน ซึ่งเป็นความมุ่งหมายของภาครัฐที่ต้องการให้ประชาชนได้รับประโยชน์จากข้อมูลที่อยู่กับภาครัฐในการประกอบธุรกิจหรือการวางแผน อันจะส่งผลให้เกิดการใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างมีเอกภาพและมีประสิทธิภาพ

3.2) เครื่องมือในการจัดการบัญชีข้อมูล

CKAN Open-D เป็นโปรแกรม CKAN ที่ใช้งานบนเว็บไซต์ data.go.th เป็นเครื่องมือในการจัดการบัญชีข้อมูล ซึ่งมีการปรับแต่งโดยทีมผู้เชี่ยวชาญจาก NECTEC ให้มีความสามารถเพิ่มเติมเพื่อให้ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานและระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐทำงานร่วมกันได้แบบอัตโนมัติและมีเอกภาพ รองรับการปรับแต่งเพิ่มความสามารถได้อย่างต่อเนื่อง รองรับการสืบค้นข้อความภาษาไทย ซึ่งถือได้ว่าเป็นเครื่องมือหลักที่นำมาติดตั้งใช้งาน ดังนี้

1. นำมาใช้ในการติดตั้งให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog On Premise)
2. นำมาติดตั้งเพื่อใช้เป็นบริการบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog as Service) บนระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC)

3. นำไปติดตั้งใช้เป็นบริการบัญชีข้อมูลพื้นที่ (Area Catalog as a Service) บนระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC)

3.3) การใช้ประโยชน์จากแพลตฟอร์ม

แพลตฟอร์มระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ เป็นการดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศการบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐและนามานุกรม ผู้ใช้งานสามารถสืบหาบัญชีข้อมูลที่ต้องการได้อย่างสะดวก เข้าถึงข้อมูลได้ตามสิทธิของผู้ใช้ และตามที่หน่วยงานเจ้าของข้อมูลกำหนดให้เข้าถึงข้อมูลนั้น โดยสามารถแบ่งการใช้ประโยชน์ได้ดังนี้

1. การใช้ประโยชน์สาธารณะ ทะเบียนบัญชีข้อมูลในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ เป็นเสมือนสมุดหน้าเหลือง (Yellow Pages) ของข้อมูลภาครัฐที่สำคัญสามารถใช้บริการข้อมูลสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและมาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนการบูรณาการการใช้ประโยชน์ข้อมูลข้ามหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

2. การใช้ประโยชน์ในการเข้าถึงชุดข้อมูลทั้งที่เป็น Structure Data และ Unstructure Data เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลตามโจทย์ปัญหาของผู้ใช้

3. การใช้ประโยชน์เพื่อติดตาม ประเมิน คุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จากแหล่งเจ้าของข้อมูล

4. การใช้ประโยชน์ในการให้บริการข้อมูลแก่บุคลากรในหน่วยงานในการวางแผน การปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผล และการให้บริการประชาชน รวมถึงการให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก

5. การใช้ประโยชน์ในการให้บริการข้อมูลแก่บุคลากรในหน่วยงานในการวางแผน การปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผล และการให้บริการประชาชน รวมถึงการให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก

6. การใช้ประโยชน์ในการส่งต่อชุดข้อมูลไปยัง ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ และ ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

7. การใช้ประโยชน์ผ่าน เอพีไอ (API) (Application Programming Interface)

- เพื่อการค้นหาชุดข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ตามหน่วยงานรัฐ
- เพื่อการดึงบัญชีข้อมูลไปยังระบบบริการอื่น

4.1) แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ

การจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงาน คือ การกำหนดให้มีกลไกการจัดการข้อมูลภายในหน่วยงานเพื่อกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) และจัดทำบัญชีข้อมูล ให้ความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัยและพร้อมใช้งาน โดยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ ประกอบไปด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ดังต่อไปนี้

1. กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลที่เป็นผู้ใช้ข้อมูลจากส่วนงานหลัก โดยทำหน้าที่ร่วมกันกำหนดโจทย์และเลือกชุดข้อมูลที่สำคัญ ประกอบด้วย เจ้าของข้อมูล (Data Owners) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) และผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
2. จัดตั้งคณะทำงานด้านข้อมูล เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วย คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) และทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)
3. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูล
4. ระบุเครื่องมือที่ต้องใช้ในการจัดทำเต็มแพลตฟอร์มและบริการบัญชีข้อมูล
5. วางแผนและแผนที่ การดำเนินงาน (Roadmap) ในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล

4.2) ขั้นตอนการจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

การจัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงานเพื่อใช้ในการค้นหาและการนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้เจ้าของหรือผู้รับผิดชอบชุดข้อมูลนั้นเข้ามาร่วมดำเนินการและต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ชุดข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ต้องนำมาจัดทำบัญชีข้อมูล กำหนดคำอธิบายชุดข้อมูล และอ้างอิงไปยังแหล่งข้อมูลต้นทางที่เป็นแหล่งข้อมูลทางการ โดยการจัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญดังนี้

1. การวางแผนและเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- ☐ การเลือกภารกิจ/กระบวนการงาน
- ☐ การกำหนดองค์กร
- ☐ การกำหนดหมวดหมู่
- ☐ การกำหนดผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

แบบฟอร์มรายชื่อชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามภารกิจที่เลือก หน่วยงาน

ตาราง 1. แสดงรายการชุดข้อมูลภายใต้ภารกิจหลัก

กระบวนการทำงาน	กระบวนการทำงานย่อย (ถ้ามี)	รายการชุดข้อมูล	
		รหัสชุดข้อมูล	ชื่อชุดข้อมูล
กระบวนการหลักที่ 1	กระบวนการย่อยที่ 1	DataSet 11 01	Name 11 01
		DataSet 11 02	Name 11 02
		DataSet 11 03	Name 11 03
	กระบวนการย่อยที่ 2	DataSet 12 01	Name 12 01
		DataSet 12 02	Name 12 02
กระบวนการหลักที่ 2	กระบวนการย่อยที่ 3	DataSet 13 01	Name 13 01
		DataSet 13 02	Name 13 02
	กระบวนการย่อยที่ 1	DataSet 21 01	Name 21 01
		DataSet 21 02	Name 21 02
		DataSet 21 03	Name 21 03

รูปที่ 4.1 แบบฟอร์มการคัดเลือกภารกิจและระบุกระบวนการเพื่อจัดทำเป็นชุดข้อมูล

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 เรียบร้อยแล้วควรตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติจากเจ้าของข้อมูลหรือผ่านขั้นตอนการอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ถ้าขั้นตอนถูกต้องครบถ้วนสามารถดำเนินการขั้นตอนที่ 2 ต่อได้เลย แต่ถ้าไม่จะต้องกลับไปแก้ไขใหม่โดยเริ่มจากขั้นตอนการกำหนดองค์กร

2. การจัดทำชุดข้อมูลพร้อมคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

- การกำหนดชุดข้อมูล
- การกำหนดคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) จัดทำรายละเอียดคำอธิบายชุดข้อมูล การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงชุดข้อมูล และการจัดการแท็กเพื่อการค้นหา

คำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) 14 รายการบังคับ

1	ประเภทข้อมูล (5 ภาษาอังกฤษ)
2	ข้อมูลระบบ
3	ข้อมูลสิทธิ์
4	ข้อมูลการเข้าถึง
5	ข้อมูลสิทธิ์
6	ข้อมูลสิทธิ์
7	ข้อมูลสิทธิ์
8	ข้อมูลสิทธิ์
9.1	ข้อมูลสิทธิ์
9.2	ข้อมูลสิทธิ์
10	ข้อมูลสิทธิ์
11	ข้อมูลสิทธิ์
12	ข้อมูลสิทธิ์
13	ข้อมูลสิทธิ์
14	ข้อมูลสิทธิ์

คำอธิบายข้อมูล ส่วนที่เป็ทางเลือก (Optional Metadata)

ข้อมูลระบบ	ข้อมูลสิทธิ์	ข้อมูลการเข้าถึง	ข้อมูลสิทธิ์
15	15	15	15
16	16	16	16
17	17	17	17
18.1	18.1	18.1	18.1
18.2	18.2	18.2	18.2
18.3	18.3	18.3	18.3
18.4	18.4	18.4	18.4
19	19	19	19
20	20	20	20
21	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26	26
27	27	27	27

รูปที่ 4.2 ภาพตัวอย่างของการระบุคำอธิบายรายละเอียดข้อมูล (Metadata)

Template 3 แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร (Resource Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด													
ประเภทข้อมูลใด หมายถึง ข้อความหรือตัวเลขที่แสดงถึงปริมาณจากข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้													
1.รหัสชุดข้อมูล ตามที่กำหนด	2.ชื่อ	3.URL	4.รายละเอียด	5.เส้นทางในการ เข้าถึงข้อมูล	6.วันที่ปรับปรุงข้อมูล ล่าสุด	7.ขนาดของ ไฟล์	8. ชื่อผู้ที่ไม่ได้ จัดทำ	9. ชื่อผู้สร้างที่ เผยแพร่	10.วันที่กำหนด เผยแพร่ข้อมูล	11.การจัดชั้นภาค	12.หน่วยวัด	13.หน่วยเชิงคุณ	14.สถิติ ทางการ
Temp1_Dataset	(กรอกชื่อ)	(กรอก URL)	(กรอก รายละเอียด)	(กรอกชื่อในการ เข้าถึง)	(กรอกชื่อผู้จัดทำ ข้อมูล)	(กรอกนามสกุล ของไฟล์)	(กรอกชื่อผู้ที่ไม่ได้ จัดทำ)	(ชื่อผู้สร้างที่ เผยแพร่)	YYYY MM DD ในรูปแบบปี พ.ศ. ในรูปแบบปี พ.ศ.	เลือกตัวอักษรและ ตัวอักษรที่มากกว่า 1 ข้อ) คน หน่วย ครึ่งชั่วโมง	(กรอกคำอธิบาย เช่น คน หน่วย ครึ่งชั่วโมง)	(เลือกจาก ตัวเลือก)	(เลือกจาก ตัวเลือก)
DataSet_11_01													
DataSet_11_02													
DataSet_11_03													
DataSet_12_01													
DataSet_12_02													

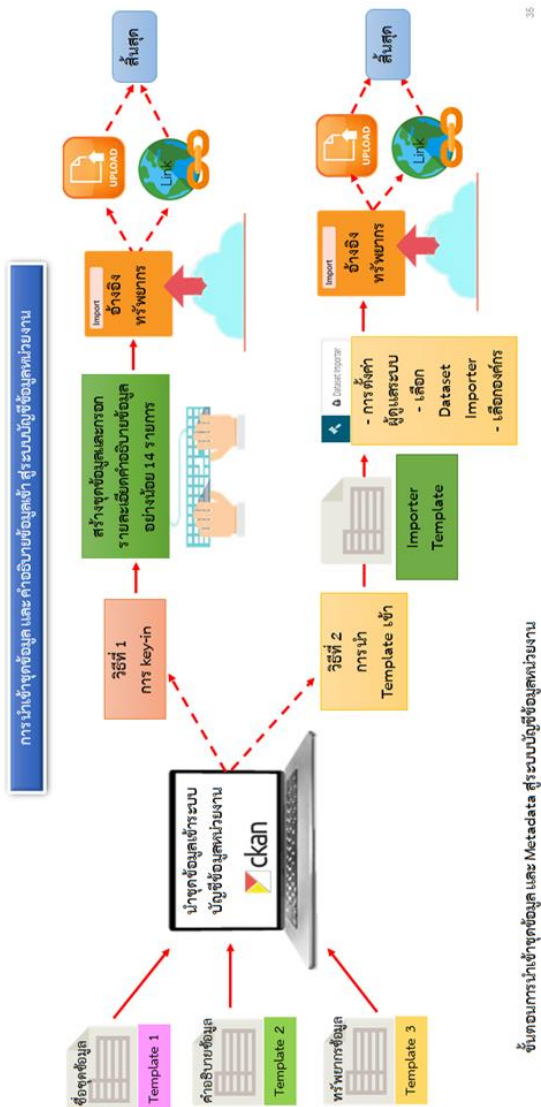
รูปที่ 4.4 แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร

เมื่อเสร็จสิ้นในขั้นตอนที่ 2 แล้วควรตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติจากเจ้าของข้อมูลหรือผ่านขั้นตอนการอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ถ้าขั้นตอนถูกต้องครบถ้วนสามารถดำเนินการขั้นตอนที่ 3 ต่อได้เลย แต่ถ้าไม่ จะต้องกลับไปทำการแก้ไขใหม่

3. การนำข้อมูลต่างๆขึ้นระบบบัญชีข้อมูล

- ☐ การกำหนดหน้าที่จัดการบัญชีข้อมูล
- ☐ นำองค์กรขึ้นระบบ
- ☐ นำหมวดหมู่ขึ้นระบบ
- ☐ นำข้อมูลพร้อมคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)
- ☐ การระบุลิงก์ (Link) แหล่งข้อมูล

ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูล และ Metadataสู่ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน



36

รูปที่ 4.5 ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลและ Metadata สู่ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

เมื่อเสร็จสิ้นในขั้นตอนที่ 3 เรียบร้อยแล้วควรตรวจสอบความถูกต้องของคำอธิบายชุดข้อมูลและการเข้าถึงของทรัพยากรข้อมูลให้พร้อมใช้และมีการติดตามบัญชีข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

4.3) การพิจารณาคุณลักษณะประเภทข้อมูล มี 5 ประเภท ดังนี้

1.ข้อมูลระเบียบ

- ☐ พิจารณาที่ตัวเนื้อข้อมูลข่าวสารเป็นสำคัญ
- ☐ ข้อมูลทะเบียนมักเกี่ยวข้องกับแหล่งต้นกำเนิดของข้อมูล ซึ่งอาจเกิดจากระบบงานหรือจากอุปกรณ์
- ☐ สามารถระบุโครงสร้างที่แน่นอนได้ ส่วนมากเป็นข้อมูลที่เก็บแบบตารางทางเดียว ประกอบด้วย คอลัมน์และแถวข้อมูล
- ☐ ในทุกแถวจะมีลักษณะโครงสร้างเหมือนกันในทุกทะเบียน

2.ข้อมูลสถิติ

- ☐ ให้พิจารณาที่ตัวเนื้อข้อมูลข่าวสารเป็นสำคัญ
- ☐ เป็นชุดข้อมูลที่เกิดจากการประมวลผลข้อมูลระเบียบ
- ☐ มีทั้งในรูปของรายงาน เช่น เป็นเล่มหรือตารางข้อมูล
- ☐ เป็นไปทั้งแบบโครงสร้าง ไม่มีโครงสร้าง หรือกึ่งโครงสร้าง

3. ข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่

- ☐ เป็นชุดข้อมูลที่ประกอบด้วยข้อมูลเชิงตำแหน่งทางพิกัด
- ☐ มีข้อมูลแสดงคุณลักษณะประกอบไปด้วยก็ได้
- ☐ ใช้งานกับ GIS

4. ข้อมูลหลากหลาย

- ☐ เป็นการจัดชุดข้อมูลแบบเบ็ดเสร็จและมีวัตถุประสงค์เฉพาะเรื่อง มีความสมบูรณ์ในชุดข้อมูลเดียว
- ☐ ทรัพยากรที่ชุดข้อมูลอ้างอิงสามารถแตกต่างกันได้ เช่น มีทั้งทรัพยากรที่เป็นแบบระเบียนและสถิติอยู่ในชุดข้อมูล

5. ข้อมูลอื่นๆ

- ☐ การพิจารณาที่ตัวเนื้อข้อมูลเป็นสำคัญ
- ☐ ไม่สามารถจัดประเภทตามประเภทชุดข้อมูลระเบียน ชุดข้อมูลสถิติ

5.1) ประเภทการติดตั้ง

กระบวนการพิจารณาการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลโดยทำการพิจารณาจากหน่วยงานมีระบบบัญชีข้อมูลหรือไม่ หากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายไม่พร้อมสามารถติดตั้งระบบบัญชีหน่วยงานได้ 2 แบบ ได้แก่

1. การติดตั้งแบบ On Premise คือ การติดตั้งบน IT Infrastructure ที่ตั้งอยู่ในองค์กรของตนเอง หรือ บนระบบคลาวด์ขององค์กร โดยองค์กรสามารถบริหารจัดการ อัปเดต Software และ Hardware ได้ด้วยตนเอง รวมถึงการบริหารจัดการด้านทีมไอที สถานที่ ระบบการควบคุมอากาศและไฟฟ้าเองอีกด้วย ซึ่งจะต้องมีการบำรุงรักษาอยู่เสมอ เหมาะกับหน่วยงานที่มีความพร้อมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและมีบุคลากรที่มีความรู้ในการติดตั้งระบบปฏิบัติการ Ubuntu และซอฟต์แวร์ CKAN ซึ่งหน่วยงานสามารถตรวจสอบความพร้อมเบื้องต้น ดังนี้

1.1 มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้าน IT	- สามารถติดตั้งและใช้งานระบบปฏิบัติการ Ubuntu ได้
	- สามารถติดตั้งและใช้งานซอฟต์แวร์ CKAN ได้
1.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ควรมีสเปคสูงกว่าหรือเท่ากับ ดังนี้	- CPU เป็นแบบ 2 GHz dual core processor
	- RAM 8-16 GB
	- Hard disk มีเนื้อที่เหลืออย่างน้อย 25 GB
	- สามารถติดต่อ internet เพื่อดาวน์โหลดไฟล์มาติดตั้งได้
1.3 ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำ	- ภารกิจหลัก
	- ภารกิจย่อย
	- ข้อมูลที่เกิดจากภารกิจหลัก

2. ขอใช้บริการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน คือ ระบบบัญชีข้อมูล
หน่วยงานที่ติดตั้งแบบ As a service หรือ On Cloud เป็นรูปแบบการขอใช้
 บริการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานร่วมกันบนคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC)
 ที่สำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นผู้ดูแล หน่วยงานมีหน้าที่เพียงจัดการระบบบัญชีข้อมูล
 เท่านั้น ซึ่งมีขั้นตอนในการขอใช้บริการ ดังภาพต่อไปนี้



รูปที่ 5.1 ขั้นตอนขอใช้บริการ Data Catalog As a Service

5.2) ผลการติดตั้ง

หน่วยงานที่ติดตั้ง แบบ On Premise จำนวน 20 หน่วยงาน		
หน่วยงาน	URL	
การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	http://catalog.egat.co.th	
การเคหะแห่งชาติ	http://gdcatalog.nha.co.th	
การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	http://catalog.exat.co.th	
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	http://catalog.fio.co.th	
สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	http://catalog.moj.go.th	
กรมราชทัณฑ์	http://catalog.correct.go.th	
กรมการปกครอง	http://catalog.dopa.go.th	
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	http://catalog.fda.moph.go.th	
กรมการจัดหางาน	https://catalog.doe.go.th	
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่	http://catalog.dipm.go.th	

หน่วยงานที่ติดตั้ง แบบ On Premise จำนวน 20 หน่วยงาน (ต่อ)	
หน่วยงาน	URL
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	http://catalog.dip.go.th
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	http://catalog.boi.go.th
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	http://catalog.opm.go.th
กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ	http://catalog.rlpd.go.th
สำนักงานประกันสังคม	https://catalog.sso.go.th
กรมการข้าว	http://catalog.ricethailand.go.th
กรมหม่อนไหม	http://catalog.qsds.go.th
สำนักงานเลขาธิการกระทรวงศึกษาธิการ	http://catalog.moe.go.th
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	http://catalog.dnp.go.th
กรมสุขภาพจิต	https://catalog.dmh.go.th

หน่วยงานที่ขอใช้บริการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน จำนวน 11 หน่วยงาน	
หน่วยงาน	URL
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)	https://amlo.gdcatalog.go.th
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	https://nhso.gdcatalog.go.th
กรมประชาสัมพันธ์	https://prd.gdcatalog.go.th
สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	https://ocpb.gdcatalog.go.th
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	https://djop.gdcatalog.go.th
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	https://hss.gdcatalog.go.th/
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย	https://port.gdcatalog.go.th
สถาบันเทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	https://nstda-tiis.gdcatalog.go.th
กรมกิจการเด็กและเยาวชน	https://dcy.gdcatalog.go.th
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	https://dscw.gdcatalog.go.th
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	https://onep.gdcatalog.go.th

3 จังหวัดนำร่องที่ขอใช้บริการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน	
จังหวัดฉะเชิงเทรา	http://chachoengsao-catalog.gdcatalog.go.th
จังหวัดชลบุรี	http://chonburi-catalog.gdcatalog.go.th
จังหวัดระยอง	http://rayong-catalog.gdcatalog.go.th

การลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog Registration) เป็นการรวบรวมชุดข้อมูลที่หน่วยงานภาครัฐเป็นเจ้าของ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสืบค้นชุดข้อมูลและส่งต่อไปยังระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐเพื่อใช้ในการให้บริการบัญชีข้อมูลภาครัฐต่อไป โดยหน่วยงานภาครัฐนั้นจะจัดทำเป็นระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานจากนั้นจึงทำการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงานและชุดข้อมูลสำคัญเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ ผ่านระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ เมื่อหน่วยงานแจ้งลงทะเบียนชุดข้อมูลเข้ามา ชุดข้อมูลเหล่านั้นจะถูกตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำอธิบายชุดข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด

6.1) หลักเกณฑ์การพิจารณาการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

1. เกณฑ์พิจารณาอนุมัติชุดข้อมูลที่น่ามาลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

- ☐ ต้องไม่เป็นชุดข้อมูลที่เป็นความลับ และความมั่นคง
- ☐ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุด หรือ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
- ☐ ต้องเป็นชุดข้อมูลที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ
- ☐ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับชุดข้อมูลที่มีการลงทะเบียนไว้แล้ว
- ☐ ต้องอ้างอิงแหล่งจัดเก็บข้อมูลหลัก (Master Data) ที่เป็นทางการ
- ☐ ต้องสามารถเข้าถึงได้ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานระบุ
- ☐ คำอธิบายชุดข้อมูลต้องมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่ประเมินคุณภาพ
- ☐ คำอธิบายชุดข้อมูลต้องถูกต้องและครบถ้วนตามข้อกำหนด

2. เกณฑ์การตรวจสอบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

- ☐ ชื่อชุดข้อมูลมีความถูกต้องและสื่อความหมาย
- ☐ เป็นเจ้าของชุดข้อมูลที่แท้จริง
- ☐ คำอธิบายชุดข้อมูล 14 รายการหลัก ต้องครบถ้วน
- ☐ ความแนบแน่นของคำอธิบายชุดข้อมูลกับทรัพยากรข้อมูล
- ☐ การเข้าถึงแหล่งข้อมูลในกรณีเป็นข้อมูลเปิด
- ☐ การตั้งชื่อป้ายกำกับต้องสอดคล้องและสื่อความหมาย

3. เกณฑ์การปรับปรุงบัญชีข้อมูลที่ลงทะเบียนแล้ว

- ☐ มีการเปลี่ยนแปลงประเภทของชุดข้อมูล
- ☐ มีการแก้ไขชื่อชุดข้อมูลใหม่
- ☐ มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำอธิบายชุดข้อมูล
- ☐ มีการลบชุดข้อมูล
- ☐ มีการแก้ไขการอ้างอิงทรัพยากร

4. เกณฑ์การเพิกถอนการลงทะเบียนบัญชีข้อมูล

☐ หน่วยงานทำการลบชุดข้อมูลจากระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานต้องแจ้งขอเพิกถอนชุดข้อมูลจากระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐด้วย

☐ หน่วยงานแจ้งขอเพิกถอนชุดข้อมูลจากระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ แต่ไม่ได้ลบชุดข้อมูลจากระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

- ☐ มีการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานเจ้าของข้อมูล
- ☐ คุณภาพของชุดข้อมูลไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

6.2) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ แบ่งเป็น 2 ส่วน

ส่วนของหน่วยงานภาครัฐ ที่เป็นเจ้าของบัญชีข้อมูลหน่วยงาน ที่จะทำการลงทะเบียนชุดข้อมูลที่อยู่ในระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย

1. นายทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงาน หมายถึง หัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ลงทะเบียน ตรวจสอบ และแก้ไขบัญชีข้อมูลหน่วยงาน เพิกถอนการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และอนุญาตให้ เปิดเผย ทะเบียนข้อมูลหน่วยงาน

2. ผู้จัดการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านไอที ทำหน้าที่ดูแลระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน ลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงานเข้าสู่ระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ และจัดการผู้ใช้เพื่อทำหน้าที่ลงทะเบียนชุดข้อมูลหน่วยงาน (Admin)

3. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านข้อมูล ทำหน้าที่จัดการชุดข้อมูลของหน่วยงาน และลงทะเบียนชุดข้อมูลของหน่วยงานเข้าสู่ระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ ตลอดจนปรับปรุง และเพิกถอนชุดข้อมูลที่อยู่ในระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงชุดข้อมูล เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน สามารถมีได้มากกว่า 1 ผู้ใช้ ตามความเหมาะสมและการบริหารจัดการบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน

ส่วนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในฐานะผู้ดูแลระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) ประกอบด้วย

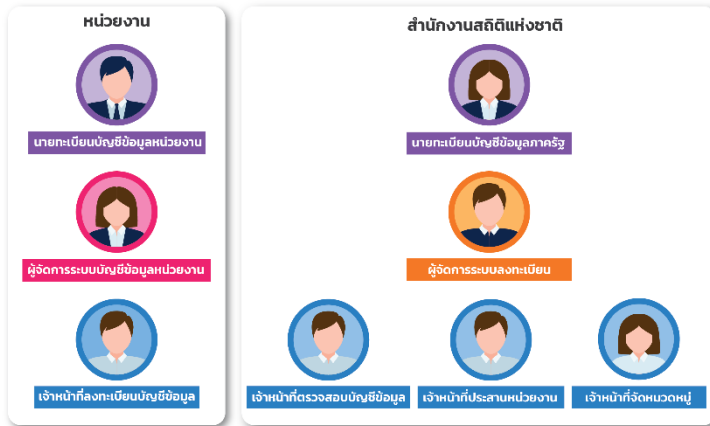
1. นายทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่อนุมัติการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ เพิกถอนหรือปรับปรุงการลงทะเบียนชุดข้อมูลภาครัฐ และเก็บรักษาชุดข้อมูลภาครัฐ

2. ผู้จัดการระบบลงทะเบียน หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านไอทีของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทำหน้าที่บริหารจัดการระบบลงทะเบียนชุดข้อมูลในภาพรวม จัดการสิทธิผู้ใช้ทุกระดับ (ผู้จัดการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีข้อมูล และเจ้าหน้าที่จัดหมวดหมู่)

3. เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ ทำหน้าที่ประสานและติดตามหน่วยงานเพื่อให้เกิดการลงทะเบียน ในขณะที่รออนุมัติ ติดตามการปรับปรุงชุดข้อมูลตามวัฏจักรของข้อมูล ติดตามการเบิกถอนชุดข้อมูลเพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐที่กำหนดไว้

4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีข้อมูล หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ ทำหน้าที่ตรวจสอบความเป็นเจ้าของชุดข้อมูลและความครบถ้วนของคำอธิบายชุดข้อมูลตามแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมรวบรวมชุดข้อมูลผ่านการตรวจสอบแล้วเสนอต่อนายทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ เพื่อทำการอนุมัติการลงทะเบียน การปรับปรุง หรือการเบิกถอนชุดข้อมูลของหน่วยงาน

5. เจ้าหน้าที่จัดหมวดหมู่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ ทำหน้าที่จัดหมวดหมู่และจัดชุดข้อมูล รวมทั้งจัดการป้ายกำกับชุดข้อมูลของชุดข้อมูลในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ



รูปที่ 6.1 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

6.3) ขั้นตอนการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

1. หน่วยงานของรัฐมอบหมายผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้จัดการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล
2. ผู้จัดการระบบลงทะเบียนโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ กำหนดสิทธิผู้รับผิดชอบหน่วยงาน ระบบแจ้งการกำหนดสิทธิ ไปยัง E-mail ของผู้รับผิดชอบหน่วยงาน
3. ผู้จัดการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูลทำการ Log in เข้าสู่ระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ เพื่อลงทะเบียนระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานและยืนยันตัวตน (<https://register.gdcatalog.go.th>) ด้วย Username OpenID ที่แจ้งไว้ ระบบจะส่ง E-mail ไปยังเจ้าหน้าที่ประสานงาน

4. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว จะต้องลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงาน ด้วย Token API จึงจะถือว่า “ลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงานสำเร็จ” กรณีไม่เข้า Log in ระบบครั้งแรกเกินกำหนด 5 วันทำการ หลังจากได้รับ E-mail แจ้งการเพิ่มสิทธิจากระบบ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานจะติดต่อไปยังผู้จัดการระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล

5. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูลอนุมัติการลงทะเบียนชุดข้อมูล ทำการดึงข้อมูลจากระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานตามที่ได้แจ้งลงทะเบียนไว้ และเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการลงทะเบียน โดยชุดข้อมูลลงทะเบียนจะต้องผ่านการตรวจสอบและผ่านการรับรองความถูกต้องจากนายทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

6. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีข้อมูลทำการตรวจสอบชุดข้อมูลที่หน่วยงานแจ้งลงทะเบียน

☐ กรณีชุดข้อมูลผ่านเกณฑ์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีข้อมูลจะรวบรวมชุดข้อมูลที่ผ่านเกณฑ์เสนอต่อนายทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ เพื่ออนุมัติการลงทะเบียนชุดข้อมูล

☐ กรณีชุดข้อมูลไม่ผ่านเกณฑ์ ระบบจะแจ้งชุดข้อมูลที่ไม่ผ่านเกณฑ์ไปยัง E-mail ของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล เพื่อปรับปรุง และลงทะเบียนชุดข้อมูลใหม่อีกครั้ง

7. นายทะเบียนข้อมูลภาครัฐพิจารณาการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ เมื่อชุดข้อมูลได้รับการอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนไปยัง E-mail ของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล

8. เจ้าหน้าที่จัดหมวดหมู่ทำการจัดหมวดหมู่ และกำหนด Tags ส่งต่อชุดข้อมูลที่จัด Category/Theme/Tag ที่เรียบร้อยแล้วไปยัง GD Catalog Portal & Directory Service

9. เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานติดตามการเปลี่ยนแปลงของชุดข้อมูล และคำอธิบายชุดข้อมูล

10. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูลของหน่วยงานเข้ามาในระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยทำได้ 2 วิธี คือ

☐ หน่วยงานเจ้าของข้อมูลทำการเพิกถอนชุดข้อมูลจากระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และต้องทำการแจ้งเพิกถอนชุดข้อมูลดังกล่าว เพื่อทำการเพิกถอนจากระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ

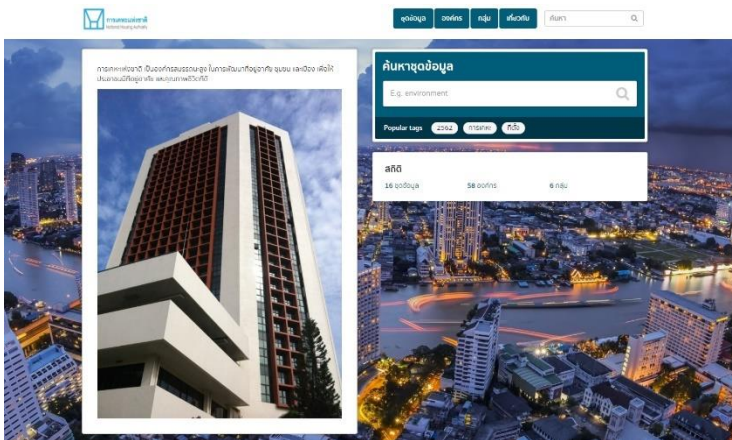
☐ หน่วยงานเจ้าของข้อมูลทำการแจ้งเพิกถอนชุดข้อมูลจากระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยไม่ได้ทำการเพิกถอนชุดข้อมูลจากระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน

11. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูลแจ้งปรับปรุง/เพิกถอนชุดข้อมูลที่ลงทะเบียนแล้ว

12. นายทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐพิจารณาชุดข้อมูลตามที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีข้อมูลเสนอ เพื่ออนุมัติการปรับปรุง/เพิกถอนชุดข้อมูล โดยระบบจะแจ้งยืนยันการปรับปรุง/เพิกถอนชุดข้อมูล ไปยัง E-mail ของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนบัญชีข้อมูล หลังจากนั้นผู้จัดการระบบลงทะเบียนจะลบหรือระงับบัญชีผู้ใช้งานระบบในทันทีที่พบว่าผู้ใช้งานระบบนั้นไม่มีสถานะเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานแจ้งความประสงค์ให้ยกเลิกบัญชีผู้ใช้งานระบบนั้น

7.1) Agency Dataset

เป็นข้อมูลที่หน่วยงานถืออยู่ ผู้ใดที่ต้องการใช้สามารถสืบค้นและดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น



รูปที่ 7.1 ระบบบัญชีข้อมูล การเคหะแห่งชาติ

[illegible]

รูปที่ 7.2 ตัวอย่างชุดข้อมูล การเคหะแห่งชาติบนระบบบัญชีข้อมูล



องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

Forest Industry Organization

ดูข้อมูล

โพสต์

กลุ่ม

เข้าร่วม

ค้นหา

ค้นหา

บันทึกต้นรุ้งระบบบัญชีข้อมูล องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

วิสัยทัศน์ อ.อ.ป. (FIO's Vision)

“เป็นผู้นำด้านเทคโนโลยีการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์บนผืนป่าของประเทศไทยอย่างยั่งยืน ในปี 2565”

ค้นหาข้อมูล

ค้นหา

ใช้แล้ว

Forest Stewardship

สถิติ

13 ข้อมูล

10 โพสต์

2 กลุ่ม

การปลูกสร้างสวนป่า

0 ข้อมูล

ธุรกิจอุตสาหกรรมไม้

0 ข้อมูล

รูปที่ 7.3 ระบบบัญชีข้อมูล องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ชุดข้อมูลการวิเคราะห์การปลูกสร้างสวนป่าเศรษฐกิจและธุรกิจไม้ [127 recent views](#)

ชุดข้อมูลการวิเคราะห์รายงานสรุปผลการผลิตไม้สวนป่าประจำปีขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ โดยแสดงข้อมูลประเภทไม้ ผลการผลิต-จำหน่าย เป็นสำคัญ

[HTML](#)

สำนักงานวิเทศนการการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน 13 กรกฎาคม 2564

ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งสวนป่าขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ [164 recent views](#)

ข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ แสดงตำแหน่งที่ตั้งสวนป่า ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (point)

[XLSX](#) [ZIP](#) [BMP](#) [CSV](#)

ฝ่ายสารสนเทศ 13 กรกฎาคม 2564

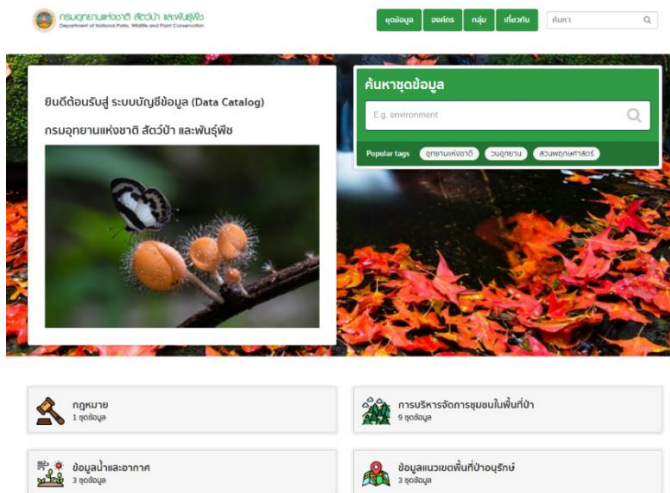
ข้อมูลอัตราค่าใช้จ่ายในการปลูกสร้างสวนป่า ตามกิจกรรม [37 recent views](#)

จัดทำขึ้นเพื่อใช้ทราบอัตราการปลูกสร้างสวนป่าไม้เศรษฐกิจหลัก ได้แก่ ไม้สัก ยูคาลิปตัส และยางพารา และยังใช้คำนวณค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นเพื่อประกอบการของงบประมาณในการปลูกสร้างสวนป่า

[XLSX](#)

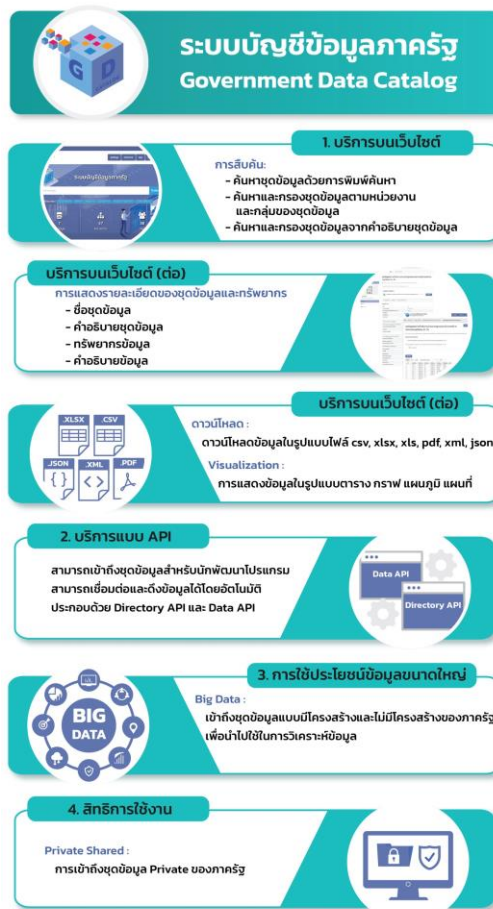
ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า 13 กรกฎาคม 2564

รูปที่ 7.4 ตัวอย่างชุดข้อมูล องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

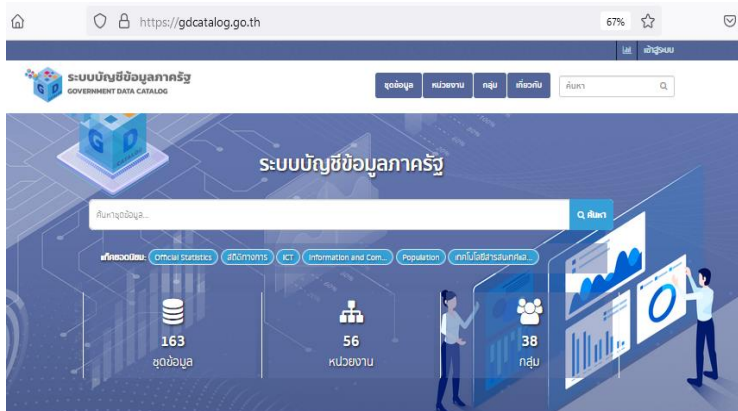


รูปที่ 7.5 ระบบบัญชีข้อมูล กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

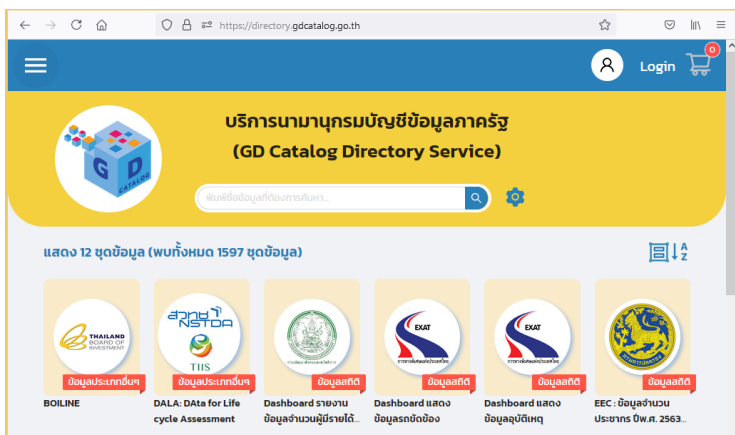
7.2) รูปแบบบริการ



รูปที่ 7.8 บริการระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ



รูปที่ 7.9 ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ



รูปที่ 7.10 บริการนามานุกรมบัญชีข้อมูลภาครัฐ

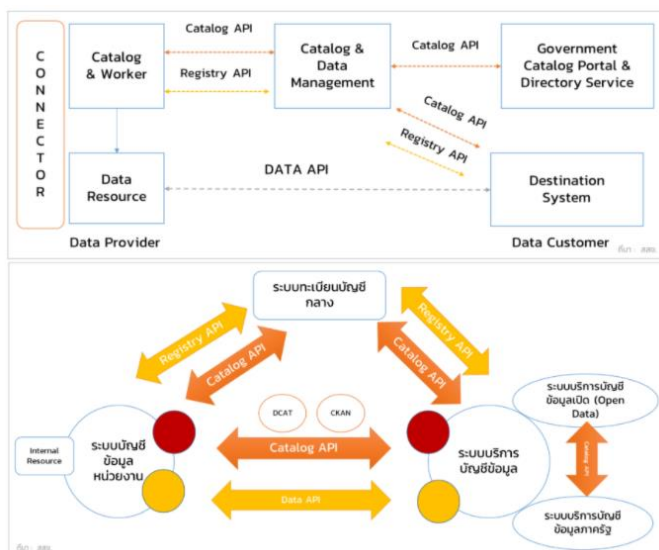
บริการระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ หรือ GD Catalog นอกจากจะให้บริการพื้นฐานของระบบบัญชีข้อมูลเพื่อรองรับผู้ใช้ที่เข้าถึงผ่านเบราว์เซอร์ (Browser) แล้ว บริการสำหรับบัญชีข้อมูลผ่าน Catalog API เป็นอีกบริการหนึ่งที่ทำให้เกิดการใช้ประโยชน์จากบัญชีข้อมูลพร้อมคำอธิบายผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ทำงานประสานกันบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเป็นการบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐและนาณุกรม ซึ่งช่วยลดภาระการทำงานที่ซ้ำซ้อนในการส่งต่อชุดข้อมูลไปหลายหน่วยงานและส่งผลให้เกิดการแบ่งปันการใช้ประโยชน์ให้กับหน่วยงานรัฐอื่นและภาคประชาชนไปพร้อมกัน สำหรับบริการแบบเอพีไอ (API) ที่ทำงานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ผ่านลิงค์ (<https://gdcatalog.go.th>) และบริการนาณุกรมบัญชีข้อมูลภาครัฐ สามารถเข้าใช้งานได้ผ่านลิงค์ (<https://directory.gdcatalog.go.th>) จำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

7.2.1) บริการเอพีไอสำหรับบัญชีข้อมูล (Catalog API) เป็น เอพีไอ (API) ของระบบบัญชีข้อมูลเพื่อรองรับการทำงานร่วมกับระบบลูกข่ายที่ร้องขอเพื่อใช้แสดงรายการบัญชีข้อมูล การค้นหา การเพิ่มและการปรับปรุงบัญชีข้อมูล เป็นต้น อย่างไรก็ตามด้วยหน่วยงานรัฐนั้น อาจติดตั้งระบบบัญชีข้อมูลที่แตกต่างกันจึงมีความหลากหลายไม่น้อย แต่ปัจจุบันมีมาตรฐาน DCAT (Data Catalog Vocabulary) เป็นมาตรฐานกลางทำให้การทำงานร่วมกันระหว่างระบบบัญชีข้อมูลเป็นไปแบบอัตโนมัติ ประกอบด้วย 2 ส่วน

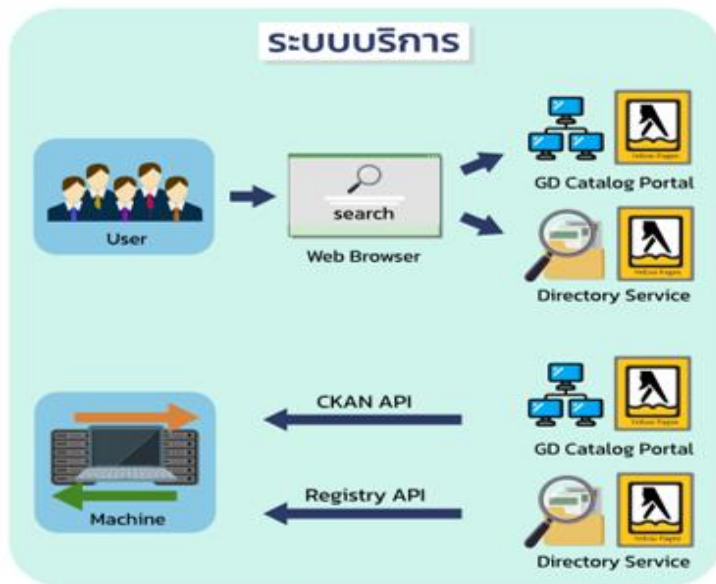
7.2.1.1) บริการบัญชีข้อมูลที่ลงทะเบียน (Registry API) เป็น เอพีไอ (API) ของระบบทะเบียนแบบ Restful Web Service ที่ออกแบบเพื่อรองรับการร้องขอข้อมูลที่หน่วยงานได้ลงทะเบียนไว้กับระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐนำกลับไปใช้โดยข้อมูลที่ได้รับไปมีความละเอียดในระดับตัวแปรที่อยู่ในชุดข้อมูลและยังทำหน้าที่เป็น Backend ให้กับระบบบริการค้นหาบัญชีข้อมูลได้ด้วย

7.2.1.2) บริการเอพีไอชุดข้อมูล (Data API) ในกรณีที่ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานมีการไหลชุดข้อมูลขึ้นไว้บนระบบบัญชีข้อมูลโดยตรงแล้วระบบคอมพิวเตอร์ลูกข่ายสามารถร้องขอผ่าน Data API แล้วนำชุดข้อมูลที่ส่งกลับซึ่งเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดขึ้น เช่น CSV JSON XML และ RDF เป็นต้น

บริการ เอพีไอ (API) ที่กล่าวมาข้างต้นจึงเป็นกลไกหลักที่ทำให้ข้อมูลของหน่วยงานรัฐที่จัดเก็บอยู่แบบอิสระต่อกันสามารถทำงานร่วมกันในแบบร้องขอ (Pull) และ บันทึกลับ (Push) ทำหน้าที่เป็นแพลตฟอร์มกลางระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐและเพิ่มความสามารถด้วยส่วนขยายเกิดการแบ่งปันชุดคำสั่งระหว่างหน่วยงานภาครัฐ จึงทำให้เกิดการพัฒนาในอนาคตได้อย่างต่อเนื่อง ดังแสดงในรูปที่ 7.11



รูปที่ 7.11 การทำงานระหว่าง API ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ

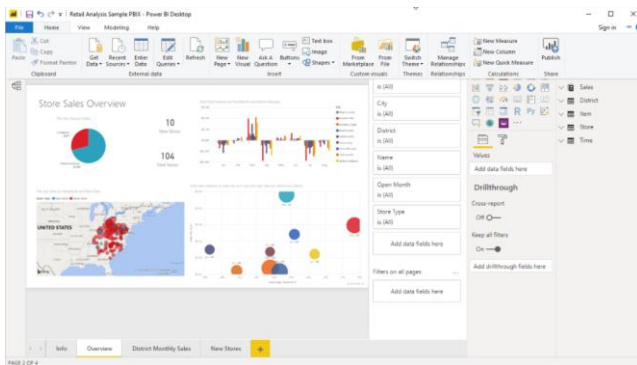


รูปที่ 7.12 ระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐและนามานุกรม
(GD Catalog Portal & Directory Services)

7.3) Visualization

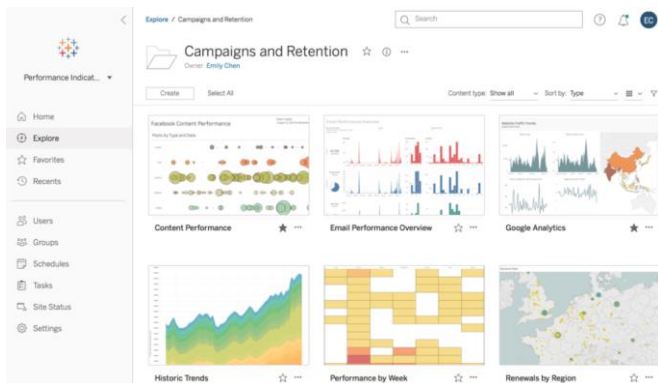
เป็นการนำข้อมูล มาวิเคราะห์ สรุป และแสดงผลข้อมูลออกมาให้อยู่ในรูปแบบของแผนภาพ กราฟ หรือวิดีโอ เพื่อให้เห็นเป็นภาพที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายกว่าเดิม ตัวอย่างเครื่องมือ Data Visualization ตัวอย่างเช่น

7.3.1) เครื่องมือ Power BI เป็นเครื่องมือที่วิเคราะห์ข้อมูลพร้อมกันและจัดรูปแบบข้อมูลได้อย่างเป็นระเบียบ แสดงผลได้ทั้งคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พกพา



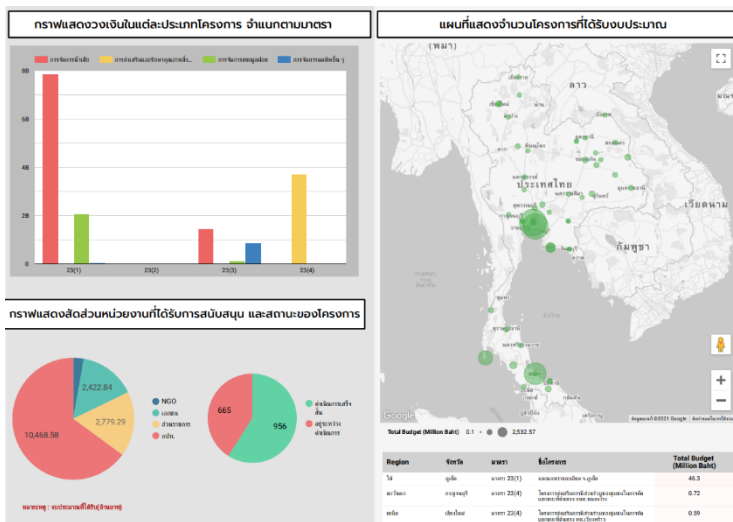
รูปที่ 7.13 ตัวอย่างเครื่องมือ Power BI

7.3.2 เครื่องมือ Tableau โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลมาวิเคราะห์และแสดงผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ แสดงผลออกมาในหน้า Dashboard ใช้งานง่าย มีการปรับปรุงซอฟต์แวร์ตลอดเวลา



รูปที่ 7.14 ตัวอย่างเครื่องมือ Tableau

7.3.3) เครื่องมือ Google Data Studio เป็นเครื่องมือจาก Google ที่ทำออกมา สร้างรีพอร์ตจากข้อมูลตัวเลขเป็นรูปภาพที่เข้าใจง่าย สามารถดึงข้อมูลจาก Google มาวิเคราะห์และทำภาพได้โดยตรง มีเทมเพลตให้เลือกใช้งาน สะดวกต่อการแชร์และทำงานร่วมกันของคนในทีม



รูปที่ 7.15 Visualization Dashboard

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

7.3.4) เครื่องมือ Excel โปรแกรม Spreadsheet จัดเก็บข้อมูลลงในตาราง ได้ทั้งแนวดิ่งและแนวนอน สร้างกราฟและรูปภาพได้เพียงแค่ดึงจากข้อมูลในตาราง ออกมาในรูปแบบของแผนภูมิคอลัมน์ แผนภูมิเส้น แผนภูมิวงกลมและแผนภูมิเรดาร์



รูปที่ 7.16 ตัวอย่างเครื่องมือ Excel

7.4) Open Data (สพร.)

ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ภายใต้ชื่อ “data.go.th” ที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. พัฒนาขึ้นภายใต้แนวคิดการเป็นศูนย์กลางในการเข้าถึงข้อมูลเปิดภาครัฐของประเทศ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลภาครัฐได้สะดวก รวดเร็ว ตลอดเวลา โดยข้อมูลที่เผยแพร่อยู่ในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแสดงตัวอย่างข้อมูล (Preview) การแสดงข้อมูลด้วยภาพ (Visualization) และเอพีไอ (API) รวมทั้งยัง

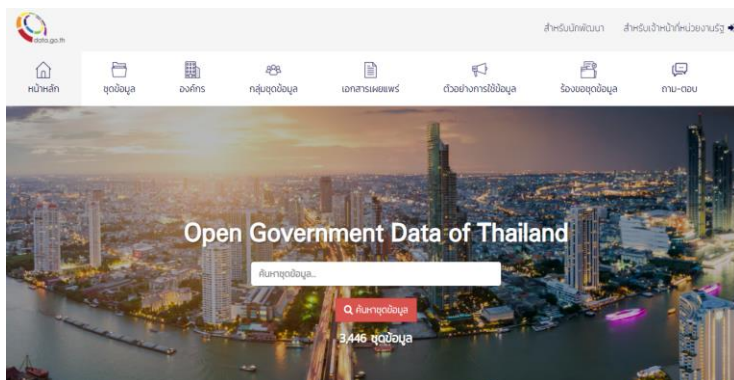
สามารถจัดการชุดข้อมูลและเมทาดาทาของข้อมูลได้อีกด้วย ซึ่งจากพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยมีศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Government Open Data) ผ่านเว็บไซต์ data.go.th ทำให้ในปัจจุบันการนำเข้าชุดข้อมูลของหน่วยงานขึ้นเผยแพร่บน data.go.th ใช้วิธีการจัดเตรียมข้อมูลในแบบไฟล์ XLS หรือ CSV หรือไฟล์ข้อมูลชนิดอื่น ๆ และนำขึ้นสู่เว็บไซต์โดยตรง วิธีดังกล่าวแม้จะสะดวกในการจัดเตรียมและนำเข้าไฟล์ข้อมูล แต่ยังมีข้อจำกัดในเรื่องคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูล อาจะยังไม่ได้ผ่านการกลั่นกรองหรือตรวจสอบอย่างเป็นระบบจากคณะทำงานผู้รับผิดชอบด้านข้อมูลของหน่วยงาน เมื่อมีระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ หรือ GD Catalog จะช่วยสนับสนุนหน่วยงานในการจัดทำบัญชีข้อมูลและการจัดแบ่งหมวดหมู่ของชุดข้อมูล โดยชุดข้อมูลที่จัดอยู่ในหมวดหมู่ข้อมูลสาธารณะที่ได้รับอนุมัติในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐแล้วจึงจะสามารถนำมาเปิดเผยได้ผ่านเว็บ data.go.th ได้อย่างเป็นระบบ

การเชื่อมต่อชุดข้อมูลระหว่าง data.go.th กับ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ จะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานรัฐ โดยหน่วยงานกลาง ได้แก่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) สำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) และสถาบันส่งเสริมการวิเคราะห์และบริหารข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ (สวช.) ได้ร่วมกันส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ สร้างรายการชุดข้อมูลเพื่อนำมาวางไว้ที่ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency data catalog) ซึ่งจะถูกรวบรวมมาจัดเก็บที่ระบบนามานุกรมข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลบัญชีข้อมูลภาครัฐได้ และหากชุดข้อมูลใดไม่มีชั้นความลับ จัดเป็นข้อมูลเปิดที่ให้ประโยชน์กับสาธารณะได้ หน่วยงานกลางจะกระตุ้นและส่งเสริมให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลทำสำเนาข้อมูลเปิดมาไว้ที่ data.go.th เพื่อใช้ประโยชน์ข้อมูลเปิดภาครัฐ

โดยกระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างเป็นระบบต่อไป ดังแสดงในแผนภาพการไหลของข้อมูลระหว่างระบบ GD Catalog และ data.go.th ดังรูป 7.17



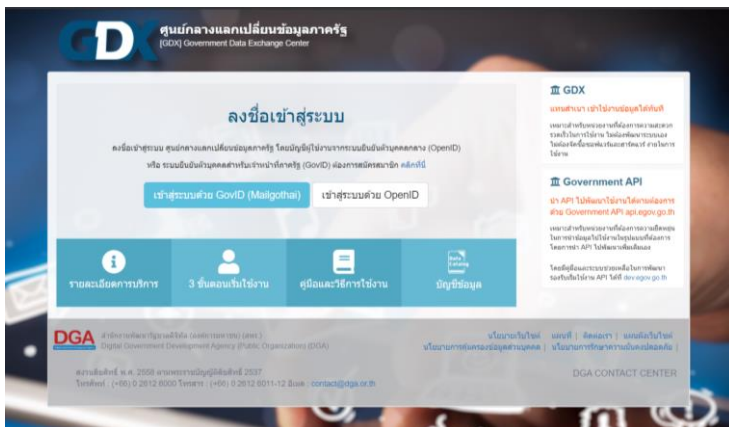
รูปที่ 7.17 การเชื่อมต่อระหว่าง GD Catalog กับ data.go.th



รูปที่ 7.18 ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)

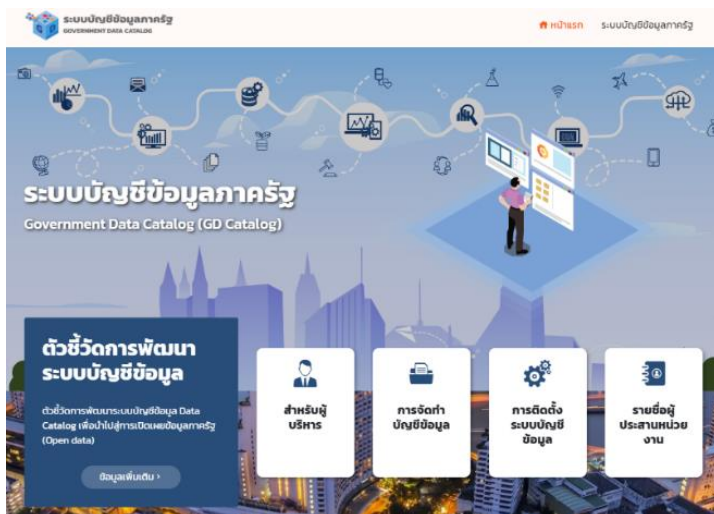
7.5 GDx (สพร.)

เป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange: GDx) ในการรับส่งข้อมูล เอกสารทะเบียนดิจิทัลระหว่างหน่วยงานภาครัฐต่างๆ การดำเนินงานทั้งหมดจะเป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและภาคเอกชนเมื่อใช้บริการจากภาครัฐ ช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล ไม่จำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารในรูปแบบกระดาษต่อไป เช่น ข้อมูลบุคคลจากบัตรสมาร์ตการ์ด (On Card) โดยเรียกข้อมูลจากบัตรประชาชน, ข้อมูลจากฐานข้อมูล IKNO ได้แก่ ข้อมูลทะเบียนบ้าน ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ ข้อมูลที่อยู่ เป็นต้น



รูปที่ 7.19 ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ
(Government Data Exchange: GDx)

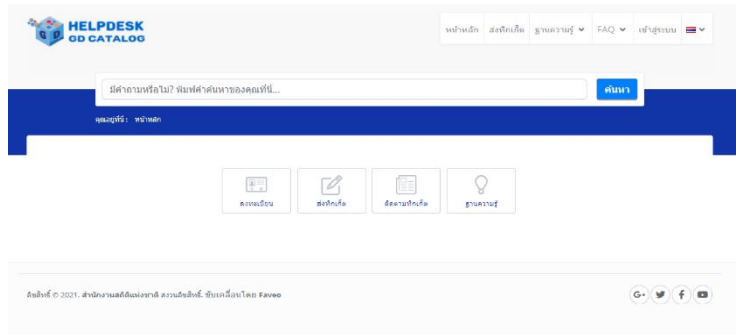
8.1) GD Helppages



รูปที่ 8.1 หน้าเว็บไซต์ของ “GD Helppages”

เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เป็นไปด้วยสะดวกแก่ผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น ทางสำนักงานสถิติแห่งชาติได้จัดทำเว็บไซต์ที่จะให้ความรู้ต่าง ๆ ในการจัดทำระบบบัญชีข้อมูล การติดตั้งระบบบัญชีข้อมูล และรายชื่อผู้ประสานงาน ทั้งนี้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงเว็บไซต์ได้ทาง “<https://gdhelppage.nso.go.th>”

8.2) GD Helpdesk



รูปที่ 8.2 หน้าเว็บไซต์ของ “GD Helpdesk”

เว็บไซต์ “GD Helpdesk” คือ ระบบที่จะช่วยให้การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยจะมีระบบเปิดให้บริการ ประกอบไปด้วย การส่งตักเก็ต การติดตามตักเก็ต การสืบค้นข้อมูล รวมถึงการสอบถามข้อมูลและการแก้ไขปัญหาการใช้งาน โดยผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงเว็บไซต์ได้ทาง “<https://gdhelpdesk.nso.go.th>”

9.1) ผลการทำงานของหน่วยงาน

ในการดำเนินโครงการฯ หน่วยงานนำชุดข้อมูลขึ้นบนระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน CKAN Open-D ดังนี้

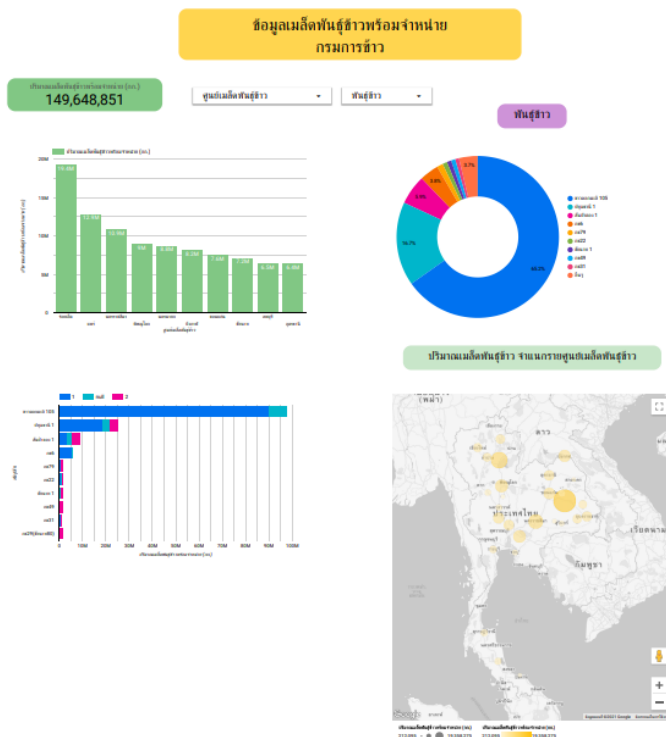
หน่วยงาน	จำนวนชุดข้อมูล	จำนวนแหล่งข้อมูล
การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	7	16
การเคหะแห่งชาติ	17	27
การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	17	40
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	22	27
สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	24	45
กรมราชทัณฑ์	23	50
กรมการปกครอง	26	98
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)	11	25
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	18	15
กรมประชาสัมพันธ์	33	74
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	19	50
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	8	1
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่	29	32
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	37	39
สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	11	13
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	13	15
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	11	19
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	14	15
กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ	132	45
สำนักงานประกันสังคม	28	46

หน่วยงาน	จำนวนชุด ข้อมูล	จำนวน แหล่งข้อมูล
กรมการข้าว	16	53
กรมหม่อนไหม	19	23
กรมการจัดหางาน	20	83
การทำเรือแห่งประเทศไทย	79	145
สถาบันเทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	41	96
กรมการจัดหางาน	20	83
การทำเรือแห่งประเทศไทย	79	145
สถาบันเทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	41	96
กรมกิจการเด็กและเยาวชน	32	34
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	37	18
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	69	121
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติ	40	64
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	76	188
กรมสุขภาพจิต	25	46
รวม	954	1,563

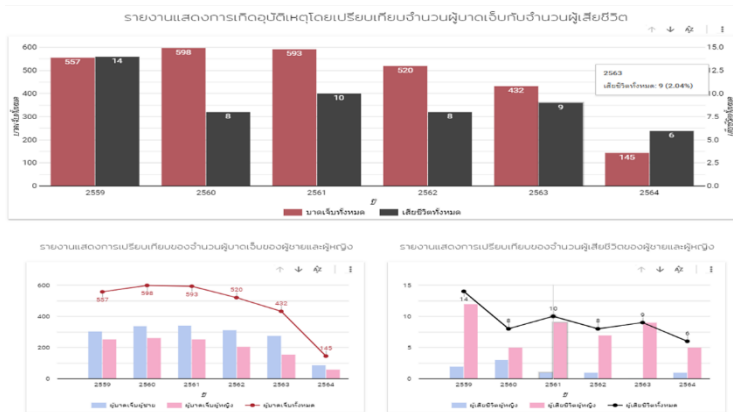
จังหวัด	จำนวนชุด ข้อมูล	จำนวน แหล่งข้อมูล
ระยอง	61	87
ชลบุรี	66	75
ฉะเชิงเทรา	93	179
รวม	220	338

9.2) การนำชุดข้อมูลไปใช้ประโยชน์

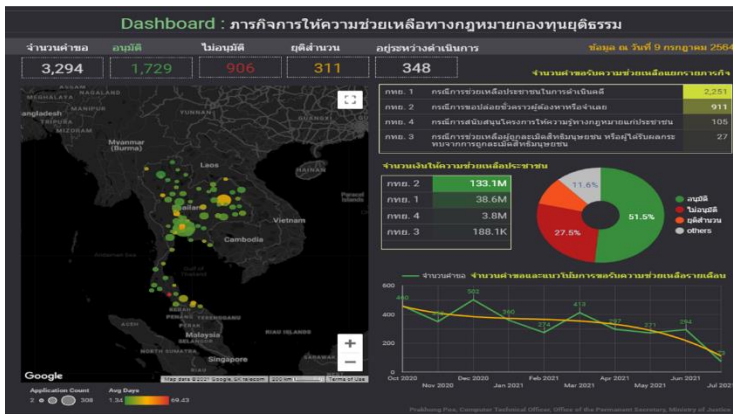
โครงการฯ นำชุดข้อมูลที่หน่วยงานได้เลือกมาวิเคราะห์ สรุป และแสดงผล ข้อมูลออกมาให้อยู่ในรูปของแผนภาพ กราฟ เพื่อให้เห็นเป็นภาพที่ชัดเจนและ เพื่อให้ผู้บริหารนำมาประกอบการตัดสินใจในการวางแผนและนโยบายในการงาน ดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป



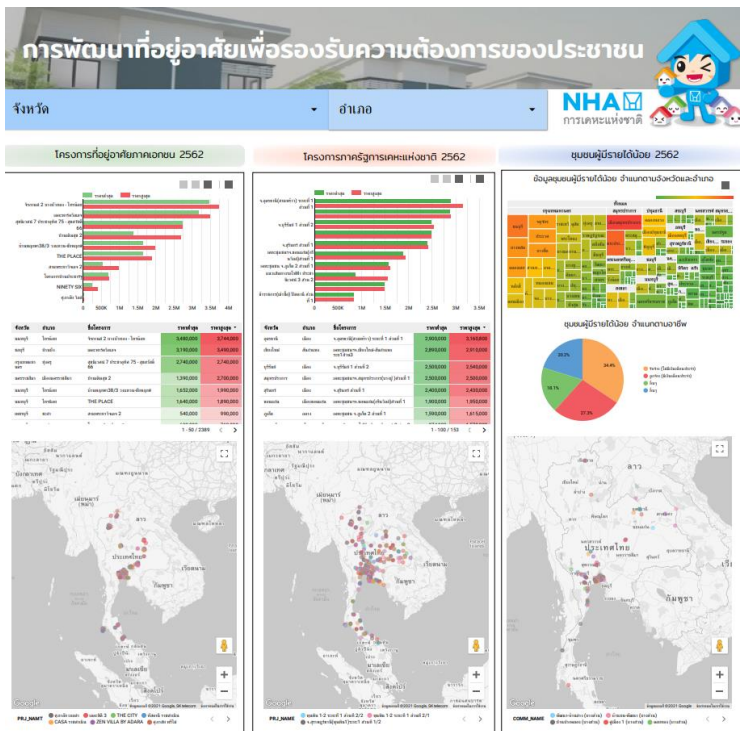
รูปที่ 9.1 Visualization Dashboard กรมการข้าว



รูปที่ 9.2 Visualization Dashboard การทางพิเศษแห่งประเทศไทย



รูปที่ 9.3 Visualization Dashboard สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม



รูปที่ 9.4 Visualization Dashboard การเคหะแห่งชาติ



เขตพื้นที่	จังหวัด
ป	เดือน: พฤษภาคม (1)

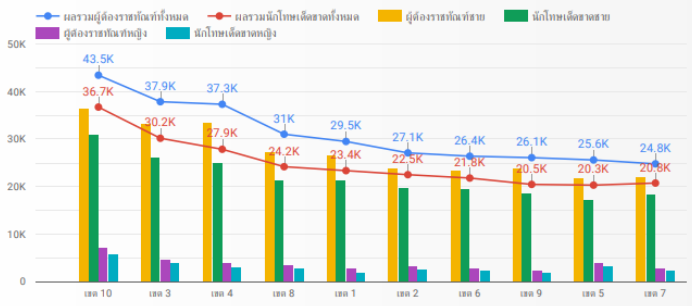
การวิเคราะห์รายงานสรุปผลนักโทษในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

ผู้ต้องขังทั้งหมดที่ลงทะเบียน		นักโทษเด็ดขาด		ผู้ต้องขังระหว่าง ใต้สวน		ผู้ต้องขังระหว่าง สอดสวน	
309,282		218,271 30,010		9,468 1,453		16,330 1,960	
ผู้ต้องขังใหม่ทั้งหมด	ผู้ต้องขังใหม่หญิง	ผู้ต้องขังระหว่าง ลูกชาย-ลูกสาว		ผู้ถูกกักกัน		ผู้ต้องกักขัง	
272,369 88.06%	36,913 11.94%	27,314 3,382		34 6		929 102	

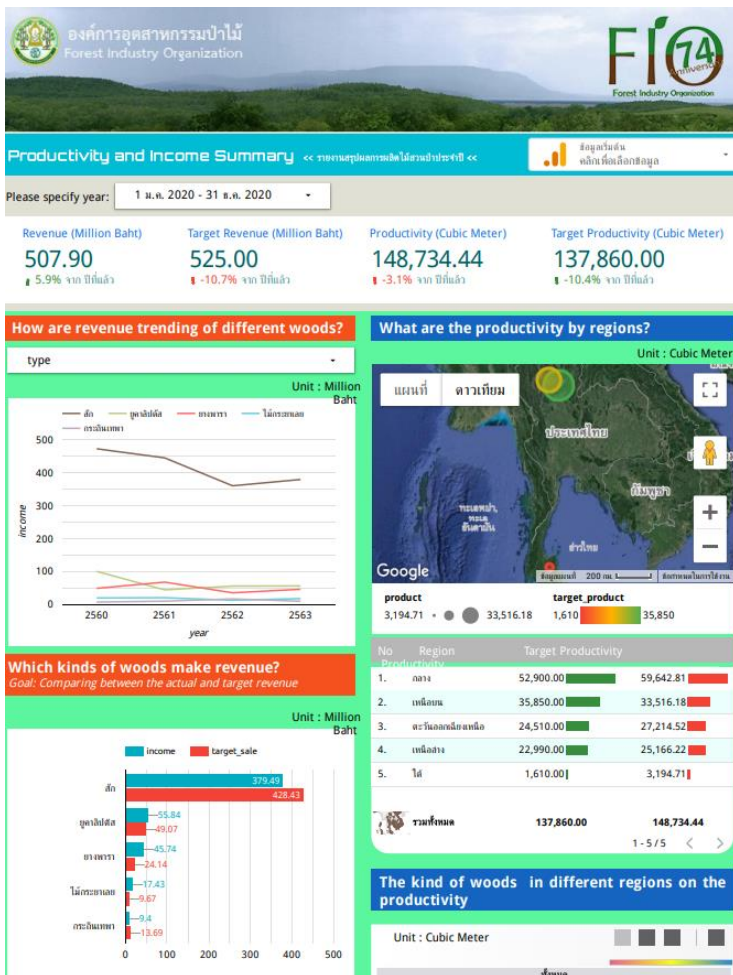
จำนวนผู้ต้องราชทัณฑ์แบ่งตามจังหวัด

[illegible]

จำนวนผู้ต้องราชทัณฑ์แบ่งตามเขตพื้นที่



รูปที่ 9.5 Visualization Dashboard กรมราชทัณฑ์



รูปที่ 9.6 Visualization Dashboard องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

9.3) ประโยชน์ของโครงการ

☐ มีกระบวนการธรรมาภิบาลเกิดขึ้นในองค์กรในการจัดการข้อมูล แต่ความเข้มแข็งการจัดการแตกต่างกัน

☐ การจัดทำบัญชีข้อมูลเจ้าภาพหลักคือ เจ้าของข้อมูล ทำให้ทราบแหล่งข้อมูลที่เป็นทางการ

☐ ได้รับทราบกระบวนการทำงานร่วมกัน ความพร้อมของข้อมูลที่อยู่ในดิจิทัล และระดับความพร้อมในการแบ่งปันข้อมูลในกระบวนการทำงาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนากระบวนการอื่น ๆ ในหน่วยงาน

☐ เข้าใจและเห็นความสำคัญของชุดข้อมูลในหน่วยงานที่จะนำมาใช้ประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนประเทศ

☐ มีระบบบริการบัญชีข้อมูลหน่วยงานเพื่อใช้ภายในหน่วยงาน และส่งต่อไปยังระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) เพื่อให้บริการในภาพรวมของประเทศ

☐ หน่วยงานสามารถเลือกได้ว่าจัดติดตั้งบัญชีข้อมูลแบบใดที่เหมาะสมกับหน่วยงาน ได้แก่ Agency Catalog as a service , Agency On Promise

9.4) ข้อเสนอแนะโครงการ

ภาพรวมของโครงการการศึกษาและพัฒนาต้นแบบระบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐและระบบนามานุกรม ที่ขับเคลื่อนโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นจัดการข้อมูลหน่วยงานระดับต้นน้ำอย่างมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยมี 31 หน่วยงานและ 3 จังหวัดเข้าร่วมโครงการ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ข้อมูลต้นน้ำมีคุณภาพ ไม่ซ้ำซ้อน ถูกต้อง ตรงกัน มีความเป็นปัจจุบันและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างมีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงชั้นความลับของข้อมูล

เมื่อหน่วยงานดำเนินการขึ้นชุดข้อมูลที่มีคุณภาพที่ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog) หรือระบบบัญชีข้อมูลพื้นที่ (Area Data Catalog) และนำขึ้นทะเบียนชุดข้อมูลคุณภาพไปที่ระบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ

(Government Data Catalog) ที่สำนักงานสถิติแห่งชาติตามการมอบหมายตามมติคณะรัฐมนตรี จะก่อให้เกิดการรวบรวมข้อมูลขนาดใหญ่ที่มีคุณภาพในระดับประเทศที่เรียกว่า Big Data ดังนั้น แผนการดำเนินงานในระยะถัดไปของสำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงควรไปในทิศทางของการเป็นนายทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยรองรับการเชื่อมต่อชุดข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน จังหวัดแบบดิจิทัลอย่างอัตโนมัติผ่านบริการแบบ API และนำไปสู่การให้บริการ (Digital Service) กับหน่วยงานราชการและประชาชนทั่วไป โดยดำเนินการให้เป็นต้นน้ำของข้อมูลที่มีคุณภาพที่ดีเพื่อนำส่งไปสู่ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของประเทศ และรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange) ระหว่างหน่วยงานที่ดำเนินการขึ้นทะเบียนกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) และนำส่งข้อมูลสาธารณะที่มีคุณภาพน่าเชื่อถือไปยัง data.go.th ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล องค์การมหาชน (สพร.)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) ควรมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนเพื่อให้บริการและดูแลหน่วยงานที่ดำเนินการด้าน Data Catalog ในระดับกรม กระทรวง ศูนย์ข้อมูลหรือจังหวัดผ่านแพลตฟอร์ม As a Services โดยต้องมีความสามารถในการให้คำปรึกษากับหน่วยงานที่มีปัญหาการติดตั้งแบบ On Premise

สำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) ต้องเป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการจัดทำ Data Catalog ให้กับทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

สำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) ควรเป็นหน่วยงานหลักในการสร้างเครือข่ายของการแลกเปลี่ยนข้อมูลคุณภาพขั้นพื้นฐาน (ต้นน้ำ) ในระดับประเทศ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) แห่งชาติควรสร้างแผนที่นำทาง (Roadmap) ไปในทิศทางการเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและบริหารจัดการข้อมูลต้นน้ำที่ขึ้นทะเบียนมาหาคุณค่าเป็นฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ให้กับผู้บริหารระดับประเทศ

บทที่ 10 แผนการดำเนินงานในระยะถัดไป

ในการดำเนินงานระยะถัดไปของแผนสนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูล
หน่วยงานในปี 2565 ประกอบไปด้วย

1. การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. สนับสนุนให้ชุดข้อมูลของหน่วยงานพร้อมใช้และแบ่งปัน
3. การสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้การจัดทำบัญชีข้อมูลทั้งด้าน
การจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการบูรณาการใช้ประโยชน์ร่วมกัน
เพื่อส่งผ่านข้อมูลไปยัง data.go.th
5. ส่งเสริมให้เกิดการใช้ประโยชน์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ภาครัฐ
จากระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ

บรรณานุกรม

- [1] พรบ.การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
[ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก: <https://www.dga.or.th/wp-content/uploads/2021/02/5.pdf>
- [2] ราชกิจจานุเบกษา_ประกาศคกกพัฒนารัฐบาลดิจิทัล-ธรรมาภิบาลข้อมูล
ภาครัฐ [ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก: https://www.dga.or.th/wp-content/uploads/2021/03/ราชกิจจานุเบกษา_ประกาศคกกพัฒนารัฐบาลดิจิทัล-ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ.pdf
- [3] มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบ
ดิจิทัลต่อสาธารณะ [ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก: https://www.dga.or.th/wp-content/uploads/2021/03/ราชกิจจานุเบกษา_เปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ.pdf
- [4] มาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนว
ทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ [ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก:
https://www.dga.or.th/wp-content/uploads/2021/03/Final_GD-

ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)

