

งานประชาพิจารณ์

(ร่าง) มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
(มสพร. X-2566)

วันที่ 19 กรกฎาคม 2566 เวลา 13.30 – 16.00 น.
โดย ฝ่ายพัฒนามาตรฐานดิจิทัล
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
ผ่านช่องทางออนไลน์ MS Teams



ความเป็นมา



มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
Digital Government Standard

มรค. X : 2566
DGS X : 2566

ว่าด้วยกรอบรรมากิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง:
แนวปฏิบัติ

DATA GOVERNANCE FREAMWORK REVISED : GUIDELINE

เวอร์ชัน 2.0

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
สำนักนายกรัฐมนตรี

(ร่าง) มรค. X : 256X ว่าด้วยกรอบรรมากิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ

มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
Digital Government Standard

มรค. 3-2 : 2565
DGS 3-2 : 2565

ว่าด้วยแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ
GOVERNMENT DATA CATALOG REGISTRATION GUIDELINE

เวอร์ชัน 1.0

สำนักงานสถิติแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

- มรค. 3-1 : 2565 ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
- มรค. 3-2 : 2565 ว่าด้วยแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ
- มรค. 4-1 : 2565 ว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบาย
- มรค. 4-2 : 2565 ว่าด้วยแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- มรค. 5 : 2565 ว่าด้วยด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับ

งานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ

แผนภายในองค์กร

DGA
DIGITAL GOVERNMENT DEVELOPMENT AGENCY

มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
(องค์การมหาชน)
DGA Community Standard

มสพร. x-2566
DGA x-2566

ว่าด้วย แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
เวอร์ชัน 2.0

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
สำนักนายกรัฐมนตรี

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ห้ามมีการคัดลอก ทำซ้ำ แพร่ หรือ ใช้งานโดยไม่
ขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาต การฝ่าฝืนถือเป็นความผิดตามระเบียบของสำนักงาน
PM/511-002 Rev.1. 10/04/2566

(ร่าง) มสพร. X-2566 ว่าด้วย แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ

ปรับให้สอดคล้องกับ (ร่าง) DGF V. 2.0 มรค. 4-1 : 2565 มรค. 4-2 : 2565 และ มสพร. 8-2565

เพื่อเป็นข้อเสนอแนะในการจัดทำ Metadata ให้สมบูรณ์

(ร่าง) มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (มสพร. X-2566)

กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	การหารือกับหน่วยงานต่างๆ	การเสนอที่ประชุม TC2 / SC
<ul style="list-style-type: none"> ประกาศ มสพร. 8-2565 หลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ มีแนวทางการจัดหมวดหมู่และระดับชั้นข้อมูล การปรับปรุงกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เวอร์ชัน 2.0 โดยมีการเพิ่มหมวดหมู่ข้อมูล และยกตัวอย่างแนวทางการจัดระดับชั้นข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> 6 ธ.ค. 65 สพร.ได้จัดประชุมหารือกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ เรื่องการปรับปรุง Metadata โดยมีการเสนอโดยเพิ่มรายการจัดระดับชั้นข้อมูลใน Mandatory Metadata เมื่อพิจารณาพบว่า จะส่งผลต่อรายการเงื่อนไขการเข้าถึงข้อมูล กระทบต่อการใช้งานหน่วยงานภาครัฐและกระทบข้อมูลจำนวนมาก จึงเสนอให้เพิ่มรายการจัดระดับชั้นข้อมูล เป็น Optional Metadata 	<ul style="list-style-type: none"> 17 ม.ค. 66 ที่ประชุม TC2 มีมติเห็นด้วยกับแนวทางการปรับแก้ไข มสพร. 1-2564 ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ 21 มี.ค. 66 เสนอ TC2 พิจารณาเห็นชอบแนวทางการปรับโครงสร้าง มสพร. 1-2564 ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ 28 มี.ย 66 เสนอ SC พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างเอกสารและนำไปจัดงานประชาพิจารณ์ตามกระบวนการมาตรฐานต่อไป

แนวทางการปรับปรุง Metadata

- **Mandatory Metadata**
ขอปรับปรุงนิยามในตัวเลือกของสัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล
ขอเพิ่มตัวเลือกรายการจัดหมวดหมู่ "ข้อมูลใช้ภายใน"
- **Optional Metadata**
เพิ่มระดับชั้นข้อมูล ในรายการที่ 15 ของ Metadata ในข้อมูลทุกประเภท

(ร่าง) มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (มสพร. X-2566)



มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
(องค์การมหาชน)

DGA Community Standard

มสพร. x-2566

DGA x-2566

ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ

GOVERNMENT DATA CATALOG GUIDELINE REVIEW

เวอร์ชัน 2.0

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

สำนักนายกรัฐมนตรี

เนื้อหาประกอบด้วย 5 ส่วนหลัก

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 หมวดทั่วไป

บทที่ 3 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ

บทที่ 4 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องเชิงเทคนิค

บทที่ 5 ภาคผนวก

(ร่าง) มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (มสพร. X-2566)

DIGITAL GOVERNMENT DEVELOPMENT AGENCY



บทที่ 1 บทนำ



การปรับปรุง

ความเป็นมา กฎหมายและแนวทางที่เกี่ยวข้อง ขอบข่าย

บทนิยาม : อ้างอิงจาก : (ร่าง) มรค. x : 256X ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ เวอร์ชัน 2.0

- ❑ **ข้อมูลแบ่งปัน (Shared data)** หมายความว่า ข้อมูลอ่อนไหวที่ได้รับการจัดระดับชั้นข้อมูล ยกเว้นในระดับชั้นลับที่สุด ซึ่งสามารถแบ่งปันและแลกเปลี่ยนกันได้ระหว่างหน่วยงาน โดยจำเป็นต้องมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและใช้งาน รวมถึงการคุ้มครองข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัย
- ❑ **เจ้าของข้อมูล (Data Owner)** หมายความว่า บุคคล/คณะบุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบายมาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย โดยเจ้าของข้อมูลทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น การเปลี่ยนแปลงเมทาดาทา และ เกณฑ์การทำข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์ (Data Cleansing) นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและการจัดระดับชั้นข้อมูล เจ้าของข้อมูลส่วนใหญ่อยู่ในตำแหน่งบริหาร เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าส่วนงานบุคคลเป็นเจ้าของข้อมูลบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าส่วนงานการเงินเป็นเจ้าของข้อมูลการเงิน
- ❑ **เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลข้อมูล (Data Agents)** หมายความว่า ที่มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลให้มั่นคงปลอดภัย รวมทั้งทบทวน หรือ เสนออนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล และรายงานบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูล

บทที่ 2 หมวดทั่วไป

หลักการและแนวคิด



บัญชีข้อมูลภาครัฐ ช่วยให้สามารถสืบค้น ร้องขอ เข้าถึง ทราบแหล่งที่มา ทราบถึงประเภท รูปแบบ และสามารถใช้ประโยชน์ของข้อมูลภาครัฐทั้งหมดได้ สามารถบูรณาการ และใช้ประโยชน์ข้อมูลข้ามหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ

การจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ เริ่มต้นจากหน่วยงานรัฐที่เป็นเจ้าของข้อมูลจัดทำบัญชีข้อมูลสำคัญภายในหน่วยงานเองในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ชุดข้อมูลจะถูกจัดหมวดหมู่และมีคำอธิบายข้อมูลหรือที่เรียกว่า เมทาดาตา (Metadata) โดย “ผู้ใช้ข้อมูล” สามารถใช้ประโยชน์ผ่านระบบสารสนเทศที่บูรณาการร่วมกัน อาทิ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) และศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (gdx.dga.or.th)

การนำข้อมูลไปใช้เพื่อทำรรรมากิบาลข้อมูลและใช้ประโยชน์บัญชีข้อมูล



การจัดทำรรรมากิบาลข้อมูล เพื่อให้หน่วยงานรัฐเกิดการสร้างวัฒนธรรมขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data Driven) ประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับจากการจัดทำบัญชีข้อมูล

1. สามารถค้นหา เข้าถึง และใช้งานข้อมูลที่ถูกต้องได้อย่างรวดเร็ว
2. ช่วยลดระยะเวลาในการศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ (Data & Analytics)
3. ช่วยจัดชุดข้อมูลตามความต้องการได้ และร้องขอข้อมูล ที่ยังไม่มีผู้จัดทำได้
4. สนับสนุนให้เกิดรรรมากิบาลข้อมูลให้ข้อมูลมีคุณภาพ
5. ช่วยให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูลมีความเชื่อมั่นในข้อมูล

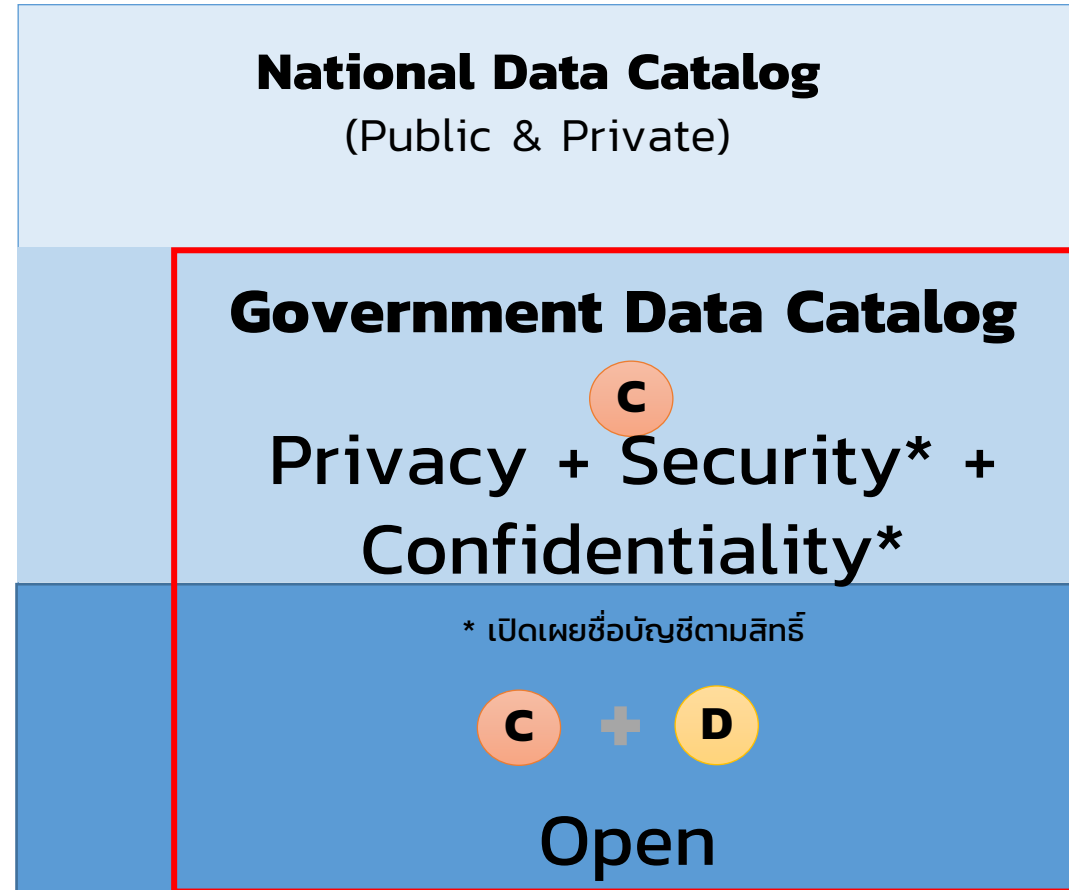
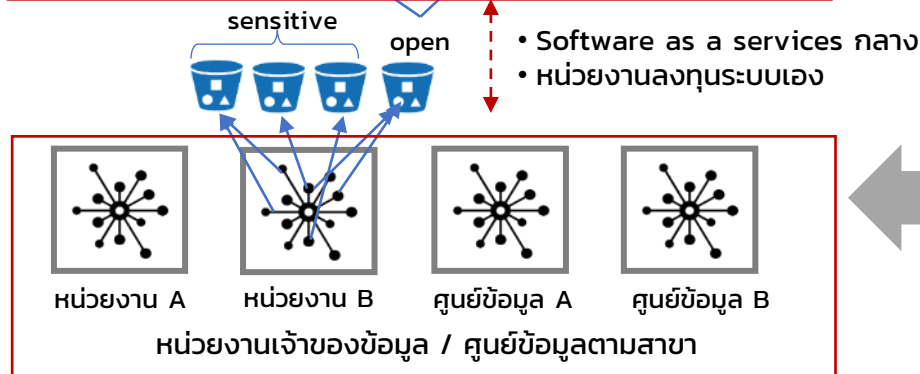
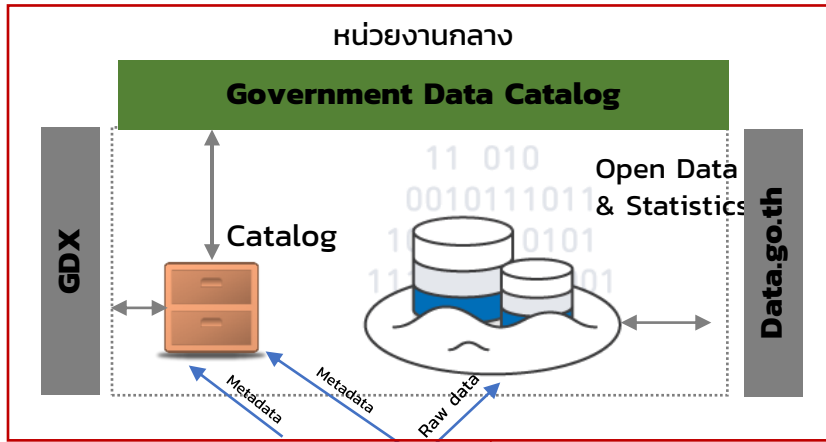
การพิจารณาชุดข้อมูลในการจัดทำรรรมากิบาลข้อมูล ควรมี **ยุทธศาสตร์ด้านข้อมูล** เพื่อเลือกชุดข้อมูลที่สำคัญนำมาวิเคราะห์และใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด



บทที่ 2 หมวดทั่วไป

หลักการและแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)

Data Governance, Data Exchange, Data Catalog



- นำไปใช้
- International Ranking / Country Policies
- Big Data Analytics / Data Services for OSS
- High Value Dataset for Private Sectors

ที่มา: ข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี 3 พ.ค. 62 "แนวทางการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data)"

** Data classifications ตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ แบ่งเป็น

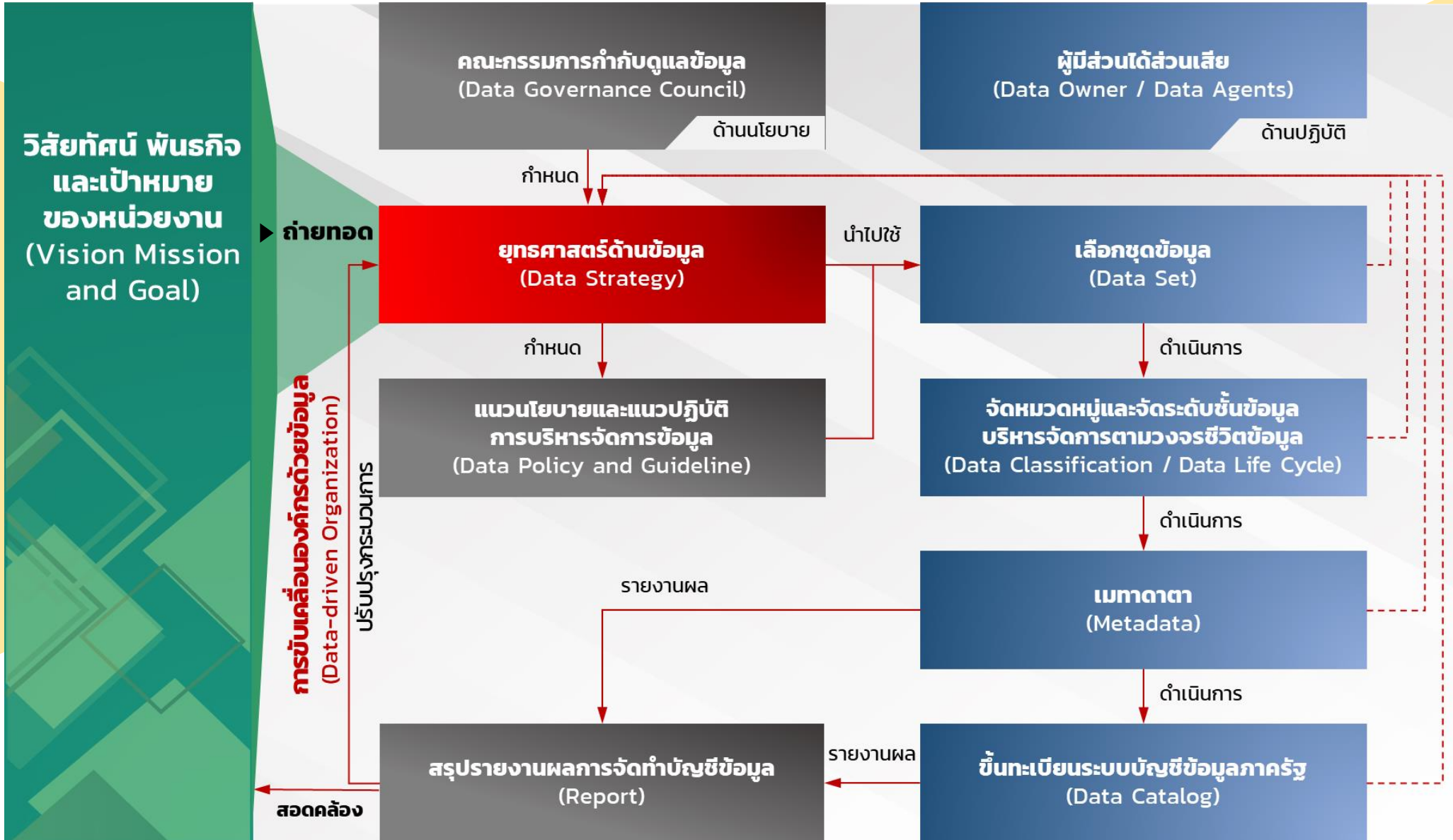
- Open : ข้อมูลสาธารณะ (Public Data)
- Sensitive : ข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Data) ข้อมูลความลับทางราชการ (Confidentiality Data) และ ข้อมูลความมั่นคง (Security Data)

ที่มา : จากการหารือร่วมกันระหว่าง สวส. สสช. และ GBDi

บทที่ 3 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ

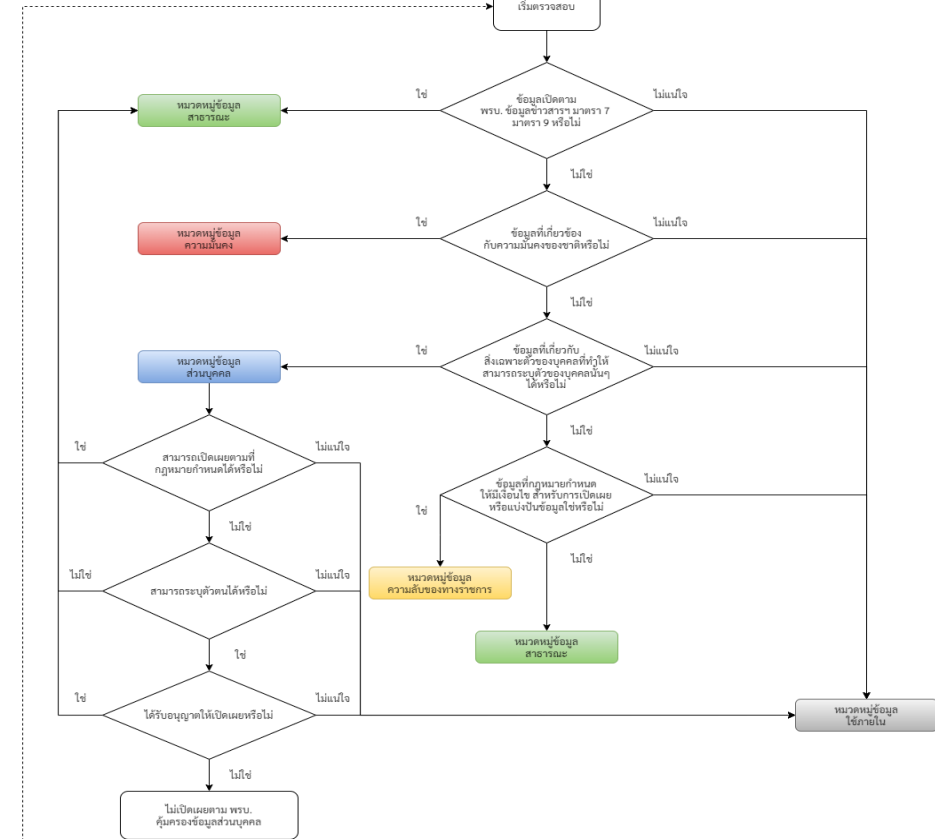
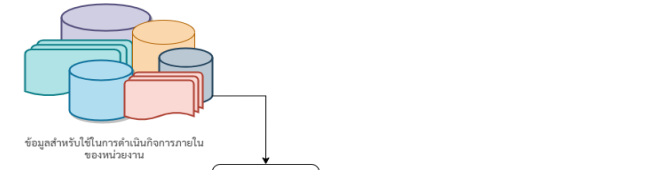
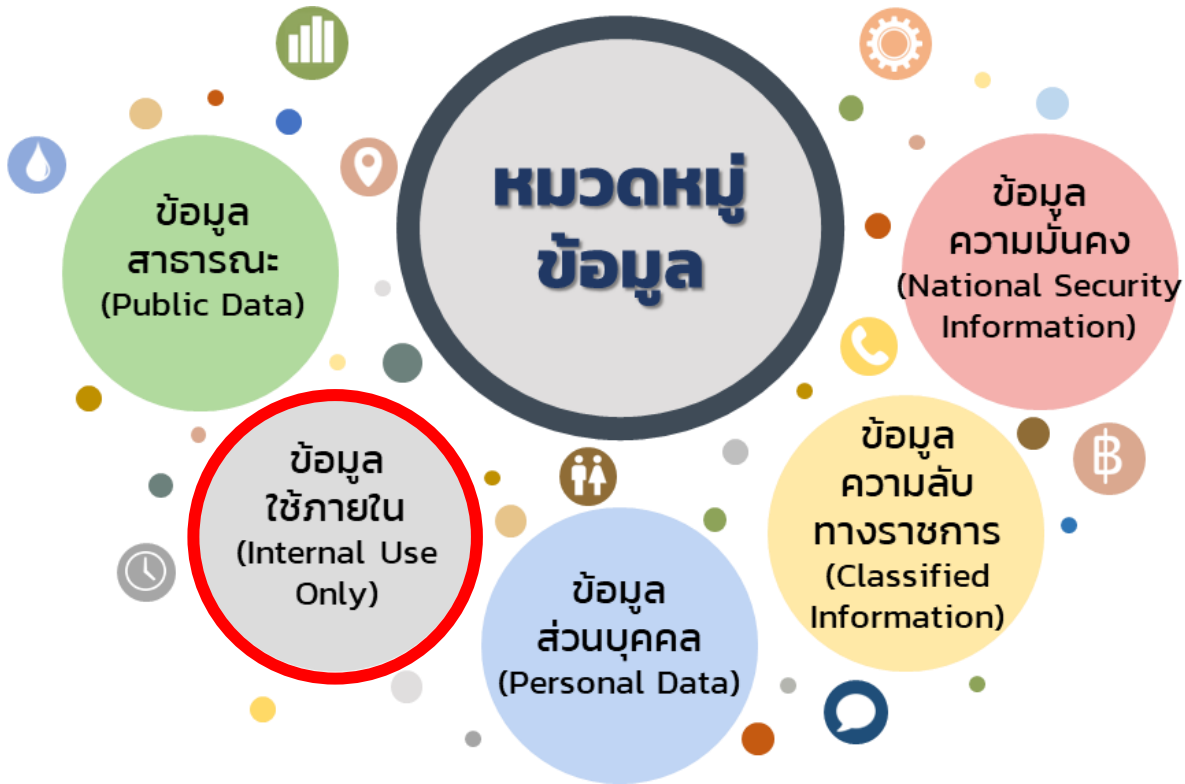
3.1 การเลือกชุดข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีข้อมูลให้สอดคล้องกับภารกิจหน่วยงาน

ความสำคัญ
ของ
ยุทธศาสตร์
ด้านข้อมูล
ต่อการ
จัดทำบัญชี
ข้อมูล
ภาครัฐ



บทที่ 3 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ

3.2 การจัดหมวดหมู่ตามธรรมชาติข้อมูลภาครัฐ (Data Classification)



ตาม (ร่าง) มสค. DGF V.2.0 นิยาม ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only) หมายความว่า ข้อมูลสำหรับการดำเนินการดำเนินงานภายในของหน่วยงานซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล เช่น ร่างนโยบาย ร่างมาตรฐาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ และบันทึกภายในหน่วยงานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ เป็นต้น



บทที่ 3 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ

3.3 การจัดทำเมทาดาตาของชุดข้อมูลของหน่วยงาน (Metadata Standard)

คำอธิบายชุดข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) 14 รายการบังคับ

- 1 ประเภทข้อมูล (5 ทางเลือก)
 - ข้อมูลระเบียบ
 - ข้อมูลสถิติ
 - ข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่
 - ข้อมูลหลากหลายประเภท
 - ข้อมูลประเภทอื่น ๆ
- 2 ชื่อชุดข้อมูล
- 3 องค์กร
- 4 ชื่อผู้ติดต่อ
- 5 อีเมลผู้ติดต่อ
- 6 คำสำคัญ
- 7 รายละเอียด
- 8 วัตถุประสงค์ (14 ทางเลือก)
- 9.1 หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล (13 ทางเลือก)
- 9.2 ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล
- 10 ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ (14 ทางเลือก)
- 11 แหล่งที่มา
- 12 รูปแบบการเก็บข้อมูล (16 ทางเลือก)
- 13 หมวดหมู่ข้อมูลตามรรมามาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (4 ทางเลือก)
เพิ่มรายการหมวดหมู่ ข้อมูลใช้ภายใน
- 14 สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล (7 ทางเลือก)
แก้ไขประเภทสัญญาอนุญาต

แนวทางการปรับปรุงคำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata)

ตัวเลือกในรายการที่ 13 หมวดหมู่ข้อมูล แบ่งเป็น

- ข้อมูลสาธารณะ (Public Data)
- **ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only)**
- ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)
- ข้อมูลความลับทางราชการ (Confidential Government Data)
- ข้อมูลความมั่นคง (National Security Information)

ตัวเลือกในรายการที่ 14 สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล แบ่งเป็น

- Open Data Common
- Creative Commons Attributions
- Creative Commons Attribution Non-Commercial (Any)
- Creative Commons Attribution Share-Alike
- Creative Commons Attribution Non-Commercial -Alike
- Creative Commons Attribution-NoDerivs
- Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivs
- Others License

บทที่ 3 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ

3.3 การจัดทำเมทาดาตาของชุดข้อมูลของหน่วยงาน (Metadata Standard)

เกณฑ์การพิจารณาประเภทสัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล

สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล เป็นข้อตกลงแนวทางการใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงานผู้เป็นเจ้าของข้อมูลและผู้ใช้ข้อมูล เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำ MOU โดยหน่วยงานสามารถใช้สัญญาฯ เป็นแนวปฏิบัติให้แก่ผู้ใช้ข้อมูลได้

รายการ	นิยามสัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล
G0 Open Data Common	อนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำผลงานไปใช้ ทำซ้ำ แบ่งปัน หรือ ดัดแปลงงานนั้นได้ โดยไม่มีข้อจำกัด
G1 Creative Commons Attributions	อนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำผลงานไปใช้ ทำซ้ำ แบ่งปัน หรือ ดัดแปลงงานนั้นได้ แต่ต้องให้เครดิตที่มาของเจ้าของผลงาน
G2 Creative Commons Attribution Non-Commercial (Any)	อนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำผลงานไปใช้ ทำซ้ำ แบ่งปัน หรือ ดัดแปลงงานนั้นได้ แต่ต้องให้เครดิตที่มาของเจ้าของผลงาน และ ต้องไม่ใช่เพื่อการค้า
G3.1 Creative Commons Attribution Share-Alike	อนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำผลงานไปใช้ ทำซ้ำ แบ่งปัน หรือ ดัดแปลงงานนั้นได้ แต่ต้องให้เครดิตที่มาของเจ้าของผลงาน และ จะต้องกำกับด้วยสัญญาอนุญาตเงื่อนไขเดียวกันกับต้นฉบับ
G3.2 Creative Commons Attribution Non-Commercial - Share-Alike	อนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำผลงานไปใช้ ทำซ้ำ แบ่งปัน หรือ ดัดแปลงงานนั้นได้ แต่ต้องไม่ใช่เพื่อการค้าและจะต้องกำกับด้วยสัญญาอนุญาตเงื่อนไขเดียวกันกับต้นฉบับ
G4.1 Creative Commons Attribution-NoDerivs	อนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำผลงานไปทำซ้ำ แบ่งปัน โดยห้ามแก้ไข หรือดัดแปลงผลงานนั้น และต้องให้เครดิตที่มาของเจ้าของ ผลงาน
G4.2 Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivs	อนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำผลงานไปทำซ้ำ แบ่งปัน โดยห้ามแก้ไข หรือดัดแปลงผลงานนั้น แต่ต้องให้เครดิตที่มาของเจ้าของผลงาน และต้องไม่ใช่เพื่อการค้า
G5 Others License	สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูลอื่น ๆ โดยเงื่อนไขเป็นไปตามที่เจ้าของ ข้อมูลกำหนด และผู้ใช้ข้อมูลสามารถขอใช้ข้อมูลได้เป็นรายกรณี

	ยินยอมให้แก้ไขผลงานที่ แบ่งปันหรือไม่?	ยินยอมให้นำผลงานไป ใช้ในทางการค้าหรือไม่?	ต้องให้เครดิตเจ้าขอ ข้อมูลหรือไม่?
G0	ใช่	ใช่	ไม่ใช่
G1	ใช่	ใช่	ใช่
G2	ใช่	ไม่ใช่	ใช่
G3.1	ใช่ โดยต้องกำกับด้วยสัญญา อนุญาตเงื่อนไขเดียวกันกับ ต้นฉบับ	ใช่	ใช่
G3.2	ใช่ โดยต้องกำกับด้วยสัญญา อนุญาตเงื่อนไขเดียวกันกับ ต้นฉบับ	ไม่ใช่	ใช่
G4.1	ไม่ใช่	ใช่	ใช่
G4.2	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ใช่
G5	ข้อตกลงและเงื่อนไข เป็นไปตามที่เจ้าของ ข้อมูลกำหนด	ข้อตกลงและเงื่อนไข เป็นไปตามที่เจ้าของ ข้อมูลกำหนด	ข้อตกลงและเงื่อนไข เป็นไปตามที่เจ้าของ ข้อมูลกำหนด

ดิจิทัล ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ

บทที่ 3 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ

3.3 การจัดทำเมตาดาตาของชุดข้อมูลของหน่วยงาน (Metadata Standard)

แนวทางการปรับปรุงคำอธิบายข้อมูลทางเลือก (Optional Metadata)

คำอธิบายชุดข้อมูลทางเลือก (Optional Metadata)

ข้อมูล ระเบียบ	ข้อมูล หลากหลาย ประเภท	ข้อมูล ประเภท อื่น ๆ	ข้อมูลสถิติ	ข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่
15	16	17	15	15
16	18	19	16	16
17	20	21	17	17
18	22	22	18.1	18.1
19	23	23	18.2	18.2
20	24	24	18.3	18.3
21	25	25	18.4	18.4
22	26	26	19	19
23	27	27	20	20
24			21	21
25			22	22
26			23	23
27			24	24
			25	25

- เพิ่มรายการที่ 15 ระดับชั้นข้อมูล:

15 เจ็อนไซในการเข้าถึงข้อมูล

- เพิ่มรายการตัวเลือก เจ็อนไซการเข้าถึงข้อมูล

16 วันที่เริ่มต้นสร้าง

17 วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด

18 URL

19 ผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วมดำเนินการ (7 ทางเลือก)

20 หน่วยที่ย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล (13 ทางเลือก)

21 ภาษาที่ใช้ (14 ทางเลือก)

22 ชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง

23 ข้อมูลอ้างอิง

งานประชาพิจารณ์ (ร่าง) มาตรฐานสำนักงานพัฒนาธุรกรรม

รายการตัวเลือกในรายการ “ระดับชั้นข้อมูล” และ “เจ็อนไซการเข้าถึงข้อมูล”

ลำดับ	ระดับชั้นข้อมูล	เจ็อนไซการเข้าถึงข้อมูล
1	ชั้นเปิดเผย (Open)	✓ ไม่มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูล
2	ชั้นเผยแพร่ภายในองค์กร (Private)	✓ เฉพาะบุคคลภายในหน่วยงาน
3	ชั้นลับ (Confidential)	✓ ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไป
4	ชั้นลับมาก (Secret)	✓ ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการขึ้นไป
5	ชั้นลับที่สุด (Top Secret)	✓ ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป

ข้อเสนอแนะ:

- ระดับชั้นข้อมูล เป็นการจำแนกชั้นของข้อมูลในบริบทของการรักษาความปลอดภัยข้อมูลตามระดับของความอ่อนไหวและผลกระทบต่อข้อมูล เพื่อป้องกันการเปิดเผย เปลี่ยนแปลง หรือทำลายข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต
- การจัดระดับชั้นข้อมูลต้องสอดคล้องกับเจ็อนไซการเข้าถึงข้อมูล และสัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล

บทที่ 3 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ

3.3 การจัดทำเมตาดาตาของชุดข้อมูลของหน่วยงาน (Metadata Standard)

Mandatory Metadata และ Optional Metadata มีความเกี่ยวข้องกัน ในส่วนของ

- 1) รายการหมวดหมู่ข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้ทราบว่าชุดข้อมูลเป็นข้อมูลหมวดหมู่ประเภทใด
- 2) ระดับชั้นข้อมูล เพื่อพิจารณาความอ่อนไหวและผลกระทบจากการเปิดเผย/แบ่งปันข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3) รายการสัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลทราบว่าเงื่อนไขการใช้งานชุดข้อมูล
- 4) เงื่อนไขการเข้าถึงข้อมูล เพื่อจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่มีความอ่อนไหว และรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

1 หมวดหมู่	2 ระดับชั้นข้อมูล	เปิดเผย	เผยแพร่ในองค์กร	ลับ	ลับมาก	ลับที่สุด																																				
ข้อมูลสาธารณะ		✓				-																																				
ข้อมูลใช้ภายใน			✓	✓	✓	-																																				
ข้อมูลส่วนบุคคล			✓	✓	✓	-																																				
ข้อมูลความมั่นคง			✓	✓	✓	-																																				
ข้อมูลความลับทางราชการ			✓	✓	✓	-																																				
3 สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล		<table border="1"> <tr><td>G0</td><td>Open Data Common</td></tr> <tr><td>G1</td><td>CC BY</td></tr> <tr><td>G2</td><td>CC BY-NC</td></tr> <tr><td>G3.1</td><td>CC BY-SA</td></tr> <tr><td>G3.2</td><td>CC BY-SA-NC</td></tr> <tr><td>G4.1</td><td>CC BY-ND</td></tr> <tr><td>G4.2</td><td>CC BY-ND-NC</td></tr> </table>	G0	Open Data Common	G1	CC BY	G2	CC BY-NC	G3.1	CC BY-SA	G3.2	CC BY-SA-NC	G4.1	CC BY-ND	G4.2	CC BY-ND-NC	<table border="1"> <tr><td>G1</td><td>CC BY</td></tr> <tr><td>G2</td><td>CC BY-NC</td></tr> <tr><td>G3.1</td><td>CC BY-SA</td></tr> <tr><td>G3.2</td><td>CC BY-SA-NC</td></tr> <tr><td>G4.1</td><td>CC BY-ND</td></tr> <tr><td>G4.2</td><td>CC BY-ND-NC</td></tr> <tr><td>G5</td><td>Others License</td></tr> </table>	G1	CC BY	G2	CC BY-NC	G3.1	CC BY-SA	G3.2	CC BY-SA-NC	G4.1	CC BY-ND	G4.2	CC BY-ND-NC	G5	Others License	<table border="1"> <tr><td>G4.1</td><td>CC BY-ND</td></tr> <tr><td>G4.2</td><td>CC BY-ND-NC</td></tr> <tr><td>G5</td><td>Others License</td></tr> </table>	G4.1	CC BY-ND	G4.2	CC BY-ND-NC	G5	Others License	<table border="1"> <tr><td>G5</td><td>Others License</td></tr> </table>	G5	Others License	-
G0	Open Data Common																																									
G1	CC BY																																									
G2	CC BY-NC																																									
G3.1	CC BY-SA																																									
G3.2	CC BY-SA-NC																																									
G4.1	CC BY-ND																																									
G4.2	CC BY-ND-NC																																									
G1	CC BY																																									
G2	CC BY-NC																																									
G3.1	CC BY-SA																																									
G3.2	CC BY-SA-NC																																									
G4.1	CC BY-ND																																									
G4.2	CC BY-ND-NC																																									
G5	Others License																																									
G4.1	CC BY-ND																																									
G4.2	CC BY-ND-NC																																									
G5	Others License																																									
G5	Others License																																									
4 เงื่อนไขการเข้าถึงข้อมูล		ไม่มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูล	เฉพาะบุคคลภายในหน่วยงาน	ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไป	ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการขึ้นไป	-																																				

งานป

บทที่ 3 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ

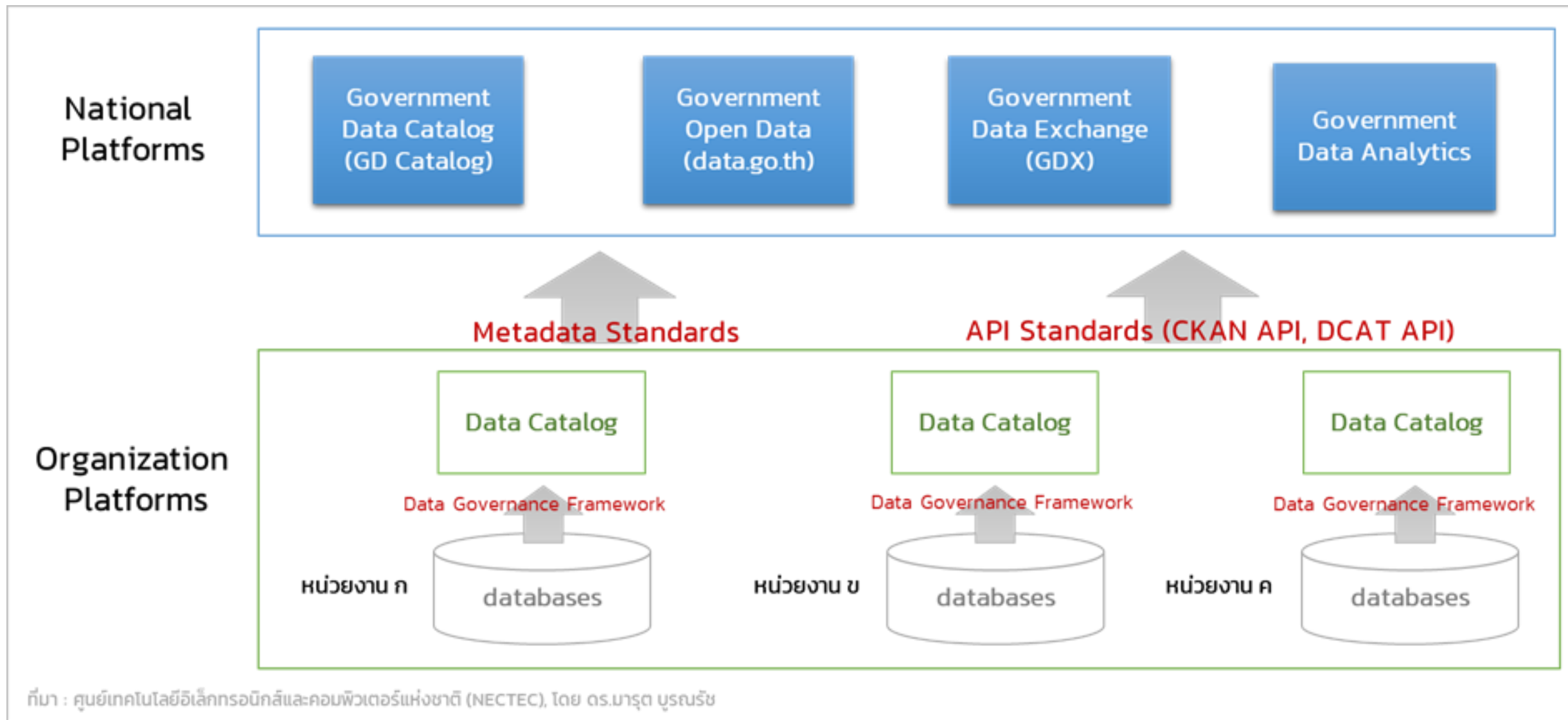
3.3 การจัดทำเมทาดาตาของชุดข้อมูลของหน่วยงาน (Metadata Standard)

ตัวอย่างการกำหนดหมวดหมู่ ระดับชั้นข้อมูล สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล และเงื่อนไขการเข้าถึงข้อมูล

	เปิดเผย	เผยแพร่ในองค์กร	ลับ	ลับมาก	ลับที่สุด																																				
ชื่อชุดข้อมูล	ข้อมูลรายชื่อพนักงาน	ข้อมูลติดต่อพนักงาน	ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน	ข้อมูลส่วนตัวของพนักงานด้านการแพทย์	ไม่มี																																				
ตัวอย่างข้อมูล <i>หมวดหมู่ข้อมูล</i> <i>ข้อมูลส่วนบุคคล</i>	ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ข้อมูลคำสั่งแต่งตั้งรายชื่อพนักงาน , สังกัด , ตำแหน่ง	ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ข้อมูลรายชื่อพนักงาน , สังกัด , ตำแหน่ง , ข้อมูลอ่อนไหวส่วนบุคคล เบอร์ติดต่อ , ระบุetik/ชั้นที่ทำงาน	ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ชื่อ-นามสกุล , ชื่อเล่น ,ที่อยู่ , ข้อมูลอ่อนไหวส่วนบุคคล เบอร์โทรศัพท์, เลขที่บัตร ปชช. , บัญชีธนาคาร, กรุ๊ปเลือด, ตำแหน่ง , สังกัด , เงินเดือน , ระยะเวลาการจ้างงาน , สถานะประวัติอาชญากรรม	ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ชื่อ-นามสกุล , ชื่อเล่น ,ที่อยู่ , เบอร์โทรศัพท์,ตำแหน่ง , สังกัด, ข้อมูลอ่อนไหวส่วนบุคคล เงินเดือน,สถานะประวัติอาชญากรรม , โรคประจำตัว , ประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล , ประวัติการแพ้	ไม่มี																																				
สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	<table border="1"> <tr><td>G0</td><td>Open Data Common</td></tr> <tr><td>G1</td><td>CC BY</td></tr> <tr><td>G2</td><td>CC BY-NC</td></tr> <tr><td>G3.1</td><td>CC BY-SA</td></tr> <tr><td>G3.2</td><td>CC BY-SA-NC</td></tr> <tr><td>G4.1</td><td>CC BY-ND</td></tr> <tr><td>G4.2</td><td>CC BY-ND-NC</td></tr> </table>	G0	Open Data Common	G1	CC BY	G2	CC BY-NC	G3.1	CC BY-SA	G3.2	CC BY-SA-NC	G4.1	CC BY-ND	G4.2	CC BY-ND-NC	<table border="1"> <tr><td>G1</td><td>CC BY</td></tr> <tr><td>G2</td><td>CC BY-NC</td></tr> <tr><td>G3.1</td><td>CC BY-SA</td></tr> <tr><td>G3.2</td><td>CC BY-SA-NC</td></tr> <tr><td>G4.1</td><td>CC BY-ND</td></tr> <tr><td>G4.2</td><td>CC BY-ND-NC</td></tr> <tr><td>G5</td><td>Others License</td></tr> </table>	G1	CC BY	G2	CC BY-NC	G3.1	CC BY-SA	G3.2	CC BY-SA-NC	G4.1	CC BY-ND	G4.2	CC BY-ND-NC	G5	Others License	<table border="1"> <tr><td>G4.1</td><td>CC BY-ND</td></tr> <tr><td>G4.2</td><td>CC BY-ND-NC</td></tr> <tr><td>G5</td><td>Others License</td></tr> </table>	G4.1	CC BY-ND	G4.2	CC BY-ND-NC	G5	Others License	<table border="1"> <tr><td>G5</td><td>Others License</td></tr> </table>	G5	Others License	ไม่มี
G0	Open Data Common																																								
G1	CC BY																																								
G2	CC BY-NC																																								
G3.1	CC BY-SA																																								
G3.2	CC BY-SA-NC																																								
G4.1	CC BY-ND																																								
G4.2	CC BY-ND-NC																																								
G1	CC BY																																								
G2	CC BY-NC																																								
G3.1	CC BY-SA																																								
G3.2	CC BY-SA-NC																																								
G4.1	CC BY-ND																																								
G4.2	CC BY-ND-NC																																								
G5	Others License																																								
G4.1	CC BY-ND																																								
G4.2	CC BY-ND-NC																																								
G5	Others License																																								
G5	Others License																																								
เงื่อนไขการเข้าถึงข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูล ตัวอย่างสิทธิการเข้าถึง: เข้าถึงได้ทุกคน ทั้งภายใน / ภายนอกองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าของข้อมูลเป็นผู้กำหนดผู้มีสิทธิในการเข้าถึงและใช้งานข้อมูล โดยผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ตัวอย่างสิทธิการเข้าถึง: เจ้าของข้อมูล พนักงานทุกคน บุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาต 	<ul style="list-style-type: none"> มีการเข้ารหัสข้อมูลก่อนส่งผ่านเครือข่าย เจ้าของข้อมูลเป็นผู้กำหนดผู้มีสิทธิในการเข้าถึงและใช้งานข้อมูล โดยผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการ สพร. ขึ้นไป ตัวอย่างสิทธิการเข้าถึง: เจ้าของข้อมูล HR Admin HR manager บุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาต 	<ul style="list-style-type: none"> มีการเข้ารหัสข้อมูลก่อนส่งผ่านเครือข่าย เจ้าของข้อมูลเป็นผู้กำหนดผู้มีสิทธิในการเข้าถึงและใช้งานข้อมูล โดยผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ สพร.ขึ้นไป ตัวอย่างสิทธิการเข้าถึง: HR Admin (Reimburse) HR manager บุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาต 	ไม่มี																																				

บทที่ 3 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ

3.4 การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog)



บทที่ 3 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ

3.5 การจัดทำกรอบนโยบายข้อมูล (Data Policy) ของหน่วยงานภาครัฐ

การจัดทำกรอบนโยบายข้อมูล (Data Policy) ของหน่วยงานภาครัฐ

องค์ประกอบที่ 1

การกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

องค์ประกอบที่ 2

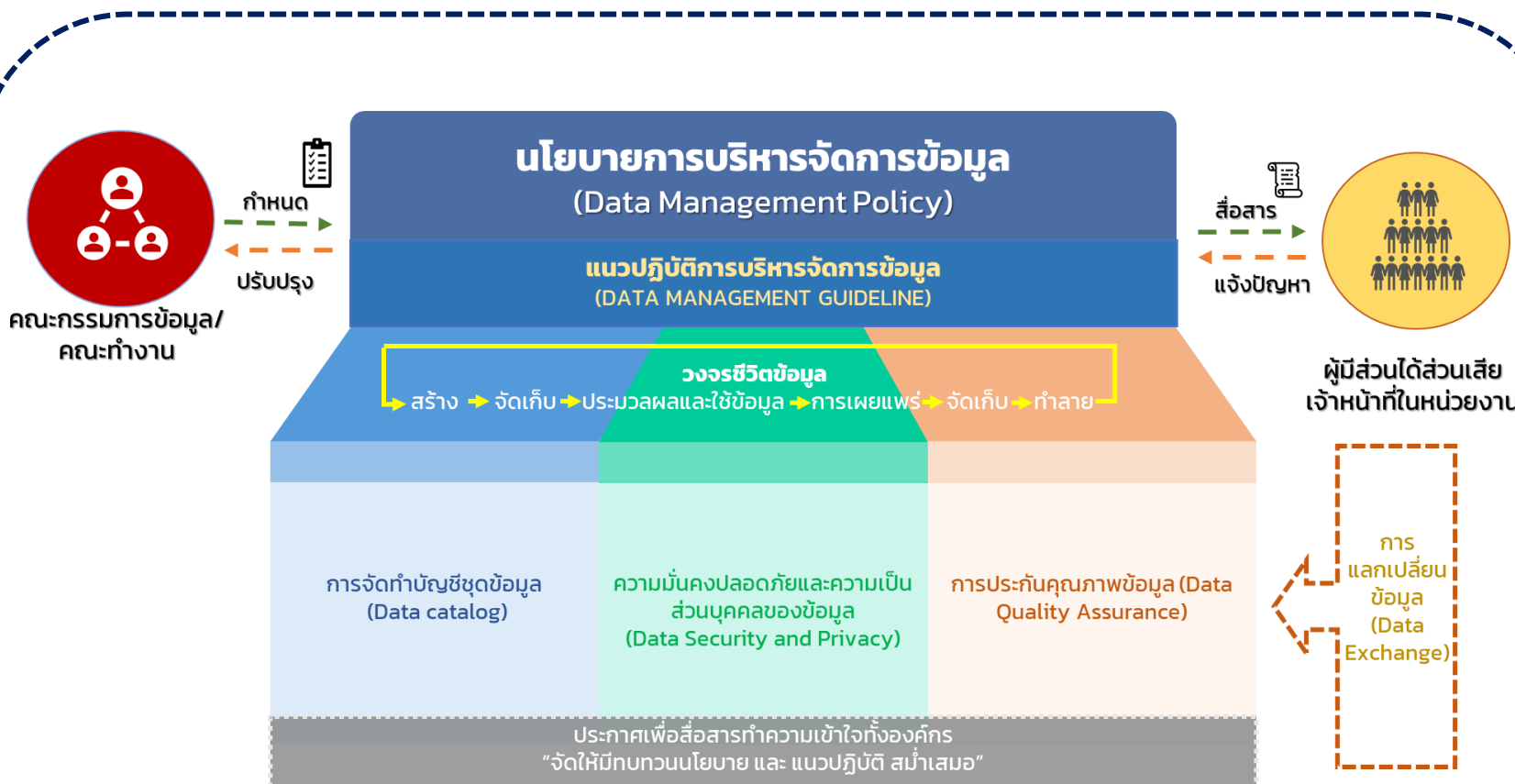
การจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล

องค์ประกอบที่ 3

การตรวจประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านข้อมูล และการตรวจสอบ

องค์ประกอบที่ 4

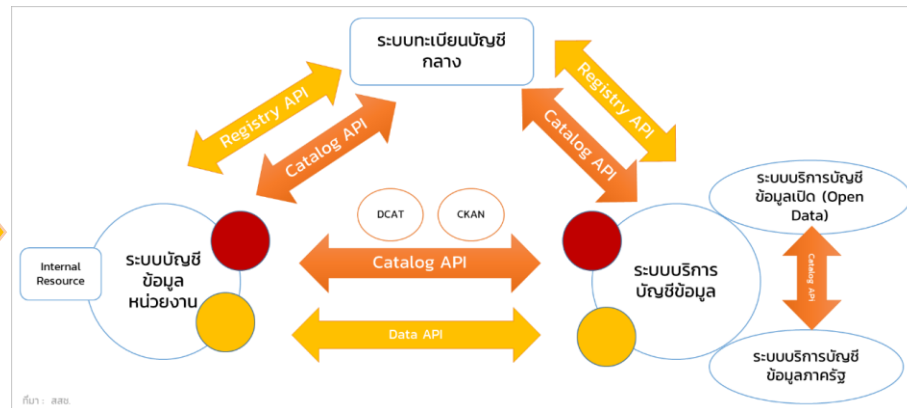
การสร้างความตระหนักและองค์ความรู้ในองค์กร



บทที่ 4 แนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องเชิงเทคนิค

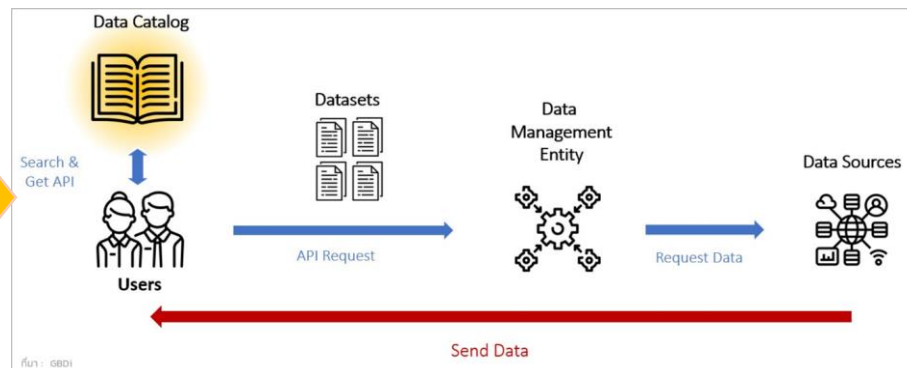
4.1. การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog : GD Catalog)

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริการข้อมูลภาครัฐจะรวบรวมและจัดเก็บบัญชีข้อมูลเข้ามาไว้ในฐานข้อมูลกลาง โดยจัดเก็บเฉพาะเมทาดาทาเท่านั้น



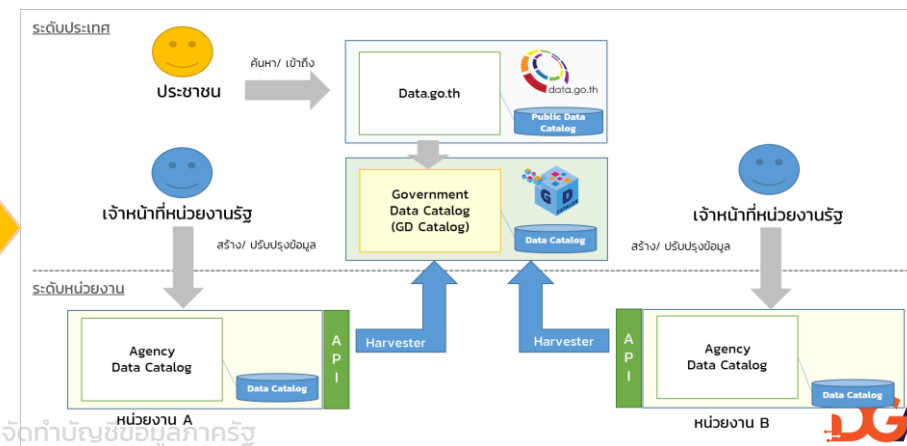
4.2. การบริหารจัดการระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog Management)

- การใช้งานระบบบัญชีข้อมูล
- ซอฟต์แวร์สำหรับบูรณาการข้อมูล (Data Integration)
- ระบบบริการนามุกรมข้อมูล (Directory Services)



4.3. การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Data) กับการเชื่อมต่อระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)

ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Government Open Data) ผ่านเว็บไซต์ data.go.th โดยการเชื่อมต่อชุดข้อมูลระหว่าง data.go.th กับ GD Catalog จะช่วยอำนวยความสะดวกสามารถสืบค้นข้อมูลบัญชีข้อมูลภาครัฐ



ภาคผนวก

นำเสนอรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ภาคผนวก ก คำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาทาสำหรับ ชุดข้อมูลภาครัฐ (Metadata Standard)

- คำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) สำหรับชุดข้อมูลภาครัฐ



ภาคผนวก ข คำอธิบายรายละเอียดตัวเลือก

- สำหรับรายการคำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) สำหรับชุดข้อมูลภาครัฐ
- คำอธิบายรายละเอียดตัวเลือกสำหรับรายการคำอธิบาย ข้อมูลส่วนที่เป็นทางเลือก (Optional Metadata)



ภาคผนวก ค สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล

- Creative Commons License



ขอเชิญร่วมแสดงความเห็นต่อ (ร่าง) มสพร. ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ

ขอเชิญเข้าร่วมงานประชาพิจารณ์และแสดงความคิดเห็นต่อ

(ร่าง) มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ

เสวนาในหัวข้อ:

การจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
ตอบโจทย์การเป็นรัฐบาลดิจิทัลอย่างไร?

19 ก.ค. 66 | 13.30 – 16.00 น. ผ่าน  Microsoft Teams

คลิกที่นี่เพื่อดูรายละเอียด
และเอกสารประกอบเพิ่มเติม
หรือสแกน QR Code

ท่านสามารถแสดงความคิดเห็น
ได้ถึงวันที่ 7 ส.ค. 66



DGA
DIGITAL GOVERNMENT
DEVELOPMENT AGENCY

แนะนำเว็บไซต์
แหล่งข้อมูล เสริมพลัง สร้างความรู้
standard.dga.or.th



DGA Thailand



DGA Thailand



DGA Thailand



contact@dga.or.th