

แบบฟอร์มมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

| | |
|---------------------------|---|
| ชื่อหน่วยงาน กองแผนงาน | คู่มือการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนตัวชี้วัด |
| | ชื่อตัวชี้วัด การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ในระบบฐานข้อมูลกลาง เพื่อนำไปสู่ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) |

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อเตรียมความพร้อมข้อมูลของกรมอนามัยให้สามารถปรับตัวเข้าสู่ยุคของการวิเคราะห์และใช้ประโยชน์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อสนับสนุนให้เกิดการติดตามและกำกับดูแลการจัดการข้อมูลตลอดทั้งวงจรชีวิต สามารถบูรณาการและใช้ประโยชน์ข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ได้นำมาตรฐานไปใช้อ้างอิงและเป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงานสามารถให้บริการข้อมูลภาครัฐแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชน

2. ขอบเขต (Scope)

การจัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ของหน่วยงานกรมอนามัยมีความสอดคล้องตามแนวทางการปฏิบัติในประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐและมาตรฐานคำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาทา (Metadata) สำหรับชุดข้อมูลภาครัฐ ดังนี้

1. มาตรฐาน ISO/IEC 11179-5: 2015 Information technology - Metadata registries (MDR) - Part 5: Naming principles [3]
2. มาตรฐาน ISO 15836-1: 2017 Information and documentation - The Dublin Core metadata element set - Part 1: Core elements [4]
3. มาตรฐาน ISO 17369: 2013 Statistical data and metadata exchange (SDMX) และ Cross-Domain Concepts and code lists ภายใต้ SDMX CONTENT-ORIENTED GUIDELINES [5]
4. มาตรฐาน ISO 19115:2003 Geographic Information Metadata [6]

ดังนั้น กรมอนามัยได้ดำเนินการจัดทำบัญชีข้อมูลตามแนวทางที่กำหนด ทำให้ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog : GD Catalog) ของกรมอนามัย สามารถรวบรวมบัญชีข้อมูลจากหน่วยงานมาขึ้นทะเบียนกับระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐกลางที่ได้มาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้ได้ชุดข้อมูลที่มีคุณภาพ และสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐเปิดเผย เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐได้อย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล ในการจัดทำบัญชีข้อมูลนี้ มิได้เฉพาะเจาะจงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเครื่องมือสำหรับบัญชีข้อมูล (Data Catalog Tools and Software) หน่วยงานสามารถกำหนดแนวทางเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับแนวนโยบายข้อมูลและระบบจัดเก็บข้อมูล (Legacy System) ของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม

3. คำจำกัดความ (Definition)

บัญชีข้อมูล (Data Catalog) หมายถึง เอกสารแสดงรายการของชุดข้อมูลที่มีการจำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุม ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อมูลที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด หมายถึง คำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) สำหรับชุดข้อมูลภาครัฐ เป็นส่วนที่บังคับที่ต้องทำการอธิบายข้อมูล ประกอบด้วยคำอธิบายข้อมูลจำนวน 14 รายการ สำหรับ 1 ชุดข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดทำรายละเอียด

ระบบบัญชีข้อมูล หมายถึง ระบบงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน เช่น CKAN หรืออื่นๆ

ข้อมูลสาธารณะ หมายถึง ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลข่าวสาร/ข้อมูลส่วนบุคคล/ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

คุณลักษณะแบบเปิด หมายถึง คุณลักษณะของไฟล์แบบเปิดที่ไม่ถูกจำกัดด้วยเงื่อนไขต่างๆ จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ สามารถเข้าถึงได้เสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ใช้งานหรือประมวลผล ได้หลากหลายโปรแกรม

คุณภาพชุดข้อมูลประเภท Structure Data หมายถึง การวัดคุณภาพของชุดข้อมูลกรณีไฟล์ของ ชุดข้อมูลเฉพาะรูปแบบไฟล์ประเภท Excel และ CSV ที่นำขึ้นเผยแพร่ จากการ Upload และ การจัดทำ Link ไปยังไฟล์ต้นทาง

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

1. หน่วยงานหลักในการพัฒนาระบบ : กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล กองแผนงาน
2. หน่วยงานสนับสนุนข้อมูล: สำนัก/กองวิชาการ กรมอนามัย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------|--------------|---|---------------|---|--|
| 1 | | เริ่มต้น | | | |
| 2 | | ศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลและแนวทางการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูลเพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) | 1 เดือน | กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล | - แนวทางการประเมินส่วนราชการฯ |
| 3 | | กำหนดชุดข้อมูลเพื่อการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลที่มีความสอดคล้องกับภารกิจหลักและกระบวนการทำงานงาน พร้อมเสนอชุดข้อมูลที่คัดเลือกต่อผู้บริหารพิจารณา | 1 – 2 สัปดาห์ | - กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล - หน่วยงานวิชาการเจ้าของชุดข้อมูล | - เอกสารรายการข้อมูลตามภารกิจกรมอนามัย |
| 4 | | เสนอผลการกำหนดชุดข้อมูลให้ผู้บริหารกรมอนามัย หากพิจารณาแล้วพบว่าไม่ผ่านก็ให้กลับไปกำหนดชุดข้อมูลใหม่เพื่อแก้ไขชุดข้อมูล | 1 – 2 สัปดาห์ | กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล | - เอกสารการส่งตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการฯ |
| 5 | | จัดทำรายชื่อชุดข้อมูล (Data set) ที่สอดคล้องกับขอบเขตให้หน่วยงานอื่นสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้ | 1 – 2 สัปดาห์ | - กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล - หน่วยงานวิชาการเจ้าของชุดข้อมูล | - รายชื่อชุดข้อมูล |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------|--------------|---|---------------|---|---|
| 6 | | จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) พร้อมคำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร (Resource Metadata) และสอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด | 1 – 2 สัปดาห์ | <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล - หน่วยงานวิชาการเจ้าของชุดข้อมูล | <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารรายละเอียดคำอธิบายชุดข้อมูลพร้อมคำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร |
| 7 | | นำรายชื่อชุดข้อมูล (Data set) และคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) เข้าระบบบัญชีข้อมูลที่ครบถ้วน เพื่อเปิดไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของหน่วยงาน | 1 – 2 สัปดาห์ | กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล | <ul style="list-style-type: none"> - ระบบบัญชีข้อมูล - รายงานสรุปผลการดำเนินการข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) |
| 8 | | สิ้นสุดกระบวนการ | | | |