

แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลและธรรมาภิบาลข้อมูล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(Data Governance Guidelines of Phra Nakhon Si Ayutthaya Province)

โดยที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการข้อมูลและการแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีระบบการบริหารจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง มั่นคง ปลอดภัย และสอดคล้องกับมาตรฐานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ อาศัยอำนาจตามความในระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้:

ข้อ ๑. นิยามและขอบเขต

ให้แนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับข้อมูลสถิติ ข้อมูลการปฏิบัติงานตามภารกิจ และข้อมูลสารสนเทศสำคัญ ที่อยู่ในความดูแลของส่วนราชการในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้งในรูปแบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลเปิด (Open Data) และบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อมุ่งสู่การเป็น "อยุธยาเมืองอัจฉริยะ (Ayutthaya Smart City)" และการบริหารงานจังหวัดด้วยข้อมูล (Data-Driven Province)

ข้อ ๒. โครงสร้างธรรมาภิบาลและบทบาทความรับผิดชอบ

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการบริหารจัดการข้อมูลตลอดวงจรชีวิต (Data Lifecycle) ให้กำหนดบทบาทหน้าที่ดังนี้:

๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก:

- PCIO: คณะกรรมการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นผู้อนุมัตินโยบายสูงสุด
- คณะกรรมการสถิติระดับจังหวัด: ผู้กำกับดูแลมาตรฐานสถิติ บัญชีข้อมูล และธรรมาภิบาลข้อมูล
- เจ้าของข้อมูล (Data Owner): ส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าของภารกิจ
- ผู้ดูแลข้อมูล (Data Custodian): ฝ่าย IT หรือเจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบจัดเก็บข้อมูล

๒. การกำหนดบทบาทความรับผิดชอบ (RACI Matrix)

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการบริหารจัดการข้อมูลตลอดวงจรชีวิต (Data Lifecycle) ให้กำหนดบทบาทหน้าที่ตามตารางโครงสร้างดังนี้:

กิจกรรมหลัก / ขั้นตอน วงจรชีวิตข้อมูล	PCIO	คณะกรรมการ สถิติฯ	Data Owner	Data Custodian	สิทธิ์การเข้าถึง
๑. การกำหนดนโยบาย และมาตรฐานข้อมูล	A	C	C	R	-
๒. การสร้างและจัดทำ ข้อมูล (Creation)	I	C	A / R	R	สร้าง/อ่าน/ แก้ไข

กิจกรรมหลัก / ขั้นตอน วงจรชีวิตข้อมูล	PCIO	คณะกรรมการ สถิติฯ	Data Owner	Data Custodian	สิทธิ์การเข้าถึง
๓. การจัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog)	I	A / R	R	C	อ่าน/แก้ไข (เฉพาะส่วน)
๔. การประมวลผลและใช้ ข้อมูล (Usage)	I	C	A	R	อ่าน/ ประมวลผล
๕. การเชื่อมโยงและ แลกเปลี่ยน (Sharing)	A	R	R	C	อ่าน (ตามสิทธิ์)
๖. การจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archiving)	I	C	A	R	อ่าน (จำกัดสิทธิ์ สูง)
๗. การทำลายข้อมูล (Destruction)	A	I	R	R	ลบ/ทำลาย

คำอธิบายตัวย่อ (Key Definitions)

- **R (Responsible):** ผู้ปฏิบัติงานหลัก (ส่วนราชการเจ้าของภารกิจ/งานด้านสารสนเทศ)
- **A (Accountable):** ผู้รับผิดชอบผลลัพธ์สุดท้ายและผู้อนุมัติ (คณะกรรมการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (PCIO) ในเชิงนโยบายเทคโนโลยี / คณะกรรมการสถิติระดับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในเชิงมาตรฐานข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล)
- **C (Consulted):** ผู้ให้คำปรึกษา (คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง, ผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาภายนอก)
- **I (Informed):** ผู้รับทราบข้อมูล (หน่วยงานเครือข่าย หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง)

ข้อ ๓. การขับเคลื่อนข้อมูลสู่ดิจิทัลและข้อมูลเปิด (Digitization & Open Data)

ให้หน่วยงานดำเนินการตามแนวทางของคณะกรรมการสถิติระดับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้:

การจัดทำข้อมูลให้เป็นดิจิทัล (Digitized Data): ปรับเปลี่ยนกระบวนการงานจากการเก็บข้อมูลเอกสารสู่รูปแบบดิจิทัลที่สามารถนำไปประมวลผลได้ (Machine-Readable)

การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data): ข้อมูลสถิติเชิงสรุปตามแผนพัฒนาสถิติจังหวัด ต้องได้รับการเผยแพร่ผ่านชุดข้อมูลเปิดของจังหวัด เพื่อให้ภาคประชาชนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยเสรี

ข้อ ๔. การจัดระดับชั้นข้อมูลและการควบคุมการเข้าถึง

ให้หน่วยงานดำเนินการตามแนวทางของคณะกรรมการสถิติระดับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้:

ข้อมูลสาธารณะ (Public/Open Data): ข้อมูลที่ไม่ระบุตัวบุคคล เผยแพร่ผ่านระบบบัญชีข้อมูลจังหวัดเพื่อให้ภาคประชาชนและเอกชนนำไปใช้ประโยชน์

ข้อมูลภายใน (Internal Use): ข้อมูลเพื่อการประสานงานราชการภายในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำกัดสิทธิ์เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลลับหรือข้อมูลส่วนบุคคล (Confidential/PII): ข้อมูลที่ระบุตัวตนได้ ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) อย่างเคร่งครัด และต้องผ่านการทำ Data Masking หรือ Anonymization ก่อนนำไปวิเคราะห์ในภาพรวม

ข้อ ๕. มาตรฐานคำอธิบายข้อมูล (Metadata Standard)

เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Interoperability):

ต้องจัดทำ บัญชีข้อมูลจังหวัด (Provincial Data Catalog) อ้างอิงตามมาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (DGA)

Metadata ต้องระบุรายละเอียดอย่างน้อย: ชื่อชุดข้อมูล, คำอธิบายเนื้อหา, รูปแบบไฟล์ (CSV, JSON, API), ความถี่ในการปรับปรุง, และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ข้อ ๖ การตรวจสอบคุณภาพข้อมูล (Data Quality Assurance)

ก่อนการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการตัดสินใจเชิงนโยบาย (Data-Driven Decision Making) หรือการประมวลผลเพื่อรายงานผู้บริหารจังหวัด หน่วยงานต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐาน ๖ มิติ ดังนี้:

๑) **Accuracy (ความถูกต้อง):** ข้อมูลต้องสะท้อนข้อเท็จจริงในพื้นที่ ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งที่มา (Source Validation) และลดข้อผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูล (Manual Entry Error)

๒) **Completeness (ความครบถ้วน):** ข้อมูลต้องมีรายละเอียดครบทุกฟิลด์ (Field) ที่จำเป็นตามโครงสร้างบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการวิเคราะห์ภาพรวมจังหวัด

๓) **Consistency (ความสอดคล้อง):** ข้อมูลในเรื่องเดียวกันจากต่างหน่วยงานต้องมีมาตรฐานเดียวกัน หรือการใช้หน่วยวัดที่สอดคล้องกันทั่วทั้งจังหวัด เพื่อให้สามารถนำชุดข้อมูลมาเชื่อมโยง (Join Data) กันได้โดยไม่ผิดเพี้ยน

๔) **Timeliness (ความเป็นปัจจุบัน):** ข้อมูลต้องถูกจัดเก็บและปรับปรุงให้ทันต่อเหตุการณ์ (Real-time หรือ Near Real-time) โดยเฉพาะข้อมูลเฝ้าระวังภัยพิบัติ หรือข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด หากเป็นข้อมูลสถิติต้องมีการระบุรอบเวลาการปรับปรุงที่ชัดเจน (เช่น รายเดือน/รายไตรมาส) เพื่อให้ผู้บริหารเข้าถึงสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบันที่สุด

๕) **Relevance (ตรงตามความต้องการ):** ข้อมูลที่จัดทำต้องตอบโจทย์ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน เพียงพอที่จะนำไปวางแผนได้

๖) **Availability (ความพร้อมใช้):** ข้อมูลต้องอยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่พร้อมนำไปใช้งาน (Machine-Readable Format เช่น CSV, JSON, API) และถูกจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลที่เสถียร โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามสิทธิ์ที่คณะกรรมการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (PCIO) หรือ คณะกรรมการสถิติระดับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำหนด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

(ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มตรวจสอบคุณภาพข้อมูล (Data Quality Checklist)

ชื่อชุดข้อมูล: หน่วยงาน:

วันที่ตรวจสอบ: ผู้ตรวจสอบ:

มิติคุณภาพข้อมูล	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการตรวจสอบ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	ข้อตรวจพบ / หมายเหตุ
1. ความถูกต้อง (Accuracy)	ข้อมูลสะท้อนข้อเท็จจริง ไม่มี ข้อผิดพลาดในตัวสะกด หรือค่าตัวเลข	[]	
2. ความครบถ้วน (Completeness)	ข้อมูลมีครบทุกฟิลด์ที่จำเป็น (No Missing Values) และครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย	[]	
3. ความสอดคล้อง (Consistency)	ข้อมูลในรูปแบบเดียวกันแม้จะอยู่คนละ ระบบ (เช่น รูปแบบวันที่, รหัสจังหวัด)	[]	
4. ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)	ข้อมูลมีการปรับปรุงตามรอบเวลาที่ กำหนด และไม่ล้าสมัย	[]	
5. ตรงตามความต้องการ (Relevance)	ข้อมูลมีรายละเอียดเพียงพอที่จะนำไปใช้ ตอบโจทย์ตามภารกิจหรือนโยบาย	[]	
6. ความพร้อมใช้ (Availability)	ผู้มีสิทธิ์สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ในเวลาที่ ต้องการ และระบบมีความเสถียร	[]	