



มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง

การพัฒนาค้างข้อมูลกลาง

(SOP – SP4_002 – Rev.00)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน
พฤศจิกายน 2567

คำนำ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน ได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การพัฒนาคลังข้อมูลกลาง เพื่อให้บุคลากรภายในกรมพัฒนาที่ดิน นำไปใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำรายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน พร้อมทั้ง จัดทำข้อกำหนดที่สำคัญ แผนผังกระบวนการ (Flow Chart) ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า มาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อทุกท่านในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถยกระดับมาตรฐานการทำงานเพื่อบรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และพันธกิจของกรมพัฒนาที่ดินต่อไป

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน
พฤศจิกายน 2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ	4
6. ข้อกำหนดที่สำคัญ	5
7. ผังกระบวนการ	6
8. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	7
9. การควบคุมบันทึก	11
10. การบริหารสารสนเทศ	11
11. สมรรถนะบุคลากร	11
12. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	13
13. ระบบติดตามประเมินผล	13
14. ภาคผนวก	13
- ภาคผนวก ก เอกสารวิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction (WI)	14
ก - 1 คู่มือการจัดเตรียมข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ ระบบ Data Warehouse กรมพัฒนาที่ดิน สำหรับหน่วยงานเจ้าของข้อมูล	15
ก - 2 คู่มือการการนำเข้าข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ ระบบ Data Warehouse กรมพัฒนาที่ดิน สำหรับผู้ดูแลระบบ	17

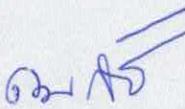
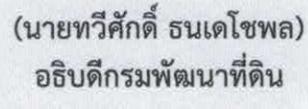
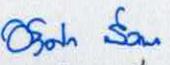
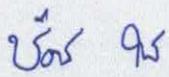
สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
- ภาคผนวก ข คู่มือที่เกี่ยวข้อง	19
ข - 1 คู่มือกระบวนการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ	20
- ภาคผนวก ค เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	22
ค - 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล ของกรมพัฒนาที่ดิน	23
ค - 2 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ ของกรมพัฒนาที่ดิน	26
ค - 3 แบบฟอร์มสำรวจความต้องการของการพัฒนา ระบบ	29
ค - 4 แบบฟอร์มสำรวจรายการชุดข้อมูล	32
ค - 5 แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata)	33
ค - 6 แบบฟอร์มพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	46



มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การพัฒนาคลังข้อมูลกลาง

(SOP – SP4_002 – Rev.00)

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
 นางดวงตอม กำเนิดทรัพย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ	 (นายอรรยะ พินจงสกุลดิษฐ์) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร	 (นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
 นางสาวอริศรา พังพา ผู้อำนวยการกลุ่มระบบภูมิสารสนเทศ		
 นางสาวชัชชชา ใหม่จิ้น นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ		
20 พฤศจิกายน 2567	20 พฤศจิกายน 2567	20 พฤศจิกายน 2567

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
20 พฤศจิกายน 2567	00	ออกเอกสารครั้งแรก

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้กรมพัฒนาที่ดิน มีศูนย์กลางคลังข้อมูลที่สามารถรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดินไว้แห่งเดียว และข้อมูลเป็นเอกภาพ
- 1.2 เพื่อให้มีมาตรฐานกลางชุดข้อมูลของกรมพัฒนาที่ดินที่ทุกหน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดิน นำไปใช้ในการจัดทำข้อมูล ให้สามารถบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้
- 1.3 เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดิน สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ วางแผน และใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4 เพื่อกรมพัฒนาที่ดิน สามารถให้บริการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนเปิดเผยข้อมูลให้กับองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนสามารถสืบค้นนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้

2. ขอบเขต

การพัฒนาคลังข้อมูลกลางมีขอบเขตการดำเนินการ ดังนี้

- 2.1 วางแผน รวบรวมความต้องการพัฒนาคลังข้อมูลกลาง
- 2.2 ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาระบบ ความต้องการ Hardware / Software พร้อมทั้ง การออกแบบระบบ
- 2.3 พัฒนาระบบคลังข้อมูลกลาง
- 2.4 ดำเนินการชุดข้อมูลและรายละเอียด
- 2.5 กำหนดมาตรฐาน และ จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานกลางชุดข้อมูล
- 2.6 นำมาตรฐานกลางชุดข้อมูล เสนอกรมพัฒนาที่ดิน ให้ความเห็นชอบ
- 2.7 ประกาศมาตรฐานกลางชุดข้อมูลและคู่มือการจัดการข้อมูล ให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ปฏิบัติงาน
- 2.8 จัดการชุดข้อมูลตามมาตรฐานที่กำหนด และจัดระเบียบชุดข้อมูล (Data Cleansing)
- 2.9 ปรับปรุงข้อมูลในระบบคลังข้อมูลกลาง
- 2.10 ประชาสัมพันธ์นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ข้อมูล

3. คำจำกัดความ

- 3.1 มาตรฐาน หมายถึง สิ่งที่มาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)
- 3.2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน
- 3.3 คณะกรรมการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ 111/2566 แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566 (ภาคผนวก ค-1)
- 3.4 คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพัฒนาที่ดิน ตามคำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน ที่ 1/2566 แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพัฒนาที่ดิน ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 (ภาคผนวก ค-2)
- 3.5 ศทส. คือ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน

3.6 หน่วยงานเจ้าของข้อมูล หมายถึง กอง / สำนัก ของกรมพัฒนาที่ดินที่จัดทำข้อมูลเชิงพื้นที่เพื่อนำเข้าสู่คลังข้อมูลกลางของกรมพัฒนาที่ดิน ประกอบด้วย กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน (กสด.) กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน (กนผ.) สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ (สสผ.) สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวด.) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวพ.)

3.7 จัดระเบียบชุดข้อมูล (Data Cleansing) เป็นส่วนสำคัญในการทำ ETL (Extract, Transform, Load) Data Cleansing Process เป็นกระบวนการที่เกี่ยวกับ การระบุและ แก้ไขหรือลบ ข้อผิดพลาด ความไม่สอดคล้องหรือความไม่แม่นยำในข้อมูลก่อนที่จะโหลดเข้าสู่ที่เก็บข้อมูล โดยมีขั้นตอนการทำ Data Cleansing ประกอบด้วย ขั้นตอนดังนี้

1) Data Profiling: เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาด้านคุณภาพหรือความไม่สอดคล้องกันที่ต้องได้รับการแก้ไข

2) Data Standardization: ในขั้นตอนนี้ ข้อมูลจะถูกทำให้เป็นมาตรฐานในรูปแบบทั่วไปหรือเป็นมาตรฐานสากล รวมถึง format ต่างๆ เช่น รูปแบบวันที่ ชื่อย่อ ชื่อเต็ม กำหนดค่าทางการเงินที่มีหน่วยนับเดียวกันทั้งหมด

3) Data Parsing: การแยกข้อมูลออกเป็นฟิลด์หรือคอลัมน์เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และประมวลผลเพิ่มเติมได้

4) Data Transformation: ขั้นตอนนี้เกี่ยวข้องกับการแปลงข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งรวมถึงการแปลงชนิดข้อมูล การคำนวณข้อมูล และการรวมข้อมูล

5) Data Enrichment: เป็นการเพิ่มข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ เพื่อความสมบูรณ์ของการวิเคราะห์

6) Data Deduplication: ในขั้นตอนนี้ records ที่ซ้ำกันจะถูกระบุและลบหรือผสานเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลมีความถูกต้อง

7) Data Validation: ขั้นตอนนี้เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามกฎเกณฑ์ ข้อจำกัด และข้อมูลอ้างอิงเพื่อให้แน่ใจว่าตรงตามมาตรฐานคุณภาพที่กำหนด

8) Documentations : การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำ Data Cleansing

9) Monitoring : การตรวจสอบข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีขั้นตอนไหนผิดพลาด

Data Cleansing ทำให้แน่ใจว่าข้อมูลที่ผ่านกระบวนการ ETL ไปยังที่เก็บข้อมูลต้องมี accurate consistent และ reliable โดยเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่ตั้งไว้ตามมาตรฐานขององค์กรหรือตามมาตรฐานสากล

(ธีระยุทธ์ ประสมพงศ์, 2566: ออนไลน์)

ที่มา : <https://sysadmin.psu.ac.th/2023/05/12/data-cleansing/>

3.8 ทฤษฎีวงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ (System Development Life Cycle : SDLC) เป็นการแบ่งขั้นตอนกระบวนการพัฒนาระบบงาน หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย เพื่อช่วยแก้ปัญหาทางธุรกิจหรือตอบสนองความต้องการขององค์กรโดยระบบที่จะพัฒนานั้นอาจเป็นการพัฒนาระบบใหม่หรือการปรับปรุงระบบเดิมให้ดีขึ้นก็ได้ การพัฒนาระบบแบ่งออกเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

1) การค้นหาปัญหาขององค์กร (Problem Recognition) เป็นกิจกรรมแรกที่สำคัญในการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนในการปรับปรุงโดยใช้ระบบเข้ามาช่วยนำข้อมูลปัญหาที่ได้มาจำแนกจัดกลุ่มและจัดลำดับ

ความสำคัญ เพื่อใช้คัดเลือกโครงการที่เหมาะสมที่สุดมาพัฒนา โดยโครงการที่จะทำการพัฒนาต้องสามารถแก้ปัญหาที่มีในองค์กรและให้ประโยชน์กับองค์กรมากที่สุด

2) การศึกษาความเหมาะสม (Feasibility Study) ว่าเหมาะสมหรือไม่ที่จะปรับเปลี่ยนระบบ โดยให้เสียค่าใช้จ่าย (Cost) และเวลา (Time) น้อยที่สุดแต่ให้ได้ผลลัพธ์ที่น่าพอใจ และหาความต้องการของผู้เกี่ยวข้องใน 3 เรื่อง คือ เทคนิคเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ บุคลากรและความพร้อม และความคุ้มค่า เพื่อให้นำเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาอนุมัติดำเนินการต่อไป

3) การวิเคราะห์ (Analysis) เป็นการรวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการที่มีเพื่อนำไปออกแบบระบบ ขั้นตอนนี้จะศึกษาจากผู้ใช้ โดยวิเคราะห์การทำงานของระบบเดิม (As Is) และความต้องการที่มีจากระบบใหม่ (To Be) จากนั้นนำผลการศึกษาและวิเคราะห์มาเขียนเป็นแผนภาพผังงานระบบ (System Flowchart) และทิศทางการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram)

4) การออกแบบ (Design) นำผลการวิเคราะห์มาออกแบบเป็นแนวคิด (Logical Design) เพื่อแก้ไขปัญหา โดยในส่วนนี้จะยังไม่ได้มีการระบุถึงรายละเอียดและคุณลักษณะอุปกรณ์มากนัก เน้นการออกแบบโครงร่างบนกระดาษ แล้วส่งให้ผู้ออกแบบระบบนำไปออกแบบ (System Design) ซึ่งขั้นตอนนี้จะเริ่มมีการระบุลักษณะการทำงาน of ระบบทางเทคนิค รายละเอียดคุณลักษณะอุปกรณ์ที่ใช้ เทคโนโลยีที่ใช้ ชนิดฐานข้อมูลการออกแบบเครือข่ายที่เหมาะสม ลักษณะของการนำข้อมูลเข้า ลักษณะรูปแบบรายงานที่เกิด และผลลัพธ์ที่ได้

5) การพัฒนาและทดสอบ (Development & Test) เป็นขั้นตอนการการเขียนโปรแกรม (Coding) เพื่อพัฒนาระบบจากแบบบนกระดาษให้เป็นระบบตามคุณลักษณะที่กำหนดไว้ จากนั้นทำการทดสอบหาข้อผิดพลาด (Testing) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง จนมั่นใจว่าถูกต้องและตรงตามความต้องการ หากพบว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นจากการทำงานของระบบต้องปรับแก้ไขให้เรียบร้อยพร้อมใช้งานก่อนนำไปติดตั้งใช้จริง

6) การติดตั้ง (Implementation) เป็นขั้นตอนการนำ ระบบที่พัฒนาจนสมบูรณ์มาติดตั้ง (Installation) และเริ่มใช้งานจริง ในส่วนนี้นอกจากติดตั้งระบบใช้งานแล้ว ยังต้องมีการจัดเตรียมขั้นตอนการสนับสนุนส่งเสริมการใช้งานให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ โดยจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมผู้ใช้งาน (Training) เอกสารประกอบระบบ (Documentation) และแผนการบริการให้ความช่วยเหลือ (Support) เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

7) การซ่อมบำรุงระบบ (System Maintenance) เป็นขั้นตอนการบำรุงรักษาระบบต่อเนื่องหลังจากเริ่มดำเนินการ ผู้ใช้ระบบอาจจะพบกับปัญหาที่เกิดขึ้นภายหลัง เช่น ปัญหาเนื่องจากความไม่คุ้นเคยกับระบบใหม่ จึงควรกำหนดแผนค้นหาปัญหาอย่างต่อเนื่อง ติดตามประเมินผล เก็บรวบรวมคำร้องขอให้ปรับปรุงระบบ วิเคราะห์ข้อมูลร้องขอให้ปรับปรุงระบบ จากนั้นออกแบบการทำงานที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขและติดตั้ง ซึ่งต้องมีการฝึกอบรมการใช้งานระบบให้แก่ผู้ใช้งาน เพื่อที่จะทราบความพึงพอใจของผู้ใช้

(เกียรติพงษ์ อุดมธนะธีระ, 2562: ออนไลน์)

ที่มา :<https://dol.dip.go.th/th/category/2019-02-08-08-57-30/2019-03-15-11-06-29>

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้บริหารหน่วยงาน คือ อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน เห็นชอบมาตรฐานกลางชุดข้อมูล และประกาศมาตรฐานกลางชุดข้อมูล และคู่มือการจัดการข้อมูล ให้หน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดิน นำไปใช้ปฏิบัติงาน

4.2 คณะกรรมการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน พิจารณามาตรฐานกลางชุดข้อมูล และคู่มือการจัดการข้อมูล

กรณีไม่เห็นชอบ มอบหมาย คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพัฒนาที่ดินดำเนินการตรวจสอบแก้ไข และประกาศมาตรฐานกลางชุดข้อมูล และคู่มือการจัดการข้อมูล

กรณีเห็นชอบ นำมาตรฐานกลางชุดข้อมูล และคู่มือการจัดการข้อมูล เสนอกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อพิจารณาประกาศเป็นมาตรฐานกลางชุดข้อมูลของกรมพัฒนาที่ดิน และให้หน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดิน นำไปใช้ปฏิบัติงาน

4.3 คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพัฒนาที่ดิน พิจารณากำหนดมาตรฐานและจัดทำ (ร่าง) มาตรฐานกลางชุดข้อมูล และคู่มือการจัดการข้อมูล

4.4 หน่วยงานเจ้าของข้อมูล มีหน้าที่ จัดการชุดข้อมูลที่หน่วยงานรับผิดชอบ และจัดระเบียบชุดข้อมูล (Data Cleansing) ตามมาตรฐานที่กรมพัฒนาที่ดิน

4.5 ศทส. มีหน้าที่ ในการวางแผน รวบรวมความต้องการพัฒนาคัดลอกข้อมูลกลาง ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาระบบ ความต้องการ Hardware / Software พร้อมทั้ง การออกแบบระบบ พัฒนาระบบคัดลอกข้อมูลกลาง สำรวจรายการชุดข้อมูลและรายละเอียดปรับปรุงข้อมูลในระบบคัดลอกข้อมูลกลาง และประชาสัมพันธ์นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ข้อมูล

5. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

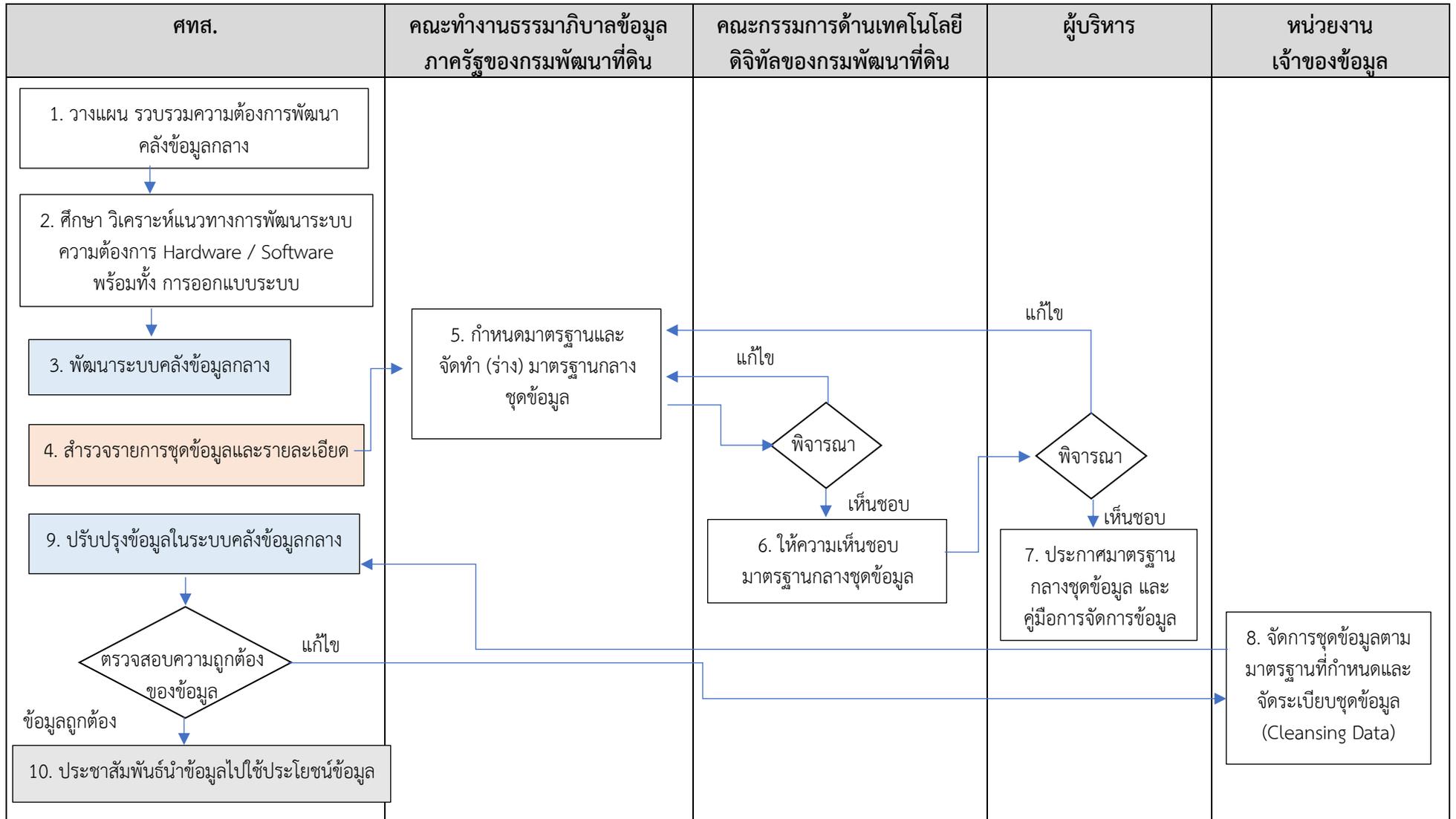
<p>วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กรมพัฒนาที่ดิน ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการเพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางการทำงานระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570 โดยมีประเด็นการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัฒนาคัดลอกข้อมูลกลาง คือ</p> <p>ประเด็นการพัฒนาที่ 4 ยกระดับองค์การเข้าสู่ระบบราชการดิจิทัล</p> <p>เป้าหมาย กรมพัฒนาที่ดินเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ระบบราชการดิจิทัล</p> <p>ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ระบบราชการดิจิทัล</p> <p>กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบราชการดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน</p> <p>แนวทางการพัฒนาที่ 1.2 เปลี่ยนผ่านสู่องค์การดิจิทัล มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานและให้บริการ พัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล (Digitalization) ทั้งข้อมูลที่ใช้ภายในหน่วยงานและข้อมูลที่จะเผยแพร่สู่หน่วยงานภายนอก เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) การเชื่อมโยงและแบ่งปันข้อมูล (Sharing Data) การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process) และการสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการงานหรือการให้บริการ (e-Service)</p>
<p>ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรมพัฒนาที่ดิน มีข้อมูลที่รวบรวมไว้แห่งเดียว และข้อมูลเป็นเอกภาพ 2. มีมาตรฐานกลางชุดข้อมูลของกรมพัฒนาที่ดินที่ทุกหน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดินสามารถนำไปใช้ในการจัดทำข้อมูล 3. ลดความยุ่งยาก ซับซ้อน ในการใช้ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ วางแผน และใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ได้

	4. กรมพัฒนาที่ดิน สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนเปิดเผยข้อมูลให้กับองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และประชาชนสามารถสืบค้นนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ol style="list-style-type: none"> 1. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 2. พระราชบัญญัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 3. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566-2570 4. นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 - 2580) 5. แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (พ.ศ. 2566 – 2570) 6. แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน (พ.ศ. 2566 – 2570)
ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง	ข้อมูลมีความหลากหลาย กระจายอยู่ตามหน่วยงานต่างๆ และซึ่งแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานการเก็บข้อมูลที่แตกต่างกัน ไม่มีศูนย์กลางในการรวบรวม จัดเก็บข้อมูลของกรมพัฒนาที่ดิน เกิดปัญหาในการรวบรวมข้อมูล ไม่สะดวกในการนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่ และ ข้อมูลไม่เป็นเอกภาพ มีความยุ่งยากในการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายใน กรมพัฒนาที่ดิน และการให้บริการกับหน่วยงานภายนอก

6. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
มีศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูล ลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล ลดการกระจายข้อมูล	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคลังข้อมูลกลาง	ร้อยละ 100
มีมาตรฐานของชุดข้อมูล ลดปัญหาคุณภาพของข้อมูลที่ไม่สามารถนำมาใช้ร่วมกันได้	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานชุดข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศ	ร้อยละ 100
มีชุดข้อมูลที่สามารถนำเข้าสู่คลังข้อมูลกลาง เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดิน และหน่วยงานภายนอก สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนและใช้ประโยชน์ร่วมกัน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำชุดข้อมูลเข้าสู่คลังข้อมูลกลาง	10 ชุดข้อมูล

7. ผังกระบวนการ



8. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1.	ศทส. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม วางแผน/ ทบทวน ความต้องการพัฒนาคัดเลือกข้อมูลกลาง	ผู้เชี่ยวชาญด้าน สารสนเทศ และ ผู้อำนวยการกลุ่ม สังกัดศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร	ต.ค. ถึง ธ.ค.	- ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม สาเหตุของปัญหา วางแผน/ทบทวน เพื่อหาแนว ทางการพัฒนาระบบ	- แบบฟอร์มสำรวจ ความต้องการของ การพัฒนาระบบ	
2.	ศทส. จัดทำ Hardware / Software และ กำหนดขอบเขตงานในการพัฒนาระบบ	ผู้เชี่ยวชาญด้าน สารสนเทศ และ ผู้อำนวยการกลุ่ม สังกัดศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร	ธ.ค. ถึง ม.ค.	- วิเคราะห์ความต้องการ Hardware / Software - วิเคราะห์และออกแบบระบบตาม ขั้นตอนทฤษฎีวงจรการพัฒนา ระบบ SDLC (7 ขั้นตอน) - กำหนดขอบเขตงานในการพัฒนา ระบบ - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุ		- คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - คู่มือกระบวนการจัดหาครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์และการพัฒนา ระบบสารสนเทศ WIO3 - เกณฑ์ราคากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม - บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณ - เอกสารทฤษฎีวงจรพัฒนา ระบบ SDLC

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
						<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR) - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
3.	ศทส. พัฒนา/ปรับปรุงระบบคลังข้อมูลกลาง	ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ และผู้อำนวยการกลุ่มสังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ม.ค. ถึง เม.ย. 2567	- พัฒนาระบบตามขอบเขตข้อกำหนดโครงการ		
4.	ศทส. สำรวจ/ทบทวน รายการชุดข้อมูลและรายละเอียด	กลุ่มระบบภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ม.ค. ถึง เม.ย.	- สำรวจรายการชุดข้อมูล และรายละเอียดข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มสำรวจรายการชุดข้อมูล - แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata) - แบบฟอร์มพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) 	

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
5.	คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของ กรมพัฒนาที่ดิน กำหนดมาตรฐาน และจัดทำ (ร่าง) มาตรฐานกลางชุดข้อมูล	คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	เม.ย. ถึง ก.ค.	<ul style="list-style-type: none"> - มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยกรอบแนวทางการพัฒนา มาตรฐานการเชื่อมโยงและ แลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล - มาตรฐานโครงสร้าง เนื้อหา คุณลักษณะ คุณภาพ ของชุดข้อมูลภูมิศาสตร์พื้นฐาน (Fundamental Geographic Data Set : FGDS) 		<ul style="list-style-type: none"> - มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยกรอบแนวทางการพัฒนา มาตรฐานการเชื่อมโยงและ แลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล - มาตรฐานโครงสร้าง เนื้อหา คุณลักษณะ คุณภาพ ของชุดข้อมูลภูมิศาสตร์พื้นฐาน (Fundamental Geographic Data Set : FGDS) - มาตรฐานของสำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชี ข้อมูลภาครัฐ
6.	คณะกรรมการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน ให้ความเห็นชอบมาตรฐานกลางชุดข้อมูล	คณะกรรมการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน	เม.ย. ถึง ก.ค.			- เอกสารแนวทางการพิจารณา
7.	ผู้บริหาร ประกาศมาตรฐานกลางชุดข้อมูลและ คู่มือการจัดการข้อมูล	ผู้บริหาร	มิ.ย. ถึง ส.ค.			
8.	หน่วยงานเจ้าของข้อมูล จัดระเบียบชุดข้อมูล (Data Cleansing) และ จัดการชุดข้อมูลตาม มาตรฐาน (Data standard) ที่กำหนด	หน่วยงานเจ้าของข้อมูล	มิ.ย. ถึง ส.ค.	- จัดระเบียบข้อมูล (Data Cleansing) และจัดการ		- เอกสารมาตรฐานกลางชุดข้อมูล

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
				รายละเอียดชุดข้อมูลตามมาตรฐาน(Data standard) ที่กำหนด โดยพิจารณาจากคู่มือการจัดเตรียมข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ระบบคลังข้อมูลกลาง (Data Warehouse)		<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการจัดเตรียมข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ระบบคลังข้อมูลกลาง (Data Warehouse) กรมพัฒนาที่ดิน สำหรับเจ้าหน้าที่ กอง/สำนัก/ศูนย์ WI01
9.	ศทส. ปรับปรุงข้อมูลในระบบคลังข้อมูลกลาง	กลุ่มระบบภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มิ.ย. ถึง ส.ค.	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการนำชุดข้อมูลที่หน่วยงานทำการปรับปรุงข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว นำเข้าสู่ระบบคลังข้อมูลกลาง 		<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารมาตรฐานกลางชุดข้อมูล - คู่มือการนำเข้าข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ระบบ Data Warehouse กรมพัฒนาที่ดิน สำหรับเจ้าหน้าที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร WI02
10.	ศทส. ประชาสัมพันธ์นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ข้อมูล	กลุ่มระบบภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ก.ค. ถึง ก.ย.			

9. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน (เก็บไว้เพื่อใช้ทำงานใน ออฟฟิศ)	เก็บไว้อ้างอิง (ใส่ลงเก็บไว้ชั้นใต้ดิน)
แบบฟอร์มสำรวจความต้องการของการพัฒนาระบบ	5 ปี	5 ปี
แบบฟอร์มสำรวจรายการชุดข้อมูล	1 ปี	3 ปี
แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata)	1 ปี	3 ปี
แบบฟอร์มพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	1 ปี	3 ปี

10. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
แผนการดำเนินการ จัดทำชุดข้อมูลกรมพัฒนาที่ดิน	เอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ปีละ 1 ครั้ง
รายงานการประชุมคณะกรรมการด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน	เอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ทุกครั้งที่มีการประชุม
รายงานการประชุมคณะทำงาน ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของ กรมพัฒนาที่ดิน	เอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ทุกครั้งที่มีการประชุม

11. สมรรถนะบุคลากร

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	มีความรู้ด้านการออกแบบ ฐานข้อมูล เพิ่มข้อมูล และการทำ พจนานุกรมข้อมูล การเขียนคำสั่ง เพื่อเข้าถึงการจัดการฐานข้อมูล (DBMS)	- หลักสูตร การออกแบบและบริหาร จัดการฐานข้อมูล - หลักสูตร การจัดทำธรรมาภิบาล ข้อมูล Data Governance - หลักสูตร Data Analytics - หลักสูตร Data Science
นักวิชาการแผนที่และภาพถ่าย (ศทส.)	มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการ ข้อมูลภูมิสารสนเทศขนาดใหญ่	- หลักสูตร การจัดทำธรรมาภิบาล ข้อมูล Data Governance - หลักสูตร Geospatial Data Analytics - หลักสูตร การบริหารจัดการข้อมูล เชิงพื้นที่ด้วย Portal

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
<p>บุคลากรที่สังกัดหน่วยงาน เจ้าของข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักสำรวจดิน - นักวิชาการเกษตร - นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย - วิศวกรโยธา - วิศวกรการเกษตร - เศรษฐกร - นายช่างโยธา - นายช่างสำรวจ - เจ้าพนักงานการเกษตร - ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานด้านข้อมูลสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ 	<p>มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำชุด ข้อมูลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ การจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) การทำพจนานุกรม ข้อมูล (Data Dictionary)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร การจัดทำธรรมาภิบาล ข้อมูล Data Governance - หลักสูตร Geospatial Data Analytics

12. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 12.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 12.2 พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
- 12.3 นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 – 2580)
- 12.4 แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566-2570
- 12.5 แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (พ.ศ. 2566 – 2570)
- 12.6 แผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน (พ.ศ. 2566 – 2570)

13. ระบบติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินงานรอบระยะเวลา 6 เดือน และ 12 เดือน โดย

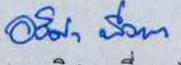
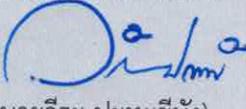
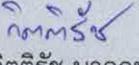
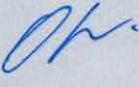
- 13.1 คณะกรรมการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน
- 13.2 คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพัฒนาที่ดิน

14. ภาคผนวก

- 14.1 ภาคผนวก ก เอกสารวิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction (WI)
 - ก - 1 คู่มือการจัดเตรียมข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ระบบ Data Warehouse กรมพัฒนาที่ดิน สำหรับเจ้าหน้าที่ กอง/สำนัก/ศูนย์
 - ก - 2 คู่มือการนำเข้าข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ระบบ Data Warehouse กรมพัฒนาที่ดิน สำหรับเจ้าหน้าที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ข - 1 คู่มือกระบวนการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 14.2 ภาคผนวก ค เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
 - ค - 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน
 - ค - 2 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพัฒนาที่ดิน
 - ค - 3 แบบฟอร์มสำรวจความต้องการของการพัฒนาระบบ
 - ค - 4 แบบฟอร์มสำรวจรายการชุดข้อมูล
 - ค - 5 แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata)
 - ค - 6 แบบฟอร์มพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

ภาคผนวก ก
เอกสารวิธีการปฏิบัติงาน
Work Instruction (WI)

เอกสารวิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction (WI)

ชื่อเอกสาร	คู่มือการจัดเตรียมข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ระบบ Data Warehouse กรมพัฒนาที่ดิน สำหรับเจ้าหน้าที่ กอง/สำนัก/ศูนย์	
รหัสเอกสาร	WI - 01 - Rev.00	
จำนวนหน้าทั้งหมด	46 หน้า	
จัดทำโดย	 (นางสาวอริศรา พึ่งพา)	ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกลุ่มระบบภูมิสารสนเทศ
	 (นายวีระ ปะทะชินัง)	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ
	 (นายกิตติรัช นาคฤทธิ์)	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ
ทบทวนโดย	 (นายอรรถะ พินจงสกุลดิษฐ์)	ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร
อนุมัติโดย	(นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)	ตำแหน่ง : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่ บังคับใช้	แก้ไข ครั้งที่	หน้าที่	รายละเอียด	ผู้แก้ไข	ผู้อนุมัติ

คู่มือการจัดเตรียมข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ระบบ Data Warehouse กรมพัฒนาที่ดิน



สำหรับเจ้าหน้าที่ กอง/สำนัก/ศูนย์
กรมพัฒนาที่ดิน



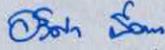
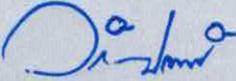
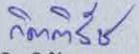
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาที่ดิน

Tel : 0 2941 2771

e-mail : cit_6@ldd.go.th

www.ldd.go.th

เอกสารวิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction (WI)

ชื่อเอกสาร	คู่มือการการนำเข้าข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ระบบ Data Warehouse กรมพัฒนาที่ดิน สำหรับเจ้าหน้าที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
รหัสเอกสาร	WI - 02 - Rev.00	
จำนวนหน้าทั้งหมด	25 หน้า	
จัดทำโดย	 (นางสาวอรศรา พึ่งพา)	ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกลุ่มระบบภูมิสารสนเทศ
	 (นายวีระ ปะทะชินัง)	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ
	 (นายกิตติชัย นาคฤทธิ)	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ
ทบทวนโดย	 (นายอัยยะ พินจงสกุลดิษฐ์)	ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร
อนุมัติโดย	(นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)	ตำแหน่ง : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่ บังคับใช้	แก้ไข ครั้งที่	หน้าที่	รายละเอียด	ผู้แก้ไข	ผู้อนุมัติ

คู่มือการจัดเตรียมข้อมูลเชิงพื้นที่ (GIS) เข้าสู่ระบบ Data Warehouse กรมพัฒนาที่ดิน



สำหรับเจ้าหน้าที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาที่ดิน



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาที่ดิน

Tel : 0 2941 2771

e-mail : cit_6@ldd.go.th

www.ldd.go.th

ภาคผนวก ข
คู่มือที่เกี่ยวข้อง

คู่มือที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	คู่มือกระบวนการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และการพัฒนาระบบสารสนเทศ	
รหัสเอกสาร	WI - 03 - Rev.00	
จำนวนหน้าทั้งหมด	45 หน้า	
จัดทำโดย	<p>จรรยา อินทร์</p> <p>(นางวราภรณ์ อินทร์ทิพย์)</p> <p>ธัญญา ทรัพย์</p> <p>(นางสาวธาริณี เวชชี)</p>	<p>ตำแหน่ง :</p> <p>ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</p>
ทบทวนโดย	<p></p> <p>(นายอัยยะ พินจงสกุลดิษฐ์)</p>	<p>ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>
อนุมัติโดย	<p>(นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)</p>	<p>ตำแหน่ง : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน</p>

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่ บังคับใช้	แก้ไข ครั้งที่	หน้าที่	รายละเอียด	ผู้แก้ไข	ผู้อนุมัติ



คู่มือการปฏิบัติงาน ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

กระบวนการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
และการพัฒนาระบบสารสนเทศ



จัดทำโดย
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาที่ดิน

ฉบับ มีนาคม ๒๕๖๗

ภาคผนวก ค
เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

(สำเนา)

คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน

ที่ ๑๑๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน

ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๒๓๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมพัฒนาที่ดิน นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ รวมถึงแนวทางการบริหารจัดการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงยกเลิคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดินขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม | ประธานกรรมการ |
| (Department Chief Information Officer : DCIO) กรมพัฒนาที่ดิน | |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๑.๓ เลขานุการกรม | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ | กรรมการ |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน | กรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน | กรรมการ |
| ๑.๑๑ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน | กรรมการ |
| ๑.๑๒ ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน | กรรมการ |
| ๑.๑๓ ผู้อำนวยการกองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน | กรรมการ |
| ๑.๑๔ ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน | กรรมการ |
| ๑.๑๕ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน | กรรมการ |
| สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ | |
| ๑.๑๖ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน | กรรมการ |
| สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ | |
| ๑.๑๗ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน | กรรมการ |
| สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓ | |
| ๑.๑๘ ผู้เชี่ยวชาญ... | |

- ๒ -

๑.๑๘ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔	กรรมการ
๑.๑๙ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕	กรรมการ
๑.๒๐ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖	กรรมการ
๑.๒๑ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗	กรรมการ
๑.๒๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘	กรรมการ
๑.๒๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙	กรรมการ
๑.๒๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐	กรรมการ
๑.๒๕ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑	กรรมการ
๑.๒๖ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒	กรรมการ
๑.๒๗ ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ	กรรมการและ เลขานุการ
๑.๒๘ ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ กำหนดกรอบแนวทางการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้สอดคล้องกับ
แนวทางการพัฒนาในระดับประเทศ และของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ กำกับดูแลการพัฒนาดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน ให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูล
ภาครัฐ (Data Governance) ของกรมพัฒนาที่ดิน ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)
และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy)

๒.๓ กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และนโยบาย
ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ พิจารณา กลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะ และให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการดิจิทัล
ของกรมพัฒนาที่ดิน แผนงาน โครงการ งบประมาณ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน

๒.๕ กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
ของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๖ กำกับดูแลชุดข้อมูลที่มีมูลค่าสูง (High Value Datasets) ด้านการพัฒนาที่ดิน
เพื่อนำไปจัดหาระบบข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)
ระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานภายนอก

๒.๗ เชิญผู้ทรง...

- ๓ -

๒.๗ เชิญผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ
เทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน ได้ตามความจำเป็น

๒.๘ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม)

ปราโมทย์ ยาใจ

(นายปราโมทย์ ยาใจ)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สำเนาถูกต้อง

วิจิตา

(นางสาววิจิตา สกุลแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน
ที่ ๑/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพัฒนาที่ดิน

ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูลและสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อให้การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ สามารถนำไปผลักดัน และดำเนินการในธรรมาภิบาลข้อมูล การติดตามการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งผลกระทบต่อคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย และบูรณาการข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน รวมทั้งการนำข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพัฒนาที่ดิน โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ
- | | |
|--|----------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ประธานคณะทำงาน |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| ๑.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕ | คณะทำงาน |
| ๑.๕ ผู้เชี่ยวชาญด้านวางระบบการพัฒนาที่ดิน
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐ | คณะทำงาน |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน
กองแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการกลุ่มระบบภูมิสารสนเทศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๑.๑๐ ผู้อำนวยการ... | |

- ๒ -

๑.๑๐	ผู้อำนวยการกลุ่มจัดการและบริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่	คณะทำงาน
๑.๑๑	ผู้อำนวยการกลุ่มจำแนกประเภทที่ดิน สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่	คณะทำงาน
๑.๑๒	ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจและผลิตแผนที่และภาพถ่ายที่ ๓ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่	คณะทำงาน
๑.๑๓	ผู้อำนวยการกลุ่มวางโครงการ สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๑๔	ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีชีวภาพ เพิ่มความอุดมสมบูรณ์ของดิน กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน	คณะทำงาน
๑.๑๕	ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๑๖	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๑๗	ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัย ทางการเกษตร กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๑๘	ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนาหมอดินอาสาและบริหารจัดการเครือข่าย กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๑๙	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน	คณะทำงาน
๑.๒๐	ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยกายภาพดิน สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๒๑	ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานและพัฒนาระบบการวิเคราะห์ดิน สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน	คณะทำงาน
๑.๒๒	ผู้อำนวยการกลุ่มฐานข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑.๒๓	นายวีระ ปะทะขันธ์	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๔	นายสหรัฐ เชาว์วิไล	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

๒.๒ กำหนดนิยามคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล พร้อมทั้งจัดทำบัญชีข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องและตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล

๒.๓ จัดทำ...

- ๓ -

๒.๓ จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับชุดข้อมูล ในการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการข้อมูล ให้สอดคล้องกับกระบวนการบริหารองค์การ การผลิตข้อมูล การให้บริการข้อมูลของกรมพัฒนาที่ดิน โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคุณภาพของข้อมูล

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนุวัชร โพนินาม)

รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม

(Department Chief Information Officer : DCIO) กรมพัฒนาที่ดิน

ประธานกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมพัฒนาที่ดิน

แบบฟอร์มสำรวจความต้องการของการพัฒนาระบบ

ชื่อโครงการ / ผลผลิต :

กลุ่ม

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....เบอร์โทรศัพท์

1. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

2. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

3. เป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

4. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

5. สถานที่ดำเนินการ

.....

.....

6. ระยะเวลา

.....

7. งบประมาณ (จำแนกรายปี)

หน่วยนับ (ล้านบาท)

กิจกรรม	หน่วย นับ	งบประมาณ				หมายเหตุ
		2568	2569	2570	2571	

8. ผลผลิต (output)

.....

.....

.....

.....

9. ผลลัพธ์ (outcome)

.....

.....

.....

.....

10. ผลกระทบ (Impact)

.....

.....

.....

.....

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

11.1 เชิงปริมาณ

.....

.....

11.2 เชิงคุณภาพ

.....

.....

.....

12. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13. ผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้น - ปี (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง)

แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata)

แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata) สำหรับชุดข้อมูล.....
จัดทำโดย.....

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ตัวเลือก/รูปแบบ
1. ประเภทข้อมูล	ชุดข้อมูลนี้เป็นข้อมูลประเภทใด ให้เลือก 1 ประเภทจากตัวเลือก	<input type="checkbox"/> ข้อมูลระเบียบ <input type="checkbox"/> ข้อมูลสถิติ <input type="checkbox"/> ข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่ (GIS) <input type="checkbox"/> ข้อมูลหลากหลายประเภท <input type="checkbox"/> ข้อมูลประเภทอื่น ๆ
2. ชุดข้อมูล	ชื่อของชุดข้อมูลที่กำหนดโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล	
3. เจ้าของข้อมูล	กอง/สำนัก/สพข./สพด.ที่รับผิดชอบข้อมูล	
4. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล	กลุ่ม/ฝ่าย/สพด.ที่รับผิดชอบข้อมูล และข้อมูลในการติดต่อ	
5. อีเมลล์	อีเมลของกลุ่ม/ฝ่าย/สพด.ที่รับผิดชอบข้อมูล	
6. คำสำคัญ	ใส่หัวข้อ/คำ/วลี/แท็กที่เป็นคำสำคัญ (Keywords) ของชุดข้อมูลเพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูล โดยใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างคำ	
7. รายละเอียด	คำอธิบายรายละเอียดที่สำคัญของชุดข้อมูลอย่างสั้น เช่น - คำนิยาม - ชุดข้อมูลเกี่ยวกับอะไร - วิธีการจัดเก็บข้อมูลแบบใด เช่น ได้จากการสำรวจ - กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานข้อมูลคือใคร หรือระบุการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น	
8. วัตถุประสงค์	ที่มาและวัตถุประสงค์ของการจัดทำชุดข้อมูล สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 1 ตัวเลือกขึ้นไป (ตามปกติ ชุดข้อมูลของหน่วยงาน มักจัดทำเพื่อการให้บริการประชาชน หรือเพื่อพันธกิจหน่วยงาน)	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ชาติ <input type="checkbox"/> แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ <input type="checkbox"/> แผนความมั่นคงแห่งชาติ <input type="checkbox"/> แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ <input type="checkbox"/> แผนปฏิรูปประเทศ <input type="checkbox"/> แผนระดับที่ 3 (มติ ครม. 4 ธ.ค. 2560) <input type="checkbox"/> นโยบายรัฐบาล/ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี <input type="checkbox"/> มติคณะรัฐมนตรี <input type="checkbox"/> เพื่อการให้บริการประชาชน <input type="checkbox"/> กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> พันธกิจหน่วยงาน

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ตัวเลือก/รูปแบบ
		<input type="checkbox"/> ดัชนี/ตัวชี้วัดระดับนานาชาติ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ...
9.1 หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	<p>ให้เลือก 1 หน่วยความถี่จากตัวเลือก โดยข้อมูลระเบียบ และข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่ : ระบุตามความถี่ที่ข้อมูลได้รับการปรับปรุง/เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง</p> <p>สำหรับข้อมูลสถิติ : ระบุตามความถี่ในการเผยแพร่ ต่อผู้ใช้ข้อมูล</p>	<input type="checkbox"/> ปี <input type="checkbox"/> ครึ่งปี <input type="checkbox"/> ไตรมาส <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> สัปดาห์ <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> วันทำการ <input type="checkbox"/> ชั่วโมง <input type="checkbox"/> นาที <input type="checkbox"/> ตามเวลาจริง <input type="checkbox"/> ไม่มีการปรับปรุงหลังจากการจัดเก็บข้อมูล <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ... <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
9.2 ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	<p>ใช้คู่กับข้อ 9.1 หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล โดยใส่เป็นตัวเลข</p> <p>ตัวอย่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชุดข้อมูลมีกำหนดปรับปรุงทุก 2 ปี ให้ใส่ “ปี” ในช่อง 9.1 หน่วยความถี่ฯ และใส่ “2” สำหรับช่อง 9.2 ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล - ชุดข้อมูลที่ปรับปรุงตามเวลาจริง ให้ใส่ “ตามเวลาจริง” ในช่อง 9.1 และใส่ “0” ในช่อง 9.2 	
10.ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	<p>ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ในระดับย่อยที่สุด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลประกอบด้วย ข้อมูลระดับจังหวัด อำเภอ ตำบลและระดับหมู่บ้าน ให้เลือกตัวเลือก “หมู่บ้าน” - กรณีเป็นกลุ่มจังหวัด เขตส่งเสริมพิเศษ เช่น เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ให้เลือกอื่นๆ แล้วระบุข้อความ <p>ให้เลือก 1 ตัวเลือกโดย</p> <p>ข้อมูลระเบียบ และข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่ : ระบุตามข้อมูลพื้นที่ระดับย่อยที่สุดในการจัดเก็บข้อมูล</p> <p>สำหรับข้อมูลสถิติ : ระบุตามการนำเสนอข้อมูลพื้นที่ในระดับย่อยที่สุด</p>	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> โลก <input type="checkbox"/> ทวีป/กลุ่มประเทศในทวีป <input type="checkbox"/> กลุ่มประเทศทางเศรษฐกิจ <input type="checkbox"/> ประเทศ <input type="checkbox"/> ภาค <input type="checkbox"/> จังหวัด <input type="checkbox"/> อำเภอ <input type="checkbox"/> ตำบล <input type="checkbox"/> หมู่บ้าน <input type="checkbox"/> เทศบาล/อบต. <input type="checkbox"/> พิกัด <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ... <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ตัวเลือก/รูปแบบ
11.แหล่งที่มา	แหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาจัดทำชุดข้อมูลพร้อมหน่วยงานที่จัดทำ โดยระบุในรูปแบบ ชื่อโครงการ/ชื่อการสำรวจ (ชื่อหน่วยงานที่จัดทำ) - กรณีที่เป็นการนำข้อมูลจากแหล่งอื่น ให้ระบุหน่วยงานที่จัดทำด้วย เช่น สํารวจภาวะการทำงานของประชากร (สำนักงานสถิติแห่งชาติ) ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ (กรมการปกครอง)	
12.รูปแบบการเก็บข้อมูล	รูปแบบของการบันทึกข้อมูล สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 1 ตัวเลือกขึ้นไป ในกรณีที่เลือกข้อมูลหลากหลายรูปแบบ และสามารถเลือกอื่น ๆ ระบุ กรณีไม่มีชนิดไฟล์ในตัวเลือกได้	<input type="checkbox"/> Database <input type="checkbox"/> CSV <input type="checkbox"/> XML <input type="checkbox"/> Image <input type="checkbox"/> Video <input type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Text <input type="checkbox"/> JSON <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> XLS <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> RDF <input type="checkbox"/> NoSQL <input type="checkbox"/> Arc/Info Coverage <input type="checkbox"/> Shapefile <input type="checkbox"/> GeoTiff <input type="checkbox"/> GML <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ
12.1 ประเภทของข้อมูล Shape file	ใช้คู่กับข้อ 12 ในกรณีที่เลือกรูปแบบการเก็บข้อมูลเป็น Shapefile ซึ่งมีตัวเลือกให้เลือกทั้งหมด 3 ประเภท ประกอบด้วย ข้อมูลแบบจุด (Point) ข้อมูลแบบเส้น (Line) และข้อมูลแบบพื้นที่รูปปิด (Polygon)	<input checked="" type="checkbox"/> จุด (Point) <input type="checkbox"/> เส้น (Line) <input type="checkbox"/> พื้นที่รูปปิด (Polygon)
13.หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐของชุดข้อมูล	<input type="checkbox"/> ข้อมูลสาธารณะ <input type="checkbox"/> ข้อมูลส่วนบุคคล <input type="checkbox"/> ข้อมูลความมั่นคง <input type="checkbox"/> ข้อมูลความลับทางราชการ
14.สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล ที่สอดคล้องกับหมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ เช่น หากในข้อ 13. เลือกข้อมูลสาธารณะ สัญญาอนุญาต ต้องเลือกเป็นข้อมูลที่เปิดเผยได้ (Open Data Common)	<input type="checkbox"/> Creative Commons Attributions <input type="checkbox"/> Creative Commons Attribution Share-Alike <input type="checkbox"/> Creative Commons Non-Commercial (Any) <input type="checkbox"/> Open Data Common <input type="checkbox"/> GNU Free Documentation License <input type="checkbox"/> License not specified <input type="checkbox"/> Others License

ตัวอย่างการบันทึกแบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata)

คำอธิบายข้อมูล (Metadata) สำหรับชุดข้อมูลการใช้ที่ดิน
จัดทำโดย กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
1. ประเภทข้อมูล	ชุดข้อมูลนี้เป็นข้อมูลประเภทใด ให้เลือก 1 ประเภทจากตัวเลือก	<input type="checkbox"/> ข้อมูลระยะเบียน <input type="checkbox"/> ข้อมูลสถิติ / ข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่ (GIS) <input type="checkbox"/> ข้อมูลหลากหลายประเภท <input type="checkbox"/> ข้อมูลประเภทอื่น ๆ
2. ชุดข้อมูล	ชื่อของชุดข้อมูลที่กำหนดโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล	ข้อมูลการใช้ที่ดิน
3. เจ้าของข้อมูล	กอง/สำนัก/สพข./สพด. ที่รับผิดชอบข้อมูล	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
4. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล	กลุ่ม/ฝ่าย/สพด. ที่รับผิดชอบข้อมูล และข้อมูลในการติดต่อ	กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน
5. อีเมลล์	อีเมลล์ของกลุ่ม/ฝ่าย/สพด. ที่รับผิดชอบข้อมูล	lpd_3@ldd.go.th
6. คำสำคัญ	ใส่หัวข้อ/คำ/วลี/แท็กที่เป็นคำสำคัญ (Keywords) ของชุดข้อมูลเพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูล โดยใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างคำ	การใช้ที่ดิน, ที่ดิน, การใช้ประโยชน์ดิน, สภาพการใช้ที่ดิน
7. รายละเอียด	คำอธิบายรายละเอียดที่สำคัญของชุดข้อมูลอย่างสั้น เช่น - คำนิยาม - ชุดข้อมูลเกี่ยวกับอะไร - วิธีการจัดเก็บข้อมูลแบบใด เช่น ได้จากการสำรวจ - กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานข้อมูลคือใคร หรือระบุการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น	ข้อมูลการใช้ที่ดินเป็นข้อมูลการใช้ประโยชน์ที่ดิน จำแนกสภาพการใช้ที่ดินปัจจุบัน (Present Land Use) จัดทำด้วยวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลดาวเทียม ร่วมกับการสำรวจและเก็บข้อมูลภาคสนาม ใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายและการวางแผนการใช้ที่ดินตามภารกิจหน่วยงาน มีการนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนโครงการ การศึกษา วิจัย โดยหน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน สถาบันการศึกษา ฯลฯ
8. วัตถุประสงค์	ที่มาและวัตถุประสงค์ของการจัดทำชุดข้อมูล สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 1 ตัวเลือกขึ้นไป (ตามปกติ ชุดข้อมูลของหน่วยงาน มักจัดทำเพื่อการให้บริการประชาชน หรือเพื่อพันธกิจหน่วยงาน)	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ชาติ <input type="checkbox"/> แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ <input type="checkbox"/> แผนความมั่นคงแห่งชาติ <input type="checkbox"/> แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ <input type="checkbox"/> แผนปฏิรูปประเทศ <input type="checkbox"/> แผนระดับที่ 3 (มติ ครม. 4 ธ.ค. 2560) <input type="checkbox"/> นโยบายรัฐบาล/ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
		<input type="checkbox"/> มติคณะรัฐมนตรี <input type="checkbox"/> เพื่อให้การให้บริการประชาชน <input type="checkbox"/> กฎหมายที่เกี่ยวข้อง / พันธกิจหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ดัชนี/ตัวชี้วัดระดับนานาชาติ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ...
9.1 หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ให้เลือก 1 หน่วยความถี่จากตัวเลือก โดยข้อมูลระเบียบ และข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่ : ระบุตามความถี่ที่ข้อมูลได้รับการปรับปรุง/เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง สำหรับข้อมูลสถิติ : ระบุตามความถี่ในการเผยแพร่ ต่อผู้ใช้ข้อมูล	/ ปี <input type="checkbox"/> ครึ่งปี <input type="checkbox"/> ไตรมาส <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> สัปดาห์ <input type="checkbox"/> วัน <input type="checkbox"/> วันทำการ <input type="checkbox"/> ชั่วโมง <input type="checkbox"/> นาที <input type="checkbox"/> ตามเวลาจริง <input type="checkbox"/> ไม่มีการปรับปรุงหลังจากการจัดเก็บข้อมูล <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ... <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
9.2 ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ใช้คู่กับข้อ 9.1 หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล โดยใส่เป็นตัวเลข ตัวอย่าง - ชุดข้อมูลมีกำหนดปรับปรุงทุก 2 ปี ให้ใส่ “ปี” ในช่อง 9.1 หน่วยความถี่ฯ และใส่ “2” สำหรับช่อง 9.2 ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล - ชุดข้อมูลที่ปรับปรุงตามเวลาจริง ให้ใส่ “ตามเวลาจริง” ในช่อง 9.1 และใส่ “0” ในช่อง 9.2	2
10.ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ในระดับย่อยที่สุด เช่น - ข้อมูลประกอบด้วย ข้อมูลระดับจังหวัด อำเภอ ตำบลและระดับหมู่บ้าน ให้เลือกตัวเลือก “หมู่บ้าน” - กรณีเป็นกลุ่มจังหวัด เขตส่งเสริมพิเศษ เช่น เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ให้เลือกอื่นๆ แล้วระบุข้อความ ให้เลือก 1 ตัวเลือกโดย <u>ข้อมูลระเบียบ และข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่</u> : ระบุตามข้อมูลพื้นที่ระดับย่อยที่สุดในการจัดเก็บข้อมูล	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> โลก <input type="checkbox"/> ทวีป/กลุ่มประเทศในทวีป <input type="checkbox"/> กลุ่มประเทศทางเศรษฐกิจ <input type="checkbox"/> ประเทศ <input type="checkbox"/> ภาค / จังหวัด <input type="checkbox"/> อำเภอ <input type="checkbox"/> ตำบล <input type="checkbox"/> หมู่บ้าน <input type="checkbox"/> เทศบาล/อบต. <input type="checkbox"/> พิกัด

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
	สำหรับข้อมูลสถิติ : ระบุตามการนำเสนอข้อมูลพื้นที่ในระดับย่อยที่สุด	<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ... <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
11.แหล่งที่มา	แหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาจัดทำชุดข้อมูลพร้อมหน่วยงานที่จัดทำ โดยระบุในรูปแบบ ชื่อโครงการ/ชื่อการสำรวจ (ชื่อหน่วยงานที่จัดทำ) - กรณีที่เป็นการนำข้อมูลจากแหล่งอื่น ให้ระบุหน่วยงานที่จัดทำด้วย เช่น สํารวจภาวะการทำงานของประชากร (สำนักงานสถิติแห่งชาติ) ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ (กรมการปกครอง)	การวิเคราะห์ข้อมูลดาวเทียมร่วมกับการสำรวจและเก็บข้อมูลภาคสนาม (กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน)
12.รูปแบบการเก็บข้อมูล	รูปแบบของการบันทึกข้อมูล สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 1 ตัวเลือกขึ้นไป ในกรณีที่เป็นข้อมูลหลากหลายรูปแบบ และสามารถเลือกอื่น ๆ ระบุ กรณีไม่มีชนิดไฟล์ในตัวเลือกได้	<input type="checkbox"/> Database <input type="checkbox"/> CSV <input type="checkbox"/> XML <input type="checkbox"/> Image <input type="checkbox"/> Video <input type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Text <input type="checkbox"/> JSON <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> XLS <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> RDF <input type="checkbox"/> NoSQL <input type="checkbox"/> Arc/Info Coverage <input type="checkbox"/> / Shapefile <input type="checkbox"/> GeoTiff <input type="checkbox"/> GML <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ
12.1 ประเภทของข้อมูล Shape file	ใช้คู่กับข้อ 12 ในกรณีที่เลือกรูปแบบการเก็บข้อมูลเป็น Shapefile ซึ่งมีตัวเลือกให้เลือกทั้งหมด 3 ประเภท ประกอบด้วย ข้อมูลแบบจุด (Point) ข้อมูลแบบเส้น (Line) และข้อมูลแบบพื้นที่รูปปิด (Polygon)	<input type="checkbox"/> จุด (Point) <input type="checkbox"/> เส้น (Line) <input type="checkbox"/> / พื้นที่รูปปิด (Polygon)
13.หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐของชุดข้อมูล	<input type="checkbox"/> ข้อมูลสาธารณะ <input type="checkbox"/> ข้อมูลส่วนบุคคล <input type="checkbox"/> ข้อมูลความมั่นคง <input type="checkbox"/> ข้อมูลความลับทางราชการ
14.สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล ที่สอดคล้องกับหมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ เช่น หากในข้อ 13. เลือกข้อมูลสาธารณะ สัญญาอนุญาต ต้องเลือกเป็นข้อมูลที่เปิดเผยแพร่ได้ (Open Data Common)	<input type="checkbox"/> Creative Commons Attributions <input type="checkbox"/> Creative Commons Attribution Share-Alike <input type="checkbox"/> Creative Commons Non-Commercial (Any) <input type="checkbox"/> / Open Data Common <input type="checkbox"/> GNU Free Documentation License

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
		<input type="checkbox"/> License not specified <input type="checkbox"/> Others License

คำอธิบายรายละเอียดตัวเลือกสำหรับรายการคำอธิบายข้อมูล (Metadata)

1. ประเภทข้อมูล

ให้พิจารณาจากเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเลือกประเภทข้อมูล โดยมีตัวเลือก 5 ประเภท คือ

1) **ข้อมูลระเบียบ** เป็นข้อมูลระเบียบ (Record) จากฐานข้อมูลทะเบียนหรือจากการบริหารงานของหน่วยงาน หรือจากการสำมะโน/สำรวจ รวมทั้ง Transaction Data ที่อาจเกิดจากระบบงานหรืออุปกรณ์ มีโครงสร้างแน่นอน มักเก็บแบบตารางทางเดียวที่ประกอบด้วยคอลัมน์และแถว โดยทุกแถวเก็บข้อมูลที่มีโครงสร้างเหมือนกันทุกแถว

ตัวอย่าง : ข้อมูลการบริการวัสดุการเกษตร เป็นต้น

2) **ข้อมูลสถิติ** เป็นข้อความ/ตัวเลขที่แสดงผล ได้จากการประมวลผลข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ มีทั้งในรูปแบบรายงานหรือตารางข้อมูล

ตัวอย่าง : ข้อมูลสถิติการให้บริการวัสดุการเกษตร เป็นต้น

3) **ข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่ (GIS)** เป็นข้อมูลหรือสารสนเทศที่มีข้อมูลตำแหน่งพิกัดในพื้นที่ ใช้งานกับ GIS อาจมีข้อมูลแสดงคุณลักษณะประกอบด้วย

ตัวอย่าง : ข้อมูลชุดดิน ข้อมูลการใช้ที่ดิน

4) **ข้อมูลหลากหลายประเภท** เป็นชุดข้อมูลที่รวบรวมจากข้อมูลหลากหลายประเภท มาจัดเป็นชุดข้อมูลตามวัตถุประสงค์การใช้งานเฉพาะเรื่อง โดยชุดข้อมูลสามารถประกอบด้วยข้อมูลระเบียบ ข้อมูลสถิติ ข้อมูลภาพ ข้อมูล GIS อยู่ในชุดข้อมูลเดียวกัน

ตัวอย่าง : ชุดข้อมูลแปลงสาธิตระหว่างปี 2562 - 2565 ที่ประกอบด้วยข้อมูล GIS (เช่น แผนที่แสดงที่ตั้งแปลงสาธิต ในปีงบประมาณต่าง ๆ) ข้อมูลสถิติที่สรุปการเข้าเยี่ยมชมแปลงสาธิตประเภทต่าง ๆ รายเดือน ข้อมูลระเบียบที่จัดเก็บข้อมูลผู้เข้าชมแปลงสาธิต (ชื่อ สกุล ผู้เข้าชม วันเดือนปีที่เข้าชมแปลงสาธิต)

5) **ข้อมูลประเภทอื่น ๆ** เป็นข้อมูลนอกเหนือจาก 4 ประเภทข้างต้น ที่ไม่เป็นประเภทข้อมูลระเบียบ ข้อมูลสถิติ ข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่ (GIS) เป็นชุดข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้างแน่นอน (Unstructured Data) เช่น ข้อความ สื่อผสมประเภทไฟล์เสียงหรือวิดีโอ

2. ชุดข้อมูล

ระบุชื่อของชุดข้อมูลที่กำหนดโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล

3. เจ้าของข้อมูล

ระบุชื่อของกอง/สำนัก/สพข./สพด.ที่รับผิดชอบข้อมูล

4. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล

กลุ่ม/ฝ่าย/สพด.ที่รับผิดชอบข้อมูล (กรณีที สพข. มอบ สพด. ดำเนินการ) และข้อมูลในการติดต่อ

5. อีเมลล์

อีเมลของกลุ่ม/ฝ่าย/สพด.ที่รับผิดชอบข้อมูล

6. คำสำคัญ

ใส่หัวข้อ/คำ/วลี/แท็กที่เป็นคำสำคัญ (Keywords) ของชุดข้อมูลเพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูล โดยใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างคำ

7. รายละเอียด

คำอธิบายรายละเอียดที่สำคัญของชุดข้อมูลอย่างสั้น เช่น

- คำนิยาม ระบุนิยามของชุดข้อมูล
- ชุดข้อมูลเกี่ยวกับอะไร ระบุรายละเอียดของชุดข้อมูล
- วิธีการจัดเก็บข้อมูลแบบใด เช่น ได้จากการสำรวจ ได้จากการนำข้อมูลใดมาประมวลผล
- กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานข้อมูลคือใคร หรือระบุการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น (กรณี ผลิตเพื่อใช้ปฏิบัติงานตามภารกิจ ให้ระบุว่า ใช้ในการทำเรื่องใด ตามภารกิจ)

8. วัตถุประสงค์

ให้พิจารณาจากชุดข้อมูล ว่าจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ใด

1) ยุทธศาสตร์ชาติ หมายถึง ยุทธศาสตร์ชาติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ที่ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ (แผนระดับที่ 1)

2) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หมายถึง แผนสำหรับถ่ายถอดยุทธศาสตร์ชาติสู่กรอบและแนวทางในการพัฒนาประเทศในแต่ละช่วงระยะเวลา 5 ปี (แผนระดับที่ 2)

3) แผนความมั่นคงแห่งชาติ หมายถึง นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ ซึ่งเป็นนโยบายและแผนหลักของชาติที่เป็นกรอบหรือทิศทางในการดำเนินการป้องกัน แจ่งเตือน แก้ไขหรือระงับภัยภัยคุกคาม เพื่อธำรงไว้ซึ่งความมั่นคงแห่งชาติ (แผนระดับที่ 2)

4) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ หมายถึง แผนแม่บทเพื่อบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ 2)

5) แผนปฏิรูปประเทศ หมายถึง แผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ (แผนระดับที่ 2)

6) แผนระดับที่ 3 (มติ ครม. 4 ธ.ค. 2560) หมายถึง แผนที่จัดทำเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของแผนระดับที่ 1 และแผนระดับที่ 2 ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือจัดทำขึ้นตามที่กฎหมายกำหนด หรือจัดทำขึ้นตามพันธกรณีหรืออนุสัญญาระหว่างประเทศ เช่น แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ แผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ เพื่อถ่ายถอดเป้าหมายและตัวชี้วัด รวมทั้งแนวทางการพัฒนาสู่การดำเนินงานของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

7) นโยบายรัฐบาล/ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี หมายถึง นโยบายรัฐบาล/ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรีที่สั่งให้จัดทำโครงการ เนื้อหาหรือชุดข้อมูลนั้น

8) **มติคณะรัฐมนตรี** หมายถึง ผลการตัดสินใจร่วมกันของคณะรัฐมนตรีในการบริหารราชการแผ่นดิน เรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ กฎหมายและนโยบายของคณะรัฐมนตรี เช่น มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการอนุมัติร่างกฎหมาย การอนุมัติงบประมาณ การแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ การกำหนดระเบียบและแบบแผนในการปฏิบัติราชการ

9) **เพื่อการให้บริการประชาชน** หมายถึง การจัดทำชุดข้อมูลนั้นเพื่อให้บริการประชาชน ทั้งนี้ ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐกำหนด กระบวนการขั้นตอนและเวลาในการพิจารณาอนุญาตให้มีความชัดเจน ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

10) **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำชุดข้อมูล

11) **พันธกิจหน่วยงาน** หมายถึง ชุดข้อมูลที่จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามพันธกิจหน่วยงาน

12) **ดัชนี/ตัวชี้วัดระดับนานาชาติ** หมายถึง ชุดข้อมูลสำคัญที่แสดงสถานการณ์และแนวโน้มการพัฒนาของประเทศไทยโดยเปรียบเทียบกับประเทศอื่น ๆ

13) **ไม่ทราบ** หมายถึง ไม่ทราบว่า ชุดข้อมูลจัดทำขึ้นด้วยวัตถุประสงค์ใด

14) **อื่นๆ ระบุ...** หมายถึง ชุดข้อมูลจัดทำขึ้นด้วยวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ไม่จัดในประเภทข้างต้น ให้ระบุรายละเอียดกำกับ

9.1 หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล

หมายถึง หน่วยของการปรับปรุงข้อมูล ให้เลือก 1 หน่วยความถี่จากตัวเลือก

- ข้อมูลระยะสั้น และข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่ : ระบุตามความถี่ที่ข้อมูลได้รับการปรับปรุง/เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง

- ข้อมูลสถิติ : ระบุตามความถี่ในการเผยแพร่ต่อผู้ใช้ข้อมูล

9.2 ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล

ใช้คู่กับข้อ 9.1 หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูลโดยใส่เป็นตัวเลข

ตัวอย่าง : - ชุดข้อมูลมีกำหนดปรับปรุงทุก 2 ปี

ในช่อง 9.1 หน่วยความถี่ฯ ให้ใส่ “ปี” และ

ในช่อง 9.2 ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล ให้ใส่ “2”

- ชุดข้อมูลที่ปรับปรุงตามเวลาจริง เช่น เก็บการวัดค่าจากอุปกรณ์ตามเวลาจริง

ในช่อง 9.1 หน่วยความถี่ฯ ให้ใส่ “ตามเวลาจริง” และ

ในช่อง 9.2 ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล ให้ใส่ “0”

10. ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่

หมายถึง ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ในระดับย่อยที่สุด เช่น ชุดข้อมูล ประกอบด้วย ข้อมูลระดับจังหวัด อำเภอ ตำบลและระดับหมู่บ้าน ให้เลือกตัวเลือก “หมู่บ้าน”

- 1) **ไม่มี** หมายถึง ไม่มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ในชุดข้อมูลนั้น
- 2) **โลก** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ระดับโลก
- 3) **ทวีป/กลุ่มประเทศในทวีป** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ระดับทวีป ได้แก่ แอฟริกา อเมริกา เอเชีย และกลุ่มประเทศภายใต้ทวีปดังกล่าว
- 4) **กลุ่มประเทศทางเศรษฐกิจ** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ระดับกลุ่มตามระดับการพัฒนาทางเศรษฐกิจ ได้แก่ กลุ่มประเทศที่พัฒนาแล้ว กลุ่มประเทศที่กำลังพัฒนา กลุ่มประเทศที่มีระดับการพัฒนาน้อยที่สุด กลุ่มประเทศที่ไม่มีอาณาเขตติดทะเล (Landlocked developing countries) กลุ่มประเทศกำลังพัฒนาที่เป็นหมู่เกาะ (Small island developing states) รวมถึงการจัดกลุ่มประเทศในมิติอื่น ๆ เช่น OECD, ASEAN+3, OPEC เป็นต้น
- 5) **ประเทศ** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ของประเทศไทย
- 6) **ภาค** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ระดับภาค
- 7) **จังหวัด** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ระดับจังหวัด
- 8) **อำเภอ** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ระดับอำเภอ
- 9) **ตำบล** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ระดับตำบล
- 10) **หมู่บ้าน** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ระดับหมู่บ้าน
- 11) **เทศบาล/อบต.** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ตามระดับขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- 12) **พิกัด** หมายถึง มีขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่เป็นค่าพิกัด ซึ่งเป็นค่าตัวเลขที่ใช้อธิบายตำแหน่งบนพื้นผิวโลก
- 13) **อื่น ๆ ระบุ...** หมายถึง ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ที่มีได้จัดประเภทไว้ในรูปแบบอื่นข้างต้น เช่น ลุ่มจังหวัด เขตการปกครองพิเศษ เขตพัฒนาการท่องเที่ยว เขตส่งเสริมพิเศษ เขตสาธารณสุข เขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น โดยหากเลือกตัวเลือกนี้ ให้ระบุข้อความที่ต้องการเพิ่ม
- 14) **ไม่ทราบ** หมายถึง ไม่ทราบขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่

11.แหล่งที่มา

หมายถึง แหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาจัดทำชุดข้อมูลพร้อมหน่วยงานที่จัดทำ โดยระบุในรูปแบบ ชื่อโครงการ/ชื่อการสำรวจ (ชื่อหน่วยงานที่จัดทำ) เช่น โครงการปรับปรุงข้อมูล... (กอง... กรมพัฒนาที่ดิน)

- กรณีที่เป็นการนำข้อมูลจากแหล่งอื่น ให้ระบุหน่วยงานที่จัดทำด้วย เช่น สสำรวจภาวะการทำงานของประชากร (สำนักงานสถิติแห่งชาติ) ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ (กรมการปกครอง)

12.รูปแบบการเก็บข้อมูล

หมายถึง รูปแบบของการบันทึกข้อมูล โดยกรณีที่เป็นข้อมูลหลากหลายรูปแบบ สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 1 ตัวเลือกขึ้นไป

- สามารถเลือกอื่น ๆ ระบุ ในกรณีไม่มีชนิดไฟล์ในตัวเลือกได้

12.1 ประเภทของข้อมูล Shape file

ใช้คู่กับข้อ 12 ในกรณีที่เลือกรูปแบบการเก็บข้อมูล เป็น Shapefile ซึ่งมีตัวเลือกให้เลือกทั้งหมด 3 ประเภท ประกอบด้วย ข้อมูลแบบจุด (Point) ข้อมูลแบบเส้น (Line) และข้อมูลแบบพื้นที่รูปปิด (Polygon)

13.หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติข้อมูลภาครัฐ

- 1) **ข้อมูลสาธารณะ** หมายถึง ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ
- 2) **ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ (ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)
- 3) **ข้อมูลความมั่นคง** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ ที่ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อย การมีเสถียรภาพความเป็นปึกแผ่น ปลอดภัยจากภัยคุกคาม เป็นต้น
- 4) **ข้อมูลความลับทางราชการ** หมายถึง ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐที่มีคำสั่งไม่ให้มีการเปิดเผยและมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

14.สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล

การเลือกสัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล ให้ดูตามเกณฑ์การอนุญาตให้ใช้ข้อมูล ซึ่งแบ่งออกเป็น 7 ประเภท หากไม่เข้ากับหลักเกณฑ์ใด ๆ และไม่สามารถระบุสัญญาอนุญาตได้ ให้เลือกตัวเลือก License not specified

- 1) **Creative Commons Attributions** หมายถึง ชุดข้อมูลนั้นอนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำไปใช้ ทำซ้ำ แจกจ่ายหรือดัดแปลงได้ แต่ต้องให้เครดิตที่มาของเจ้าของชุดข้อมูล หากต้องการใช้ชุดข้อมูลนั้นโดยไม่ให้เครดิตที่มาชื่อเจ้าของข้อมูลกำกับ จะต้องทำการขออนุญาตเจ้าของชุดข้อมูลก่อน
- 2) **Creative Commons Attribution Share-Alike** หมายถึง ชุดข้อมูลนั้นอนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำไปใช้ ทำซ้ำ แจกจ่ายหรือดัดแปลงได้ แต่ผลงานที่ดัดแปลงนั้น จะต้องกำกับด้วยสัญญาอนุญาตเงื่อนไขเดียวกันกับต้นฉบับ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของชุดข้อมูลก่อน
- 3) **Creative Commons Non-Commercial (Any)** หมายถึง ชุดข้อมูลนั้นอนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำไปใช้ ทำซ้ำ แจกจ่ายหรือดัดแปลงได้ แต่ต้องไม่ใช่เพื่อการค้า เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของชุดข้อมูลก่อน
- 4) **Open Data Common** หมายถึง ชุดข้อมูลนั้นอนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำไปใช้ ทำซ้ำ แจกจ่ายหรือดัดแปลงได้โดยไม่มีข้อจำกัด ยกเว้นบางครั้งต้องให้เครดิตที่มาของเจ้าของชุดข้อมูล และได้รับอนุญาตจากเจ้าของชุดข้อมูลก่อน หากมีการร้องขอ
- 5) **GNU Free Documentation License** หรือสัญญาอนุญาตเอกสารเสรีของกนู หมายถึง ชุดข้อมูลนั้นอนุญาตให้ผู้อื่นสามารถนำส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของชุดข้อมูลไปใช้ได้ฟรี โดยมีเงื่อนไขว่า ผลงานที่สร้างใหม่ ต้องใช้สัญญาอนุญาตเอกสารเสรีของกนูเช่นเดียวกัน โดยผลงานที่สร้างใหม่ สามารถใช้ในเชิงพาณิชย์ได้

แต่หากมีการขายเป็นจำนวนมาก จะมีเงื่อนไขอื่นเพิ่มเติมขึ้นมา โดยสัญญาอนุญาตเสรีของกนู นี้ ครอบคลุมสำหรับ
คู่มือคอมพิวเตอร์ ตำรา รวมถึงแหล่งอ้างอิงอื่นทั้งในการเรียนการสอนและการทำงาน

6) **License not specified** หมายถึง ชุดข้อมูลนั้นไม่สามารถระบุสัญญาอนุญาตได้

7) **Others License** หมายถึง ชุดข้อมูลนั้น ใช้สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการ
ข้างต้น เช่น Attribution, Non-Commercial, Not open, Open และ Public Domain เป็นต้น

คำอธิบายรายละเอียดตัวเลือกสำหรับพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ทำหน้าที่อธิบายข้อมูลภายในชุดข้อมูลอย่างละเอียด เป็นรายตัวแปร (Attribute) พร้อมทั้งอาจมีตัวอย่างของข้อมูลภายในชุดประกอบอยู่ด้วย ทำให้สามารถเข้าใจชุดข้อมูลและมีประโยชน์ในการตัดสินใจว่าชุดข้อมูลนั้น มีข้อมูลที่ต้องการใช้งานอยู่หรือไม่

1. ชื่อชุดข้อมูล

ระบุชื่อชุดข้อมูลให้ตรงกับที่ระบุในเอกสารแนบ 2 หัวข้อ 2.1 แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata) สำหรับชุดข้อมูล

2. ชื่อตารางข้อมูล

1. ใส่ชื่อตารางข้อมูล หากเป็นชื่อภาษาอังกฤษ หรือใช้ตัวย่อ ให้ใส่คำอธิบายว่าตารางข้อมูลนั้นใช้เก็บข้อมูลเกี่ยวกับอะไร ใน () เช่น

ตัวอย่าง : Tbl_Prov (เก็บรหัสจังหวัดและชื่อจังหวัด) เป็นต้น

2. หากชุดข้อมูลมีหลายตารางข้อมูล ให้ใส่ให้ครบทุกตาราง เช่น ชุดข้อมูลเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเกษตรอินทรีย์ ปี 2565 ประกอบด้วยตารางข้อมูลจำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเกษตรอินทรีย์ จำแนกตามอายุ และเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเกษตรอินทรีย์ จำแนกตามสังกัดกลุ่มเกษตรกรอินทรีย์ ให้ใส่ชื่อตารางข้อมูลที่แตกต่างกัน

3. ชื่อฟิลด์ (Field)

ระบุชื่อฟิลด์ โดย 1 ช่องตาราง ใส่ 1 ฟิลด์ โดยฟิลด์หมายถึง ชื่อคอลัมน์ในตารางข้อมูล (ดูรายละเอียดจากตัวอย่าง)

4. คำอธิบายฟิลด์

ใส่คำอธิบายว่า ฟิลด์นั้นจัดเก็บข้อมูลอะไร เช่น รหัสจังหวัด ชื่อจังหวัด

5. รูปแบบของข้อมูล

ระบุรูปแบบของข้อมูลในฟิลด์นั้น 1 รูปแบบ โดยสามารถระบุจากลักษณะของข้อมูลที่จัดเก็บ ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามประเภทของข้อมูลและชนิดไฟล์ โดยทั่วไปข้อมูลที่จัดเก็บ มักเป็นประเภทตัวอักษร ข้อความ ตัวเลขจำนวนเต็ม ตัวเลขที่มีทศนิยม ข้อมูลตรรกะ 2 ทางเลือก วันเดือนปี เวลา ตัวอย่างเช่น

- 1) Number ใช้กับข้อมูลประเภทตัวเลข สามารถใช้ในการคำนวณได้ โดยในช่องขอบเขตของข้อมูล ให้ระบุจำนวนหลักของตัวเลข รวมทั้งลักษณะตัวเลข เช่น เป็นเลขทศนิยมที่มีเลขจำนวนเต็ม 5 หลักไม่มี , คั่นที่หลักพันและจัดเก็บทศนิยม 2 ตำแหน่ง เป็นเลขจำนวนเต็ม 4 หลัก เป็นต้น
- 2) Text หมายถึง ข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบตัวอักษร ข้อความ ไม่สามารถนำมาใช้ในการคำนวณได้

- 3) Yes/No หมายถึง ข้อมูลประเภทตรรกะ ซึ่งมี 2 ตัวเลือกคือ ใช่หรือไม่ใช่ (Yes/No) ใช้ในข้อมูลที่เป็นทางเลือกต่าง ๆ
- 4) Date หมายถึงข้อมูลประเภทวันเดือนปี โดยต้องระบุรูปแบบที่จัดเก็บ และรูปแบบปีที่จัดเก็บว่าเป็น พ.ศ.หรือ ค.ศ. ให้ชัดเจน เช่น จัดเก็บเป็นเลขอารบิกในรูปแบบ YYYY-MM-DD โดย YYYY แทนปี พ.ศ. 4 หลัก และ MM แทนตัวเลขเดือน 2 หลัก และ DD แทนตัวเลขวันที่ 2 หลัก กรณีเป็นเลข 1 - 9 ให้ใส่เป็น 01 - 09
- 5) Time หมายถึงข้อมูลประเภทเวลา โดยให้ระบุรูปแบบของเวลาที่จัดเก็บในช่องขอบเขตของข้อมูล เช่น มีรูปแบบเวลาเป็นเลขไทย 00.00 น. หรือมีรูปแบบ 07:00 หรือ มีรูปแบบ 7:00 AM/PM เป็นต้น

กรณีที่เป็นชุดข้อมูลจากไฟล์ด้านภูมิสารสนเทศ (GIS) เช่น ShapeFile อาจมีชื่อรูปแบบของข้อมูลแตกต่างกันไป เนื่องจากมีการกำหนดสร้างฟิลด์อัตโนมัติในตารางข้อมูลที่ใช้เชื่อมโยงกับข้อมูลเชิงพื้นที่ สามารถระบุตามรูปแบบที่โปรแกรมกำหนด โดยต้องระบุรูปแบบของข้อมูลเชิงพื้นที่กำกับว่าจัดเก็บในรูปแบบของจุด (Point) เส้น (Line) รูปปิด (Polygon) ที่คำอธิบายฟิลด์ และระบุแหล่งที่มาของข้อมูล กรณีเป็นตัวเลขที่ระบบใส่ให้อัตโนมัติ ว่า "Auto" เช่น

- 1) ฟิลด์ "Shape" มีรูปแบบของข้อมูลเป็น Geometry มีการสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ ในช่องคำอธิบายฟิลด์ ให้ระบุรูปแบบข้อมูลเชิงพื้นที่ที่สร้างขึ้น ว่าเป็นชนิด จุด เส้น รูปปิด
- 2) ฟิลด์ "OBJECTID" ใช้เก็บลำดับของการสร้างข้อมูลเชิงพื้นที่ โดยข้อมูลจะถูกสร้างขึ้นอัตโนมัติเมื่อมีการสร้างจุด เส้น หรือรูปปิดในข้อมูลเชิงพื้นที่

ตัวอย่างการให้รายละเอียดในพจนานุกรมข้อมูลสำหรับข้อมูลที่มาจากรูปแบบ ShapeFile ที่ระบุรูปแบบของข้อมูลเชิงพื้นที่เป็นรูปปิด (Polygon)

3.ชื่อฟิลด์ (Field)	4.คำอธิบายฟิลด์	5.รูปแบบของข้อมูล	6.ขอบเขตของข้อมูล	7.เงื่อนไขการกรอกข้อมูล	8.แหล่งอ้างอิง/ แหล่งที่มาของข้อมูล
Shape	รูปแบบของข้อมูล (Polygon)	Geometry	ไม่มี	บังคับ (Mandatory)	Auto
OBJECTID	ลำดับของข้อมูล (Polygon)	Numeric	Long	บังคับ (Mandatory)	Auto

6. ขอบเขตของข้อมูล

ระบุขอบเขตของข้อมูลที่เป็นไปได้ ตามรูปแบบของข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น รูปแบบของข้อมูลที่จัดเก็บระบุว่าเป็น Number เป็นตัวเลขชนิดทศนิยม 2 ตำแหน่ง Float number หรือตัวอักษรที่มีขนาดข้อมูลไม่เกิน 50 ตัวอักษร หรือระบุบทย่อยของข้อมูล เช่น เป็นข้อมูลตัวเลข ชนิด Long ซึ่งเป็นข้อมูลตัวเลขจำนวนเต็มประเภทหนึ่ง

7. เงื่อนไขการกรอกข้อมูล

หมายถึง ฟิลด์นั้น สามารถไม่ใส่ข้อมูลได้หรือไม่ โดยเลือก 1 จาก 3 ตัวเลือกคือ

1. **บังคับ (Mandatory)** หมายถึง ต้องมีการให้ข้อมูล ใช้กับข้อมูลที่สำคัญ เช่น ชื่อของผู้เข้าร่วมโครงการในตารางข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการเกษตรอินทรีย์ เป็นต้น
2. **ไม่บังคับ (Optional)** หมายถึง ไม่บังคับว่าต้องให้ข้อมูล เช่น ไม่บังคับให้ใส่ Line ID เนื่องจากมีช่องทางติดต่ออื่นที่บังคับว่าต้องให้ข้อมูลอยู่แล้ว หรือไม่บังคับเพราะขึ้นอยู่กับความสมัครใจของผู้ให้ข้อมูล เป็นต้น
3. **มีเงื่อนไขว่าต้องมีข้อมูล (Conditional)** เมื่ออยู่ในบางสถานการณ์ เช่น เมื่อเลือกตัวเลือก “อื่น ๆ โปรดระบุ” จะต้องมีการใส่ข้อมูลในฟิลด์ “ข้อมูลที่ระบุ” เป็นต้น

8. แหล่งอ้างอิง/แหล่งที่มาของข้อมูล

หมายถึงแหล่งอ้างอิงหรือแหล่งที่มาของข้อมูล เช่น ชื่อ นามสกุลของผู้เข้าร่วมโครงการ มีแหล่งที่มาจาก ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการจากหน่วยงาน มีแหล่งที่มาจากการประมวลผลในไฟล์ excel เป็นต้น

9. การเป็นข้อมูลส่วนบุคคล

ระบุว่าฟิลด์ดังกล่าวเป็นข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ โดยเลือกระบุว่า “ไม่เป็น” หรือ “เป็น” โดยข้อมูลส่วนบุคคลมีนิยามว่า ข้อมูลที่เกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคลที่ทำให้สามารถระบุตัวของคุณคนนั้น ๆ ได้ และไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผย

10. ขอบเขตการเผยแพร่ข้อมูล

ระบุขอบเขตการเผยแพร่ข้อมูล โดยเลือก 1 ตัวเลือกจาก

1. **ใช้งานภายในหน่วยงาน** หมายถึง ฟิลด์ข้อมูลที่ให้ใช้เฉพาะภายในกรมเท่านั้น
2. **ระหว่างหน่วยงาน** หมายถึง ฟิลด์ข้อมูลที่ให้บริการเฉพาะกลุ่มผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น อาจเป็นบุคลากรภายในกรม หรือภายนอกกรม ก็ได้ เช่น ข้อมูลที่เป็นโครงการความร่วมมือต่าง ๆ
3. **ข้อมูลเปิด** หมายถึง ฟิลด์ข้อมูลที่ให้บริการโดยไม่มีเงื่อนไข เป็นข้อมูลที่สามารถเผยแพร่โดยทั่วไปได้

ตัวอย่างที่ 1 การจัดทำพจนานุกรมข้อมูลจากข้อมูลทะเบียนและข้อมูลสถิติ

1. สมมติ หน่วยงานมีโครงการที่รับสมัครเกษตรกรเข้าร่วมโครงการเกษตรอินทรีย์ ปี 2565 โดยนำข้อมูลในใบสมัครมีบันทึกใน Excel และจัดทำสรุปสถิติเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเกษตรอินทรีย์ โดยคำนวณจากไฟล์ Excel ที่บันทึกข้อมูลใบสมัครเข้าร่วมโครงการ สามารถนำมาจัดทำเป็น ชุดข้อมูลเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเกษตรอินทรีย์ ปี 2565 ได้

ไฟล์ Excel เก็บข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ (ซึ่งได้มาจากใบสมัคร) จะเป็นข้อมูลทะเบียน เนื่องจาก 1 แถว เก็บข้อมูล 1 คน

ID	Name	FamilyName	Year_Start	LineID	GroupName
0001	นายชยัน	ท่าเกษตร	2565	K_Tamkaset	กลุ่มเกษตรอินทรีย์บ้านไร่
0002	นายเพียร	ท่าเกษตร	2565	P_Tamkaset	กลุ่มเกษตรอินทรีย์บ้านไร่
0003	นายชอบ	ท่าดี	2565	ไม่มี	กลุ่มเกษตรอินทรีย์มีสุข
0004	นายมีสุข	ท่าดี	2565	MeeSukRai	กลุ่มเกษตรอินทรีย์มีสุข

2. ในช่อง หัวตารางคือ รายการที่จะต้องนำไปใส่ในช่อง 3. ชื่อฟิลด์ (Field) ของแบบฟอร์มพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

ID	Name	FamilyName	Year_Start	LineID	GroupName
----	------	------------	------------	--------	-----------

3. จากข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมโครงการในไฟล์ Excel สามารถนำมาสรุปเป็นข้อมูลสถิติ จำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ จำแนกตามตำบล เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

ตารางสรุปจำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเกษตรอินทรีย์ จังหวัด ปีงบประมาณ 2565 จำแนกตามตำบล

ตำบล	อำเภอ	จำนวนเกษตรกร (คน)
ตำบลเป็นหนึ่ง	อำเภอมิตรพิสัย	1234
ตำบลบ้านไร่	อำเภอมิตรพิสัย	888
ตำบลบ้านใหม่	อำเภอมิตรพิสัย	99
ตำบลบ้านเกาะ	อำเภอเมือง	55
ตำบลบ้านใหม่พัฒนา	อำเภอเมือง	999

4. นำมาจัดทำในแบบฟอร์มพจนานุกรมข้อมูล โดยชุดข้อมูลนี้ จะมี 2 ตารางข้อมูล

แบบฟอร์มพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
สำหรับชุดข้อมูลเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเกษตรอินทรีย์ ปี 2565
จัดทำโดย สพด. ตาก

1. ชื่อ ชุดข้อมูล	2. ชื่อตาราง ข้อมูล	3. ชื่อฟิลด์ (Field)	4. คำอธิบาย ฟิลด์	5. รูปแบบของ ข้อมูล	6. ขอบเขต ของข้อมูล	7. เงื่อนไข การกรอก ข้อมูล	8. แหล่งอ้างอิง/ แหล่งที่มาของ ข้อมูล	9. การเป็น ข้อมูล ส่วนบุคคล	10. ขอบเขต การเผยแพร่ ข้อมูล
ชุดข้อมูล เกษตรกรที่ เข้าร่วม โครงการ เกษตร อินทรีย์ ปี 2565	1. TBL_Farmer Tambon65 (จำนวน เกษตรกรที่เข้า ร่วมโครงการ เกษตรอินทรีย์ จำแนกตาม ตำบล)	1. ตำบล	ตำบลที่เข้าร่วม โครงการ	Text	ตัวอักษร จำนวนไม่ เกิน 100 ตัวอักษร	บังคับ (Mandatory)	ประมวลผลจาก ข้อมูล ใบสมัครผู้เข้าร่วม โครงการ	ไม่เป็น	ใช้งานภายใน หน่วยงาน
		2. อำเภอ	อำเภอที่เข้าร่วม โครงการ	Text	ตัวอักษร จำนวนไม่ เกิน 100 ตัวอักษร	บังคับ (Mandatory)	ประมวลผลจาก ข้อมูล ใบสมัครผู้เข้าร่วม โครงการ	ไม่เป็น	ใช้งานภายใน หน่วยงาน
		3. จำนวน เกษตรกร (คน)	จำนวนเกษตรกร ที่เข้าร่วม โครงการเกษตร อินทรีย์	Number	เลขอารบิก จำนวน เต็ม จำนวน 4 หลัก ไม่มี , คั่น เช่น 1000	บังคับ (Mandatory)	ประมวลผลจาก ไฟล์ Excel	ไม่เป็น	ใช้งานภายใน หน่วยงาน

1. ชื่อชุดข้อมูล	2. ชื่อตารางข้อมูล	3. ชื่อฟิลด์ (Field)	4. คำอธิบายฟิลด์	5. รูปแบบของข้อมูล	6. ขอบเขตของข้อมูล	7. เงื่อนไขการกรอกข้อมูล	8. แหล่งอ้างอิง/แหล่งที่มาของข้อมูล	9. การเป็นข้อมูลส่วนบุคคล	10. ขอบเขตการเผยแพร่ข้อมูล
	2. TBL_OrgFarmer65 (เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเกษตรอินทรีย์ จำแนกตามสังกัดกลุ่มเกษตรอินทรีย์)	1. ID	รหัสประจำตัวเกษตรกร	Number	เลขจำนวนเต็ม จำนวน 4 หลัก เช่น 0001	บังคับ (Mandatory)	Auto	ไม่เป็น	ใช้งานภายในหน่วยงาน
		2. Name	ชื่อเกษตรกร	Text	ตัวอักษร จำนวนไม่เกิน 50 ตัวอักษร	บังคับ (Mandatory)	ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ	เป็น	ใช้งานภายในหน่วยงาน
		2. FamilyName	นามสกุลเกษตรกร	Text	ตัวอักษร จำนวนไม่เกิน 50 ตัวอักษร	บังคับ (Mandatory)	ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ	เป็น	ใช้งานภายในหน่วยงาน
		3. LineID	Line ID ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ	Text	ตัวอักษร จำนวนไม่เกิน 50 ตัวอักษร	ไม่บังคับ (Optional)	ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ	เป็น	ใช้งานภายในหน่วยงาน
		4.Year_Start	ปี พ.ศ. ที่เริ่มเข้าร่วมโครงการ	Number	ตัวเลขอารบิก	บังคับ (Mandatory)	ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ	ไม่เป็น	ใช้งานภายในหน่วยงาน

1. ชื่อ ชุดข้อมูล	2. ชื่อตาราง ข้อมูล	3. ชื่อฟิลด์ (Field)	4. คำอธิบาย ฟิลด์	5. รูปแบบของ ข้อมูล	6. ขอบเขต ของข้อมูล	7. เงื่อนไข การกรอก ข้อมูล	8. แหล่งอ้างอิง/ แหล่งที่มาของ ข้อมูล	9. การเป็น ข้อมูล ส่วนบุคคล	10. ขอบเขต การเผยแพร่ ข้อมูล
					จำนวน เต็ม แทน ปี พ.ศ. จำนวนไม่ เกิน 4 หลัก เช่น 2565				
		5. GroupName	ชื่อกลุ่มเกษตร อินทรีย์ที่เป็น สมาชิก	Text	ตัวอักษร จำนวนไม่ เกิน 150 ตัวอักษร	บังคับ (Mandatory)	ใบสมัครเข้าร่วม โครงการ	ไม่เป็น	ใช้งานภายใน หน่วยงาน

ตัวอย่างที่ 2 พจนานุกรมข้อมูลที่ทำจากข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่ (GIS)

แบบฟอร์มพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

สำหรับชุดข้อมูลการใช้ที่ดิน

จัดทำโดยกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

1. ชื่อ ชุดข้อมูล	2. ชื่อตาราง ข้อมูล	3. ชื่อฟิลด์ (Field)	4. คำอธิบาย ฟิลด์	5. รูปแบบของ ข้อมูล	6. ขอบเขต ของข้อมูล	7. เงื่อนไข การกรอก ข้อมูล	8. แหล่งอ้างอิง/ แหล่งที่มาของ ข้อมูล	9. การเป็น ข้อมูล ส่วนบุคคล	10. ขอบเขต การเผยแพร่ ข้อมูล
ข้อมูลการใช้ที่ดิน	LU_ชื่อย่อ จังหวัด_ปี พ.ศ.ที่ผลิต ข้อมูล	Shape	รูปแบบของข้อมูล Polygon	Geometry	ไม่มี	บังคับ (Mandatory)	Auto	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		OBJECTID	ลำดับของข้อมูล (Polygon)	Numeric	Long	บังคับ (Mandatory)	Auto	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		LU_ID_L1	รหัสการใช้ประโยชน์ ที่ดินระดับ 1 (Level1)	Numeric	Double	บังคับ (Mandatory)	ตารางการจำแนก ใช้การประโยชน์ ที่ดิน กรมพัฒนา ที่ดิน	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		LU_ID_L2	รหัสการใช้ประโยชน์ ที่ดินระดับ 2 (Level2)	Numeric	Double	บังคับ (Mandatory)	ตารางการจำแนก ใช้การประโยชน์ ที่ดิน กรมพัฒนา ที่ดิน	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		LU_ID_L3	รหัสการใช้ประโยชน์ ที่ดินระดับ 3 (Level3)	Numeric	Double	บังคับ (Mandatory)	ตารางการจำแนก ใช้การประโยชน์ ที่ดิน กรมพัฒนา ที่ดิน	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน

1. ชื่อ ชุดข้อมูล	2. ชื่อตาราง ข้อมูล	3. ชื่อฟิลด์ (Field)	4. คำอธิบาย ฟิลด์	5. รูปแบบของ ข้อมูล	6. ขอบเขต ของข้อมูล	7. เงื่อนไข การกรอก ข้อมูล	8. แหล่งอ้างอิง/ แหล่งที่มาของ ข้อมูล	9. การเป็น ข้อมูล ส่วนบุคคล	10. ขอบเขต การเผยแพร่ ข้อมูล
		LU_CODE	รหัสการใช้ประโยชน์ ที่ดินระดับ 3 (Level3)	Text	14	บังคับ (Mandatory)	ตารางการจำแนก ใช้การประโยชน์ ที่ดิน กรมพัฒนา ที่ดิน	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		LU_DES_TH	รายละเอียดการใช้ ประโยชน์ที่ดินระดับ 3 (ภาษาไทย)	Text	100	บังคับ (Mandatory)	ตารางการจำแนก ใช้การประโยชน์ ที่ดิน กรมพัฒนา ที่ดิน	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		LU_DES_EN	รายละเอียดการใช้ ประโยชน์ที่ดินระดับ 3 (ภาษาอังกฤษ)	Text	100	บังคับ (Mandatory)	ตารางการจำแนก ใช้การประโยชน์ ที่ดิน กรมพัฒนา ที่ดิน	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		LU_DES	รายละเอียดการใช้ ประโยชน์ที่ดิน นอกเหนือจาก LU_DES_TH	Text	150	ไม่บังคับ (Optional)	ตามการสำรวจ ข้อมูลภาคสนาม	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		LUL1_CODE	รหัสการใช้ประโยชน์ ที่ดินระดับ 1 (Level1)	Text	14	บังคับ (Mandatory)	ตารางการจำแนก ใช้การประโยชน์ ที่ดิน กรมพัฒนา ที่ดิน	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		LUL2_CODE	รหัสการใช้ประโยชน์ ที่ดินระดับ 2 (Level2)	Text	14	บังคับ (Mandatory)	ตารางการจำแนก ใช้การประโยชน์ ที่ดิน กรมพัฒนา ที่ดิน	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน

1. ชื่อ ชุดข้อมูล	2. ชื่อตาราง ข้อมูล	3. ชื่อฟิลด์ (Field)	4. คำอธิบาย ฟิลด์	5. รูปแบบของ ข้อมูล	6. ขอบเขต ของข้อมูล	7. เงื่อนไข การกรอก ข้อมูล	8. แหล่งอ้างอิง/ แหล่งที่มาของ ข้อมูล	9. การเป็น ข้อมูล ส่วนบุคคล	10. ขอบเขต การเผยแพร่ ข้อมูล
		Shape_Area	เนื้อที่ราย Polygon หน่วยเป็นตาราง เมตร	Numeric	Double	บังคับ (Mandatory)	คำนวณจากการใช้ สารสนเทศ ภูมิศาสตร์	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		Rai	เนื้อที่ราย Polygon หน่วยเป็นไร่	Numeric	Double	บังคับ (Mandatory)	คำนวณจากการใช้ สารสนเทศ ภูมิศาสตร์	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		Prov	ชื่อย่อจังหวัด	Text	14	บังคับ (Mandatory)	ตารางอังกฤษย่อชื่อ จังหวัดที่ใช้ในงาน สารบรรณ พจนานุกรม นักเรียน ฉบับเฉลิม พระเกียรติ พ.ศ. 2530 (ฉบับ ปรับปรุง)	ไม่เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		Year	ปีที่ปรับปรุงข้อมูล ปี ค.ศ. 4 หลัก เช่น 2020	Text	4	บังคับ (Mandatory)	ไม่มี	เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน
		Author	ชื่อ-นามสกุล ผู้ ปรับปรุงข้อมูล	Text	150	บังคับ (Mandatory)	เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูล	เป็น	ระหว่าง หน่วยงาน