ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างสำรวจความพร้อม และวุฒิภาวะด้านข้อมูลของหน่วยงานรัฐในหน่วยงานนำร่อง
เพื่อสนับสนุนแพลตฟอร์มข้อมูลขนาดใหญ่แห่งชาติ

---

1. ความเป็นมา

ปัจจุบันการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศล้วนต้องพึ่งพาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมากขึ้น ส่งผลให้องค์กร และภาคธุรกิจต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริการและการดำเนินธุรกิจเป็นอย่างมาก โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นตัวเร่งให้องค์กรภาครัฐซึ่งเป็นแกนหลักในการพัฒนาประเทศต้องพัฒนาการบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในฐานะผู้ใช้บริการ พัฒนาการบริหารจัดการภายในภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนนโยบาย รวมทั้งดำเนินงานบนพื้นฐานของความรับผิดชอบ ความโปร่งใสปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนโดยการจัดระบบองค์กรให้มีลักษณะเปิดกว้างเชื่อมโยงถึงกัน (Open and Connected Government) โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้อย่างเต็มรูปแบบ นำนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาครัฐด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ให้วิธีการทำงานของหน่วยงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารการตัดสินใจที่มีประสิทธิผลเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ เพิ่มประสิทธิภาพช่วยลดค่าใช้จ่ายภาพรวมของประชาชน รวมทั้งเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนและภาคประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐเพิ่มโอกาสในการแข่งขันและสร้างประโยชน์ใหม่ในการใช้ชีวิต

นอกจากนี้ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้บรรลุเป้าหมาย จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการร่วมกัน คือ “การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล” (Digital Government Transformation) ด้วยการพัฒนาความพร้อมของบุคลากร (People) การปรับเปลี่ยนกระบวนงาน (Process) และการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมทันกับยุคสมัยเข้ามาปรับใช้ ซึ่งการสำรวจระดับความพร้อม และวุฒิภาวะด้านข้อมูลของหน่วยงานรัฐถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่จะสนับสนุนให้การเตรียมการพัฒนาด้านข้อมูลแก่หน่วยงานรัฐที่มีความแตกต่างกันเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด และเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับการพัฒนาระบบ Big Data Platform ของประเทศ

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) หรือ สขญ. จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญให้ดำเนินการสำรวจความพร้อมและวุฒิภาวะด้านข้อมูลของหน่วยงานรัฐนำร่องในอุตสาหกรรมเป้าหมายของสขญ. รวมไม่น้อยกว่า 20 หน่วยงาน โดยผลการสำรวจจะสามารถนำมาใช้ประเมิน และกำหนดนโยบายเพื่อขับเคลื่อนองค์กรรัฐในการไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และสนับสนุนการสร้างเครือข่ายหน่วยงานรัฐใน Big Data Platform ได้ในระยะถัดไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดทำแบบสำรวจความพร้อม และวุฒิภาวะด้านข้อมูลที่ทันสมัยสามารถประยุกต์ใช้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในอนาคต

2.2 เพื่อให้ได้ผลการสำรวจความพร้อม และวุฒิภาวะด้านข้อมูล รวมถึงความต้องการชุดข้อมูลของหน่วยงานรัฐที่ทันสมัยไม่น้อยกว่า 20 หน่วยงาน

2.3 เพื่อประชาสัมพันธ์บทบาท ภารกิจของสถาบันฯ ผ่านการแนะนำให้แก่หน่วยงานที่ทำการสำรวจ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกาศ

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.11.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้พิจารณาดังนี้

3.11.1.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ
จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วของ 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

3.11.1.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3.11.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน 90 วัน

3.11.3 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 3.11.1.1 ข้อ 3.11.1.2 และข้อ 3.11.2 ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที,ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้นตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคาร ภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

3.11.4 กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ 3.11.1.2 ข้อ 3.11.2 และข้อ 3.11.3 มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

3.11.5 กรณีตาม 3.11.1 – 3.11.3 ยกเว้นสาหรับกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลายพ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ, ครูชาวต่างชาติ ,พนักงานเก็บขยะ ,พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานด้านการสร้างแบบสอบถามเชิงวิชาการ หรือการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือการสำรวจตลาดอุตสาหกรรม หรือเทียบเคียงที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อ และมีมูลค่างานตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับผลงานข้างต้นไม่ต่ำกว่า 500,000 บาท ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนออย่างน้อยจำนวน 1 สัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบหลักฐานหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาในวันที่ยื่นข้อเสนอ

4. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างดำเนินการสำรวจความพร้อมและวุฒิภาวะด้านข้อมูลของหน่วยงานรัฐโดยมีรายละเอียดในการดำเนินงานดังนี้

4.1 ดำเนินการสร้างแบบสำรวจความพร้อม และวุฒิภาวะด้านข้อมูล พร้อมเกณฑ์การประเมิน โดยอ้างอิงหัวข้อ รายละเอียดแบบสำรวจตามหลักวิชาการ ซึ่งเกิดจากการปรับปรุงข้อคำถามการวัดระดับความพร้อมและวุฒิภาวะการไปสู่รัฐบาลดิจิทัล ของสำนักงาน ก.พ. (2562) แบบสำรวจเพื่อการประเมินความพร้อมและวุฒิภาวะของหน่วยงานรัฐในมิติด้านข้อมูลของสถาบันส่งเสริมการวิเคราะห์และบริหารข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ (2563) และประเด็นข้อคำถามจาก สขญ. ทั้งนี้อาจพัฒนาโดยเสนอแนะประเด็นที่น่าสนใจเพิ่มเติมจาก Data and Analytics Maturity Score และ Data governance maturity model โดย Gartner (2025) หรือหน่วยงานอื่น โดยแบบสำรวจ และเกณฑ์การวัดที่พัฒนาขึ้นจะต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยหัวข้อดังนี้

4.1.1 การจัดการชุดข้อมูลภายในองค์กรในปัจจุบัน และข้อจำกัด

4.1.2 ชุดข้อมูลที่องค์กรมีอยู่ และการเผยแพร่ชุดข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอกในปัจจุบัน รวมถึงข้อจำกัด

4.1.3 บุคลากร และงบประมาณสำหรับการจัดการชุดข้อมูลในองค์กร

4.1.4 ธรรมาภิบาล กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Governance, Risk and Compliance)

4.1.5 แผนการพัฒนา ความต้องการชุดข้อมูล และการต่อยอดชุดข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร

4.2 ทดสอบการใช้แบบสำรวจที่พัฒนาขึ้น และปรับแก้ไขตามหลักวิชาการ

4.3 กำหนดหน่วยงานรัฐเพื่อเก็บข้อมูล โดยต้องเป็นหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าเป็นต้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า 20 หน่วยงานตามที่ สขญ. กำหนด (อาทิเช่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสาขาการแพทย์ / สิ่งแวดล้อม / ท่องเที่ยว และ สวัสดิการสังคม)

4.4 กำหนดแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละหน่วยงาน โดยจะต้องประกอบไปด้วยกิจกรรมการสำรวจและเก็บข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

4.4.1 การส่งหนังสือขอเข้าเก็บรวบรวมข้อมูล และประสานผู้รับผิดชอบในหน่วยงานเป้าหมายเพื่อเตรียมข้อมูลเบื้องต้น

4.4.2 เข้าประชุมชี้แจง และเก็บข้อมูลในหน่วยงานเป้าหมายเพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก โดยมีการเข้าประชุมกับหน่วยงานเป้าหมายแต่ละหน่วยงาน พร้อมหลักฐานประกอบ เช่น กำหนดการประชุม / รายงานสรุปการประชุม / ผู้เข้าร่วมประชุม / ผู้ประสานงานหน่วยงานเป้าหมาย / ภาพถ่ายประกอบการประชุม และข้อมูลที่ได้จากการประชุม ฯลฯ

4.4.3 ติดตามข้อมูลให้สมบูรณ์ภายหลังการประชุมจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยงาน

4.5 ดำเนินการประสาน และนัดหมายหน่วยงานเป้าหมายเพื่อเข้าเก็บข้อมูลให้สมบูรณ์

4.6 ดำเนินการสำรวจ และเก็บรวบรวมข้อมูล ทั้งจากการสัมภาษณ์ และการประชุมเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานเป้าหมาย โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ประกอบการประชุม เป็นต้น

4.7 ดำเนินการวิเคราะห์ระดับความพร้อมและวุฒิภาวะด้านข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน รวมถึงการวิเคราะห์ Gap Analysis พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านข้อมูล โดยจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจ พร้อมบทวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และความท้าทาย และข้อเสนอแนะ

4.8 จัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจข้อมูลในรูปแบบ infographic

5. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดภายในระยะเวลา 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

(2) ข้อเสนอด้านเทคนิคกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

1) แนวคิด และรูปแบบการสร้างแบบสอบถาม ร้อยละ 20
2) แผนการเก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ร้อยละ 30
3) ประสบการณ์ และทีมที่จะเข้าเก็บรวบรวมข้อมูล ร้อยละ 10
4) ข้อเสนอพิเศษ ร้อยละ 10

รายละเอียดการให้คะแนน	**จำนวนคะแนน**
1) แนวคิด และรูปแบบการสร้างแบบสอบถาม (น้ำหนักร้อยละ 20) พิจารณาจากการนำเสนอแนวคิด รูปแบบการสร้างแบบสอบถาม มีความน่าสนใจ สามารถวัดได้จริง มีหลักทางวิชาการรองรับ โดยพิจารณาประเด็นดังนี้ 1. กระบวนการสร้างแบบสำรวจ หรือแบบประเมิน 2. การอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่นำมาปรับปรุงแบบสอบถามมีความน่าเชื่อถือ น่าสนใจ 3. กระบวนการทดสอบแบบสำรวจ หรือแบบประเมินที่พัฒนาขึ้น เกณฑ์การพิจารณา ● การนำเสนอมีความชัดเจน ครบถ้วนทั้ง 3 ประเด็นคิดคะแนนเท่ากับ 100 คะแนน ● การนำเสนอมีความชัดเจน ครบถ้วน 2 ใน 3 ประเด็นคิดคะแนนเท่ากับ 60 คะแนน ● การนำเสนอมีความชัดเจน ครบถ้วน 1 ใน 3 ประเด็นคิดคะแนนเท่ากับ 30 คะแนน ● หากไม่ได้นำเสนอ หรือนำเสนอไม่มีความชัดเจน ครบถ้วนใน 3 ประเด็นเลย คิดคะแนนเท่ากับ 0 คะแนน	**100**
2) แผนการสำรวจ เก็บรวบรวม และการวิเคราะห์ข้อมูล (น้ำหนักร้อยละ 30) พิจารณาจากการนำเสนอแผนการสำรวจ เก็บรวมรวมข้อมูล รูปแบบการดำเนินการ การวิเคราะห์ สรุปผล และกระบวนการทำงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าสนใจ โดยพิจารณาประเด็นดังนี้	**100**

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
1. รายละเอียดแผนการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล 2. รายชื่อหน่วยงานรัฐระดับกรม หรือเทียบเท่าอย่างน้อย 20 หน่วยงานที่คาดว่าสามารถเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลได้ 3. ความเป็นไปได้ที่จะเก็บข้อมูลแต่ละหน่วยงานได้ตามแผน 4. รายละเอียดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปผล เกณฑ์การพิจารณา ● การนำเสนอมีความชัดเจน ครบถ้วนทั้ง 4 ประเด็นคิดคะแนนเท่ากับ 100 คะแนน ● การนำเสนอมีความชัดเจน ครบถ้วน 3 ใน 4 ประเด็นคิดคะแนนเท่ากับ 75 คะแนน ● การนำเสนอมีความชัดเจน ครบถ้วน 2 ใน 4 ประเด็นคิดคะแนนเท่ากับ 50 คะแนน ● การนำเสนอมีความชัดเจน ครบถ้วน 1 ใน 4 ประเด็นคิดคะแนนเท่ากับ 25 คะแนน ● หากไม่ได้นำเสนอ หรือนำเสนอไม่มีความชัดเจน ครบถ้วนใน 4 ประเด็นเลยคิดคะแนนเท่ากับ 0 คะแนน	
3) ประสบการณ์ และทีมที่จะเข้าเก็บรวบรวมข้อมูล (น้ำหนักร้อยละ 10) พิจารณาเอกสารแสดงผลงาน ประสบการณ์ของผู้รับจ้าง หัวหน้าทีม และทีมที่จะดำเนินงาน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา และประวัติบุคลากร (Resume หรือ CV) เกณฑ์การพิจารณา • ผู้รับจ้าง และหัวหน้าทีมมีประสบการณ์ในการสร้างแบบสำรวจ หรือแบบสอบถามเชิงวิชาการ หรือการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือการสำรวจตลาดอุตสาหกรรม หรือเทียบเคียงให้แก่หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนไม่น้อยกว่า 5 โครงการ โดยมีทีมบุคลากร หรือผู้ช่วยโครงการที่รับผิดชอบโครงการหลักซึ่งมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 4 โครงการ เท่ากับ 100 คะแนน • ผู้รับจ้าง และหัวหน้าทีมมีประสบการณ์ในการสร้างแบบสำรวจ หรือแบบสอบถามเชิงวิชาการ หรือการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือการสำรวจตลาดอุตสาหกรรม หรือเทียบเคียงให้แก่หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนจำนวน 4 โครงการ โดยมีทีมบุคลากร หรือผู้ช่วยโครงการที่รับผิดชอบโครงการหลักซึ่งมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องจำนวน 3 โครงการ เท่ากับ 80 คะแนน	**100**

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
• ผู้รับจ้าง และหัวหน้าทีมมีประสบการณ์ในการสร้างแบบสำรวจ หรือแบบสอบถามเชิงวิชาการ หรือการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือการสำรวจตลาดอุตสาหกรรม หรือเทียบเคียงให้แก่หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนจำนวน 3 โครงการ โดยมีทีมบุคลากร หรือผู้ช่วยโครงการที่รับผิดชอบโครงการหลักซึ่งมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องจำนวน 2 โครงการ เท่ากับ 60 คะแนน • ผู้รับจ้าง และหัวหน้าทีมมีประสบการณ์ในการสร้างแบบสำรวจ หรือแบบสอบถามเชิงวิชาการ หรือการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือการสำรวจตลาดอุตสาหกรรม หรือเทียบเคียงให้แก่หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนจำนวน 2 โครงการ โดยมีทีมบุคลากร หรือผู้ช่วยโครงการที่รับผิดชอบโครงการหลักซึ่งมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องจำนวน 1 โครงการ เท่ากับ 40 คะแนน • ผู้รับจ้าง และหัวหน้าทีมมีประสบการณ์ในการสร้างแบบสำรวจ หรือแบบสอบถามเชิงวิชาการ หรือการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือการสำรวจตลาดอุตสาหกรรม หรือเทียบเคียงให้แก่หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนจำนวน 1 โครงการ เท่ากับ 20 คะแนน • ไม่มีเอกสารแสดงถึงประสบการณ์ของบริษัท หรือหัวหน้าโครงการ เท่ากับ 0 คะแนน	
4) ข้อเสนอพิเศษ (น้ำหนักร้อยละ 10) พิจารณาจากข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินโครงการ อาทิเช่น จำนวนหน่วนยงานขั้นต่ำที่เก็บรวบรวมข้อมูลได้สำเร็จมากกว่า 20 หน่วยงาน / การจัดกิจกรรมพิเศษในแต่ละหน่วยงานเป้าหมายเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน เกณฑ์การให้คะแนน • พิจารณาจากการนำเสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์กับ สขญ. ในระดับมาก เท่ากับ 100 คะแนน • พิจารณาจากการนำเสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์กับ สขญ. ในระดับปานกลาง เท่ากับ 60 คะแนน • พิจารณาจากการนำเสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์กับ สขญ. ในระดับน้อย เท่ากับ 30 คะแนน • ไม่มีข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมเท่ากับ 0 คะแนน	100

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้อง Upload ข้อเสนอทางเทคนิค ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (eGP) โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นเสนอข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทกำกับในเอกสารทุกแผ่น เพื่อประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์คัดเลือก โดยข้อเสนอทางเทคนิคที่ผู้เสนอราคาต้องยื่นนั้นประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1. ผลงานที่ผ่านมาของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างนี้
2. รายชื่อ และประสบการณ์ของบุคลากรที่จะดำเนินงานตามขอบเขตงาน ทั้งหัวหน้าโครงการและทีมบุคลากร โดยแนบเอกสารที่แสดงว่าผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเป็นทีมผู้ปฏิบัติงานโดยแนบประวัติ และผลงานโดยย่อของบุคลากรที่ร่วมดำเนินงาน
3. วิธีการบริหาร และวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงรายละเอียดแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน

สขญ. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีเสนอรายละเอียดตามขอบเขตของงานในข้อ 4 ไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมานำเสนอข้อเสนอ แผนการดำเนินงาน รายละเอียดผลงานกิจกรรมทางเทคนิคด้วยวาจาต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนดในเอกสารประกาศเชิญชวน รายละไม่เกิน 30 นาที และตอบข้อซักถาม 15 นาที

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี 2568 เป็นเงินจำนวน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

สขญ. จะชำระเงินเป็นรายงวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 20 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 4.1 4.3 และ 4.4 และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด และจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล โดยคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ส่งมอบงานภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตาม ขอบเขตงานข้อ 4.2 และเก็บข้อมูลหน่วยงานเป้าหมายพร้อมหลักฐานประกอบจำนวน 10 หน่วยงาน ตามขอบเขตของงานข้อ 4.5 4.6 และ 4.7 โดยทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด และจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ส่งมอบงานภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 40 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 4.1 - 4.8 และจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจข้อมูล รวมถึง Infographic โดยทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด และจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ สขญ. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าสัญญาจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. สถานที่ติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)
234/432 ซอยลาดพร้าว 12 ถนนลาดพร้าว
ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ kittipong.je@bdi.or.th
website www.bdi.or.th

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางนภัสวันต์ พสุทิพย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายกิตติพงศ์ เจียมวิทยานุกูล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวเกษวรางค์ พิศุทธิ์นารากูล)

ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบสำรวจความพร้อมด้านข้อมูล

โดยสถาบันส่งเสริมการวิเคราะห์และบริหารข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ พ.ศ. 2563

1. ด้านเป้าหมายและศักยภาพองค์กร (Objective, and Capability) 30%

1.1. ภายใน 5 ปีข้างหน้า องค์กรของท่านมีเป้าหมาย (ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่) ของการนำเทคโนโลยีด้านข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง โปรดเรียงลำดับความสำคัญ (ลำดับ 1 หมายถึงสำคัญที่สุด กรุณาเลือกตอบไม่เกิน 3 ลำดับ) (10%)

- ❑ เพื่อให้กระบวนการทำงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ (0.5%)
- ❑ เพื่อสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (1.0%)
- ❑ เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายและงบประมาณอย่างมีนัยสำคัญ (1.0%)
- ❑ เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงของข้อมูลและการทำงานภาครัฐเข้าด้วยกันเสมือนเป็นองค์กรเดียว (1.5%)
- ❑ เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆเกิดความโปร่งใสซึ่งสามารถตรวจสอบได้ (2%)
- ❑ เพื่อให้การให้บริการมีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ❑ เพื่อก่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆที่สร้างประโยชน์ได้อย่างแพร่หลาย (2%)
- ❑ เพื่อช่วยให้คำแนะนำถึงทางเลือกต่างๆซึ่งเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ โดยคำแนะนำสามารถเปลี่ยนได้ตามข้อมูลที่เพิ่มเติมเข้ามา
- ❑ เพื่อให้ประชาชนและภาคเอกชนสามารถนำข้อมูลไปใช้ต่อยอดการสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคมที่สามารถเห็นผลได้จริง (1.5%)
- ❑ ยังไม่มีความชัดเจนด้านนโยบาย
- ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____

1.2. กรุณายกตัวอย่างชุดข้อมูลหลัก 5 อันดับแรกที่องค์กรของท่านให้ความสำคัญเป็นพิเศษ (critical information)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

1.3. องค์กรของท่านมีโจทย์ที่สนใจในการทำ Big Data Analytics หรือไม่ หากมี กรุณายกตัวอย่างโจทย์ที่องค์กรของท่านให้ความสำคัญที่สุด 3 อันดับแรก

- ○ ยังไม่มีการตั้งโจทย์
- ○ มีการคิดโจทย์ โดยมีหัวเรื่องดังนี้

1. _____
   - ○ ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ เนื่องจาก _____
   - ○ อยู่ในระหว่างดำเนินการ และต้องการการสนับสนุน(ถ้ามี) ในเรื่อง _____
   - ○ ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ โดยใช้เวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น_____
2. _____
   - ○ ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ เนื่องจาก _____
   - ○ อยู่ในระหว่างดำเนินการ และต้องการการสนับสนุน(ถ้ามี) ในเรื่อง _____
   - ○ ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ โดยใช้เวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น_____
3. _____
   - ○ ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ เนื่องจาก _____
   - ○ อยู่ในระหว่างดำเนินการ และต้องการการสนับสนุน(ถ้ามี) ในเรื่อง _____
   - ○ ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ โดยใช้เวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น_____

1.4. องค์กรของท่านมีการบรรจุเรื่องการบริหารจัดการข้อมูลในแผนแม่บทหรือแผนอื่นๆ เพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัลหรือไม่ (5%)

- ○ มีในแผนส่วนใหญ่ (มากกว่า 80%) (5%)
- ○ มีในแผนบางส่วน (50-80%) (3%)
- ○ มีในแผนส่วนน้อย (น้อยกว่า 50%) (1%)
- ○ ยังไม่มีในแผนใดๆ (0%)

1.5. องค์กรของท่านมีบุคลากรที่มีบทบาทหลักในการบริหารจัดการข้อมูลโดยเฉพาะหรือไม่ (9%)

○ไม่มี (0%)

○มี

หากมี องค์กรของท่านมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ในบทบาทต่อไปนี้กี่คน โดยมาจากแหล่งใด และมีความคาดหวังอย่างไร

บทบาท	**จำนวนที่มีในปัจจุบัน**	**มีความต้องการเพิ่มเติมหรือไม่**
ผู้บริหารโครงการ (Project Manager)	____ คน โดยเป็นบุคลากร ❑ ภายในองค์กร (In-house) ❑ จากภายนอก (Outsource) ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____	❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงปริมาณให้มีจำนวน ____ คน ❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงคุณภาพจำนวน ____ คน ❑ ไม่ต้องการ
ผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrator)	____ คน โดยเป็นบุคลากร ❑ ภายในองค์กร (In-house) ❑ จากภายนอก (Outsource) ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____	❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงปริมาณให้มีจำนวน ____ คน ❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงคุณภาพจำนวน ____ คน ❑ ไม่ต้องการ
นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)	____ คน โดยเป็นบุคลากร ❑ ภายในองค์กร (In-house) ❑ จากภายนอก (Outsource) ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____	❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงปริมาณให้มีจำนวน ____ คน ❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงคุณภาพจำนวน ____ คน ❑ ไม่ต้องการ
ผู้ดูแลระบบ (IT Operator/ Administrator)	____ คน โดยเป็นบุคลากร ❑ ภายในองค์กร (In-house) ❑ จากภายนอก (Outsource) ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____	❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงปริมาณให้มีจำนวน ____ คน ❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงคุณภาพจำนวน ____ คน ❑ ไม่ต้องการ
สถาปนิกข้อมูล (Data Architect)	____ คน โดยเป็นบุคลากร ❑ ภายในองค์กร (In-house) ❑ จากภายนอก (Outsource) ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____	❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงปริมาณให้มีจำนวน ____ คน ❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงคุณภาพจำนวน ____ คน ❑ ไม่ต้องการ
นักวิทยาการข้อมูล (Data Scientist)	____ คน โดยเป็นบุคลากร ❑ ภายในองค์กร (In-house) ❑ จากภายนอก (Outsource) ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____	❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงปริมาณให้มีจำนวน ____ คน ❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงคุณภาพจำนวน ____ คน ❑ ไม่ต้องการ
วิศวกรข้อมูล (Data Engineer)	____ คน โดยเป็นบุคลากร ❑ ภายในองค์กร (In-house) ❑ จากภายนอก (Outsource)	❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงปริมาณให้มีจำนวน ____ คน

	❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____	❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงคุณภาพ จำนวน ____ คน ❑ ไม่ต้องการ
ผู้เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Security Expert)	____ คน โดยเป็นบุคลากร ❑ ภายในองค์กร (In-house) ❑ จากภายนอก (Outsource) ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____	❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงปริมาณให้มี จำนวน ____ คน ❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงคุณภาพ จำนวน ____ คน ❑ ไม่ต้องการ
ผู้ตรวจสอบภายในด้านข้อมูล (Internal Data Auditor)	____ คน โดยเป็นบุคลากร ❑ ภายในองค์กร (In-house) ❑ จากภายนอก (Outsource) ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____	❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงปริมาณให้มี จำนวน ____ คน ❑ ต้องการเพิ่มเติมเชิงคุณภาพ จำนวน ____ คน ❑ ไม่ต้องการ

1.6. องค์กรของท่านมีการขอและได้รับการจัดสรรงบประมาณการลงทุนในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ในช่วง3ปีที่ผ่านมาเท่าใด สำหรับใช้เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

วัตถุประสงค์	**จำนวนเงินงบประมาณที่ขอ (บาท)**	**จำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ (บาท)**	**จำนวนเงินที่องค์กรจัดสรรมาจากงบประมาณแหล่งอื่น (บาท)**	**รวมทั้งสิ้น (บาท)**
1. เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:
2. เพื่อพัฒนาระบบกลางให้หน่วยงานภาครัฐใช้ร่วมกัน	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:
3. เพื่อพัฒนาบริการดิจิทัลสำหรับใช้ภายในหน่วยงาน หรือให้บริการกับประชาชน/ภาคเอกชน/ภาครัฐ	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:
4. เพื่อจัดซื้อ จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ภายในหน่วยงาน	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:

5. เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลสำหรับใช้ภายในหน่วยงาน	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:
6. เพื่อดูแลและรักษาอุปกรณ์และระบบต่างๆ	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:
7. เพื่อศึกษาวิจัยและนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้มาประยุกต์ใช้ภายในหน่วยงาน	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:
8. อื่นๆ โปรดระบุ _____ _____	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:	2560: 2561: 2562: 2563:

1.7. ท่านคิดว่าปัจจัยสำคัญที่จะผลักดันให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรของท่านอยู่ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์สูงสุดภายในองค์และการให้บริการ คือปัจจัยใด (ลำดับ 1 หมายถึงสำคัญที่สุด กรุณาเลือกตอบไม่เกิน 3 ลำดับ) (3%) (0% ไม่ใช้ในการวัด แต่ใช้เพื่อเป็นข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อการวิเคราะห์)

- _ การสนับสนุนด้านนโยบายอย่างต่อเนื่อง
- _ การเพิ่มงบประมาณในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
- _ การสร้างความเข้าใจ และพัฒนาทักษะบุคลากร เพิ่มเติม เช่น การจัดอบรม การจัดสัมมนา เป็นต้น
- _ การปรับเปลี่ยนกฎระเบียบให้เอื้ออำนวยต่อการทำงาน
- _ การสร้างวัฒนธรรมขององค์กร
- _ การนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมเข้ามาใช้ให้มากขึ้น
- _ การเพิ่มความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยของข้อมูล
- _ อื่นๆ โปรดระบุ _____

1.8. ท่านคิดว่าปัจจัยสำคัญที่จะผลักดันให้ข้อมูลภายในองค์กรของท่านอยู่ในรูปแบบดิจิทัล (เช่น ในรูปแบบฐานข้อมูล) เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์สูงสุด คือปัจจัยใด โปรดเรียงลำดับความสำคัญ (ลำดับ 1 หมายถึงสำคัญที่สุด กรุณาเลือกตอบไม่เกิน 3 ลำดับ) (0% ไม่ใช้ในการวัด แต่ใช้เพื่อเป็นข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อการวิเคราะห์)

- _ มีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการทำงานแบบไม่ใช้กระดาษ (paperless)
- _ การเพิ่มงบประมาณในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
- _ การเพิ่มจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการข้อมูลเฉพาะทาง

- การพัฒนาทักษะบุคลากรเพิ่มเติม เช่น การจัดอบรม การจัดสัมมนา เป็นต้น
- การปรับเปลี่ยนกฎระเบียบบางประการให้เอื้ออำนวยต่อการจัดการด้านข้อมูลทำงาน
- การสร้างวัฒนธรรมขององค์กร ด้านการทำข้อมูลดิจิทัล
- การนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการข้อมูล
- การเพิ่มความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยด้านข้อมูล
- อื่นๆ โปรดระบุ _____

2. ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (Operation Enablers) 40%

2.1. องค์กรของท่านมีการวางแผนและกำหนดรายละเอียดโครงสร้างของข้อมูล (เช่น ความเป็นเจ้าของ, เจ้าหน้าที่ที่จะดูแลจัดการข้อมูล, เป้าหมายการใช้ และผลประโยชน์ที่จะได้รับจากข้อมูล) ล่วงหน้าก่อนการสร้าง/การสำรวจข้อมูลหรือไม่ (define)

- ไม่มี (0%)
- มี โดยมีการกำหนดรายละเอียดดังต่อไปนี้ (กรุณากรอกเครื่องหมาย ✓ ในทุกช่องที่ตรงกับองค์กรของท่าน)
  - ❑ เจ้าของข้อมูล
  - ❑ ผู้ดูแลข้อมูล
  - ❑ เป้าหมายการใช้ข้อมูล
  - ❑ ประโยชน์ที่ผู้เกี่ยวข้องแต่ละกลุ่มจะได้รับจากข้อมูล
  - ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____

2.2. องค์กรของท่านมีการกำหนดวิธีการสร้าง/สำรวจข้อมูล (เช่น การทำแบบสำรวจ, การสังเคราะห์ข้อมูล). วิธีการจัดเก็บ (เช่น เก็บเข้า database โดยตรง, เก็บเป็นไฟล์ส่วนตัวก่อน) และระดับความละเอียดของข้อมูล สำหรับข้อมูลชุดต่างๆที่องค์กรท่านรับผิดชอบในการสร้าง/สำรวจ หรือไม่ (create/capture)

- ไม่มี (0%)
- มี โดย
  - ❑ มีการกำหนดวิธีการสร้าง/สำรวจข้อมูล
  - ❑ มีการกำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูล

2.3. องค์กรของท่านได้รับข้อมูลมาจากแหล่งใดบ้าง และข้อมูลดังกล่าวได้รับการบันทึกด้วยวิธีใด (6%)

- ❑ จากบุคลากรภายในองค์กร โดยวิธี
  - ❑ การกรอกข้อมูลด้วยบุคคล โดยคิดเป็นร้อยละ _____ จากข้อมูลทั้งหมด (0.5%)
  - ❑ การเก็บข้อมูลแบบอัตโนมัติ (เช่น การเชื่อมโยงข้อมูลแบบอัตโนมัติ อุปกรณ์เซ็นเซอร์ เป็นต้น) โดยคิดเป็นร้อยละ _____ จากข้อมูลทั้งหมด (1%)
- ❑ จากองค์กรภาครัฐอื่น โดยวิธี
  - ❑ การกรอกข้อมูลด้วยบุคคล โดยคิดเป็นร้อยละ _____ จากข้อมูลทั้งหมด (0.5%)

- ❑ การเก็บข้อมูลแบบอัตโนมัติ (เช่น การเชื่อมโยงข้อมูลแบบอัตโนมัติ อุปกรณ์เซ็นเซอร์ เป็นต้น) โดยคิดเป็นร้อยละ _____ จากข้อมูลทั้งหมด (1%)

❑ จากองค์กรภาคเอกชน โดยวิธี

- ❑ การกรอกข้อมูลด้วยบุคคล โดยคิดเป็นร้อยละ _____ จากข้อมูลทั้งหมด (0.5%)
- ❑ การเก็บข้อมูลแบบอัตโนมัติ (เช่น การเชื่อมโยงข้อมูลแบบอัตโนมัติ อุปกรณ์เซ็นเซอร์ เป็นต้น) โดยคิดเป็นร้อยละ _____ จากข้อมูลทั้งหมด (1%)

❑ จากประชาชนชน โดยวิธี

- ❑ การกรอกข้อมูลด้วยบุคคล โดยคิดเป็นร้อยละ _____ จากข้อมูลทั้งหมด (0.5%)
- ❑ การเก็บข้อมูลแบบอัตโนมัติ (เช่น การเชื่อมโยงข้อมูลแบบอัตโนมัติ อุปกรณ์เซ็นเซอร์ เป็นต้น) โดยคิดเป็นร้อยละ _____ จากข้อมูลทั้งหมด (1%)

2.4. องค์กรของท่านมีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นงานหลัก (Core business) ขององค์กรในรูปแบบใด (3%)

- ○ข้อมูลส่วนมาก (>60%) มีการจัดเก็บในรูปแบบกระดาษ หรือรูปแบบดิจิทัลที่ยากต่อการใช้งาน เช่น ไฟล์ PDF, ไฟล์รูปภาพ เป็นต้น (0%)
- ○ข้อมูลส่วนมาก (>60%) มีการจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล ที่สามารถนำข้อมูลไปประมวลผลต่อได้แต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ เช่น Excel, CSV, Text เป็นต้น (1%)
- ○ข้อมูลส่วนมาก (>60%) มีการจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล ที่สามารถนำข้อมูลไปประมวลผลต่อระหว่างระบบงานได้ (Database/Data warehouse) (2%)
- ○ข้อมูลส่วนมาก (>60%) ถูกจัดเก็บในฐานข้อมูลและอยู่ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเปิดให้คนในหน่วยงานแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ เช่น ไฟล์ JSON, XML, RDF เป็นต้น (3%)

2.5. องค์กรของท่านมีการจัดเก็บข้อมูลประเภทข้อมูล Back Office และการรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรในรูปแบบใด (3%)

- ○ข้อมูลส่วนมาก (>60%) มีการจัดเก็บในรูปแบบกระดาษ หรือรูปแบบดิจิทัลที่ยากต่อการใช้งาน เช่น ไฟล์ PDF, ไฟล์รูปภาพ เป็นต้น (0%)
- ○ข้อมูลส่วนมาก (>60%) มีการจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล ที่สามารถนำข้อมูลไปประมวลผลต่อได้แต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ เช่น Excel, CSV, Text เป็นต้น (1%)
- ○ข้อมูลส่วนมาก (>60%) มีการจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล ที่สามารถนำข้อมูลไปประมวลผลต่อระหว่างระบบงานได้ (Database/Data warehouse) (2%)
- ○ข้อมูลส่วนมาก (>60%) ถูกจัดเก็บในฐานข้อมูลและอยู่ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเปิดให้คนในหน่วยงานแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ เช่น ไฟล์ JSON, XML, RDF เป็นต้น (3%)

2.6. ข้อมูลส่วนใหญ่ที่องค์กรของท่านจัดเก็บ มีลักษณะอย่างไร กรุณาระบุอัตราส่วนของข้อมูลในแต่ละลักษณะ

- ❑ ข้อมูลที่จัดเก็บ โดยมีเป้าหมายและผู้ใช้ประโยชน์ในข้อมูลที่ชัดเจน โดยคิดเป็นร้อยละ ____ ของข้อมูลทั้งหมดที่จัดเก็บ
- ❑ ข้อมูลที่จัดเก็บเพื่อรอการใช้ โดยยังไม่ได้กำหนดเป้าหมายหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ชัดเจน โดยคิดเป็นร้อยละ ____ ของข้อมูลทั้งหมดที่จัดเก็บ
- ❑ ข้อมูลที่มีความเป็นไปได้สูงว่าจะไม่ถูกนำมาใช้

โดยคิดเป็นร้อยละ ____ ของข้อมูลทั้งหมดที่จัดเก็บ

❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____

2.7. เมื่อต้องการเรียกใช้ข้อมูลต่าง ๆ องค์กรของท่านสามารถทำได้รวดเร็ว เพียงใด

- ❑ ข้อมูลส่วนใหญ่ (>60%) ได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาข้อมูล เช่น มีการจัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog), มีการทำหมายเหตุประกอบ (Annotation), มีการจัดเรียงลำดับ (Sorting) ฯลฯ จึงทำให้การเรียกใช้ทำได้แทบจะทันทีและง่ายดาย
- ❑ ข้อมูลเพียงบางส่วน (30-60%) ได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบระเบียบ ในขณะที่ส่วนมากถูกจัดเก็บแบบไม่เป็นระเบียบ จึงทำให้มีการเรียกใช้ข้อมูลส่วนใหญ่ไม่สามารถทำได้ในทันที
- ❑ ข้อมูลเกือบทั้งหมดในองค์กรยังไม่ได้รับการจัดระเบียบ จึงทำให้การเรียกใช้ยังไม่สะดวกมากนักและใช้เวลาพอสมควรในการค้นหาข้อมูลต่างๆ

2.8. องค์กรของท่านใช้ระยะเวลาโดยเฉลี่ยประมาณเท่าไรในการส่งมอบข้อมูลเมื่อมีบุคคลหรือหน่วยงานภายในองค์กรของท่านขออนุญาตเพื่อเข้าถึงข้อมูลที่ท่านครอบครอง นับจากเริ่มได้รับคำขอจนถึงการส่งมอบข้อมูลเสร็จสิ้น (3%)

- ○ ภายใน 1 วัน (3%)
- ○ 1- 3 วัน (2%)
- ○ 3 - 7 วัน (1%)
- ○ มากกว่า 7 วัน (0%) โปรดระบุระยะเวลา _____

2.9. หน่วยงานภายนอก (หน่วยงานรัฐ, ภาคเอกชน) สามารถขออนุญาตเพื่อเข้าถึงข้อมูลที่องค์กรของท่านครอบครองได้หรือไม่ และใช้ระยะเวลาโดยเฉลี่ยประมาณเท่าไร นับจากเริ่มได้รับคำขอจนถึงการส่งมอบข้อมูลเสร็จสิ้น (4.5%)

- ❑ ไม่อนุญาตให้หน่วยงานภายนอกเข้าถึงข้อมูลที่องค์กรครอบครอง
- ❑ อนุญาตให้หน่วยงานภาครัฐเข้าถึงข้อมูล โดยใช้เวลาเฉลี่ยทั้งหมดในการส่งมอบข้อมูล
  - ○ ภายใน 1 วัน (1.5%)
  - ○ ภายใน 1 สัปดาห์ (1.25%)
  - ○ ภายใน 15 วัน (1%)
  - ○ ภายใน 1 เดือน (0.75%)
  - ○ ภายใน 3 เดือน (0.5%)
  - ○ มากกว่า 3 เดือน (0.25%)

  โปรดระบุระยะเวลา _____
- ❑ อนุญาตให้หน่วยงานภาคเอกชนและประชาชนเข้าถึงข้อมูล โดยใช้เวลาเฉลี่ยทั้งหมดในการส่งมอบข้อมูล
  - ○ ภายใน 1 วัน (1.5%)
  - ○ ภายใน 1 สัปดาห์ (1.25%)

O ภายใน 15 วัน (1%)
O ภายใน 1 เดือน (0.75%)
O ภายใน 3 เดือน (0.5%)
O มากกว่า 3 เดือน (0.25%)
โปรดระบุระยะเวลา _____

2.10. องค์กรของท่านมีการจัดทำข้อมูลแบบเปิด (Open Data) ซึ่งเผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณะเพื่อให้เอกชนประชาชนสามารถเข้าถึงและนำไปใช้ได้หรือไม่ (3%)

○ ไม่มี (0%)
○ มี โดย
- ❑ มีการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบของข้อมูลประชาสัมพันธ์ (0.5%)
- ❑ มีการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบของข้อมูลที่ผ่านการสรุปทางสถิติ (1%)
- ❑ มีการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบข้อมูลดิบที่ภาคเอกชน/ประชาชนสามารถดาวน์โหลดเพื่อนำมาใช้ประโยชน์เชิงวิเคราะห์ได้ (1.5%)
- ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____

2.11. องค์กรของท่านมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับองค์กรอื่น หรือไม่ (การแลกเปลี่ยนหมายถึง มีผู้รับและผู้ส่งข้อมูล) (4%)

- ○ ไม่มี (0%)
- ○ มี โดยมีการแลกเปลี่ยน ในแต่ละรูปแบบต่อไปนี้หรือไม่ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับองค์กรอื่นทั้งหมด
  - ❑ รูปแบบกระดาษ หรือรูปแบบดิจิทัลที่ยากต่อการใช้งาน เช่น ไฟล์ PDF, ไฟล์รูปภาพ เป็นต้น คิดเป็นร้อยละ____ (1%)
  - ❑ รูปแบบดิจิทัล ที่สามารถนำข้อมูลไปประมวลผลต่อได้แต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ เช่น Excel, CSV, Text เป็นต้น คิดเป็นร้อยละ____ (2%)
  - ❑ รูปแบบดิจิทัล ที่สามารถนำข้อมูลไปประมวลผลต่อระหว่างระบบงานได้ (Database/Data warehouse) คิดเป็นร้อยละ____ (3%)
  - ❑ รูปแบบที่เป็นมาตรฐานเปิดให้คนในหน่วยงานแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ เช่น ไฟล์ JSON, XML, RDF เป็นต้น คิดเป็นร้อยละ____ (4%)
  - ❑ อื่นๆ โปรดระบุ _____

2.12. องค์กรของท่านมีการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบต่อไปนี้เพื่อสนับสนุนนโยบาย พันธกิจ ยุทธศาสตร์ หรือการทำงานขององค์กร หรือไม่ หากมีสัดส่วนของข้อมูลที่ถูกนำไปใช้งานในรูปแบบนั้นๆ คิดเป็นเท่าไรจากข้อมูลที่ถูกรวบรวมและจัดเก็บทั้งหมดขององค์กร (4%)

2.12.1 รูปแบบของข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics)

○ ไม่มี (0%) ○ น้อยกว่า 25% (0.5%) ○ น้อยกว่า 50% (1%) ○ มากกว่า 75% (1.5%)

2.12.2 รูปแบบของการวิเคราะห์เชิงความสัมพันธ์และการพยากรณ์ (Predictive analysis)

○ ไม่มี (0%) ○ น้อยกว่า 25% (0.5%) ○ น้อยกว่า 50% (1%) ○ มากกว่า 75% (1.5%)

2.12.3 รูปแบบของการวิเคราะห์เชิงการให้คำแนะนำ (Prescriptive analysis)

○ ไม่มี (0%) ○ น้อยกว่า 25% (0.5%) ○ น้อยกว่า 50% (1%) ○ มากกว่า 75% (1.5%)

2.13. องค์กรของท่านมีกระบวนการเชื่อมโยงข้อมูล (Data linkage) ในรูปแบบต่อไปนี้หรือไม่ หากมี สัดส่วนของข้อมูลที่ถูกนำไปใช้งานจริงในรูปแบบนั้นๆ คิดเป็นเท่าไรจากข้อมูลที่ถูกรวบรวมและจัดเก็บทั้งหมดขององค์กร (4.5%)

2.12.1 รูปแบบการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลภายในองค์กร

○ ไม่มี (0%) ○ น้อยกว่า 25% (0.5%) ○ น้อยกว่า 50% (1%) ○ มากกว่า 75% (1.5%)

2.12.2 รูปแบบการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลภายนอกองค์กรที่อยู่ในภาครัฐ

○ ไม่มี (0%) ○ น้อยกว่า 25% (0.5%) ○ น้อยกว่า 50% (1%) ○ มากกว่า 75% (1.5%)

2.12.3 รูปแบบการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลภายนอกองค์กรที่อยู่ในภาคเอกชน

○ ไม่มี (0%) ○ น้อยกว่า 25% (0.5%) ○ น้อยกว่า 50% (1%) ○ มากกว่า 75% (1.5%)

2.14. องค์กรของท่านมีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) เพื่อคัดลอกหรือนำข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว มาทำสำเนาสำหรับการเก็บรักษา หรือไม่

❑ ไม่มี

❑ มี โดยมีการจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นเวลา ____ ปี ก่อนจะถูกจัดเก็บเข้าคลังเอกสาร

2.15. องค์กรของท่านมีการกำหนดกระบวนการด้านการสำรองข้อมูล (Backup) เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหายหรือถูกทำให้เสียหาย อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและได้ประกาศใช้แล้วหรือไม่

❑ ไม่มี

❑ มี

2.16. องค์กรของท่านมีการจัดทำกระบวนการทำลายข้อมูลซึ่งอาจเป็นข้อมูลที่มีการจัดเก็บเป็นระยะเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดหรือเป็นข้อมูลที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว หรือไม่

❑ ไม่มี

❑ มี โดยมีการจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นเวลา ____ ปี ก่อนจะถูกทำลาย

2.17. องค์กรของท่านมีการส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกระทรวงดิจิทัลฯหรือไม่

- O มีการจัดฝึกอบรมและ/หรือให้ความรู้แก่บุคลากรภายในองค์กรเป็นจำนวนร้อยละ____ ขององค์กร(1-2%)
- O ยังไม่มีการศึกษา พ.ร.บ.นี้ (0%)

2.18. องค์กรของท่านมีการมีการส่งเสริมให้บุคลากรศึกษากฎหมายที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ (2%)

- O มีการจัดฝึกอบรมและ/หรือให้ความรู้แก่บุคลากรภายในองค์กรเป็นจำนวนร้อยละ____ ขององค์กร(1-2%)ส่
- O ยังไม่มีการศึกษาพ.ร.บ.นี้ (0%)

3. ด้านธรรมาภิบาล กฎหมาย และกฎระเบียบ (Governance, Risk and Compliance) (30%)

3.1. องค์กรของท่านมีคณะกรรมการกำกับดูแลด้านข้อมูลซึ่งทำหน้าที่ออกนโยบายและกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของบุคลากรที่ดูแลข้อมูลในองค์กรหรือไม่ (3%)

- Oมี (3%)
- Oไม่มี (0%)

3.2. องค์กรของท่านมีการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบด้านข้อมูลระหว่าง ผู้กำหนดนโยบาย ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ประเมิน ที่ชัดเจนหรือไม่ (3%)

- Oมี (3%)
- Oไม่มี (0%)

3.3. คณะกรรมการจัดการและกำกับดูแลด้านข้อมูลและผู้ปฏิบัติการด้านข้อมูลในองค์กรของท่านได้รับการประเมินด้านประสิทธิภาพการดำเนินงานตามบทบาทที่ได้รับ หรือไม่ (3%)

- Oมี จากผู้ตรวจสอบภายนอก (3%)
- Oมี การตรวจสอบภายในหน่วยงาน (2%)
- Oไม่มี (0%)

3.4. องค์กรของท่านมีการวางแนวทางที่ชัดเจนเรื่องการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลและการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลหรือไม่ (Accessibility) (กรุณากรอกเครื่องหมาย✓ในช่องที่ตรงกับองค์กรของท่าน) (3%)

ชนิดข้อมูล	มีสำหรับข้อมูลทั้งหมด (1.5%)	มีสำหรับข้อมูลส่วนใหญ่(>60%) (1%)	มีบางส่วน (0.5%)	ไม่มี (0%)
Core Business				
Back Office				

3.5. องค์กรของท่านมีการกำหนดสิทธิและขั้นตอนให้องค์กรอื่นเข้าถึงข้อมูลที่องค์กรของท่านทำการเผยแพร่หรือไม่ (Accessibility) (5%)

3.5.1 ไม่มี (0%)

3.5.2 มี

- ❑ มีให้แก่องค์กรภาครัฐ
  - ❑ สำหรับข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้อัตโนมัติ (0.5%)
  - ❑ สำหรับข้อมูลที่จำเป็นต้องทำข้อตกลงเผยแพร่ข้อมูลก่อนในครั้งแรก โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ ___ วัน (0.5%)
  - ❑ สำหรับข้อมูลที่ต้องทำคำร้องขอเป็นครั้งๆไป โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ ___ วัน (0.5%)
- ❑ มีให้แก่องค์กรเอกชน
  - ❑ สำหรับข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้อัตโนมัติ (0.5%)
  - ❑ สำหรับข้อมูลที่จำเป็นต้องทำข้อตกลงเผยแพร่ข้อมูลก่อนในครั้งแรก โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ ___ วัน (0.5%)
  - ❑ สำหรับข้อมูลที่ต้องทำคำร้องขอเป็นครั้งๆไป โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ ___ วัน (0.5%)
- ❑ มีให้แก่ประชาชน (2%)

3.6. องค์กรของท่านมีแนวทางและกระบวนการควบคุมการบันทึก และ/หรือ ตรวจสอบข้อมูลที่ส่งออกและรับเข้า ว่ามีความถูกต้องตามความเป็นจริงและครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ (Accuracy + Completeness) (2%)

- o มี สำหรับการรับข้อมูล (1%)
- o มี สำหรับการส่งข้อมูล (1%)
- o มี สำหรับทั้งการรับและการส่งข้อมูล (2%)
- o ไม่มี (0%)

3.7. องค์กรของท่านมีกระบวนการตรวจสอบชุดข้อมูลต่าง ๆ ว่ามีความถูกต้องตรงกันหรือไม่ (Consistency) (2%)

- o มี (2%)
- o ไม่มี (0%)

3.8. องค์กรของท่านมีการปรับข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบันได้ตรงตามแผนงานที่วางไว้หรือไม่ (Timeliness) (2%)

- O ส่วนใหญ่สามารถจัดทำได้ตามแผนมากกว่า 80% (2%)
- O สามารถจัดทำได้ตามแผนทั้งหมด 50% (1%)
- O ไม่มีจัดทำแผนงานในเรื่องดังกล่าว (0%)