



SOP-DJOP

มาตรฐานการปฏิบัติงาน **(STANDARD OPERATING PROCEDURE)**

การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

SOP-ศท-๐๗-๖๘



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

SOP-ศท-๐๗-๖๘

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	กำกับดูแลโดย
 (นางสาวชลชนก สกฤทธาร) นักวิชาการคอมพิวเตอร์  (นางสาวนัฐธิราจันพล) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	 (นายธีรเดช ปรียานนท์) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	อริบดี กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือรองอริบดีที่ได้รับมอบหมาย
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗	วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๐๐	เผยแพร่ประกาศใช้มาตรฐานการปฏิบัติงาน



คำนำ

มาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำรายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของงานอย่างละเอียดและครบถ้วน มีผังระบบงาน (Flow Chart) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจง่ายและใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ทั้งผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา ใช้ในการติดตาม กำกับ เร่งรัด ให้การดำเนินงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งเป้าหมายไว้ทุกประการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
ตุลาคม ๒๕๖๗



สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๕
ขอบเขต	๕
กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ	๕
ข้อกำหนดที่สำคัญ	๖
ระบบติดตามประเมินผล	๖
ผังกระบวนการ (Work Flow)	๗
ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๘
การควบคุมบันทึก	๑๐
การบริหารสารสนเทศ	๑๐
สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น	๑๐

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนมีแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เหมาะสม และบูรณาการข้อมูลผ่านระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลาง รวมถึงความสามารถในการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล และการให้บริการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมีความมั่นคงปลอดภัย และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมการจัดทำสถาปัตยกรรมข้อมูลการกำหนดเส้นทางการไหลของข้อมูล, การบูรณาการข้อมูล, การจัดเตรียมข้อมูล, การวิเคราะห์ข้อมูล และการให้บริการข้อมูล

๓. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนมีการจัดเก็บฐานข้อมูลสำหรับการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเป็นระบบสามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลและเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิดการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เหมาะสม และบูรณาการข้อมูลผ่านระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลางสู่การบริการประชาชนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์ปฏิบัติงานและบริหารงานของภาครัฐ
ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ เพื่อประกอบการตัดสินใจและวางแผนนโยบาย ๒. หน่วยงานในกระบวนการยุติธรรมสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อใช้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการขับเคลื่อนองค์กร
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดธรรมาภิบาลภาครัฐตามมาตรา ๗ (๒) (๙) และมาตรา ๘ ๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ข้อ ๕
ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง	๑. คุณภาพข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ ๒. การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ

๖๖



๔. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูล ระดับ ๑ ใช้ระยะเวลาดำเนินการมากกว่า ๖๐ วัน ระดับ ๒ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๖๐ วัน ระดับ ๓ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๕๐ วัน ระดับ ๔ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๔๐ วัน ระดับ ๕ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน	ระดับ ๕

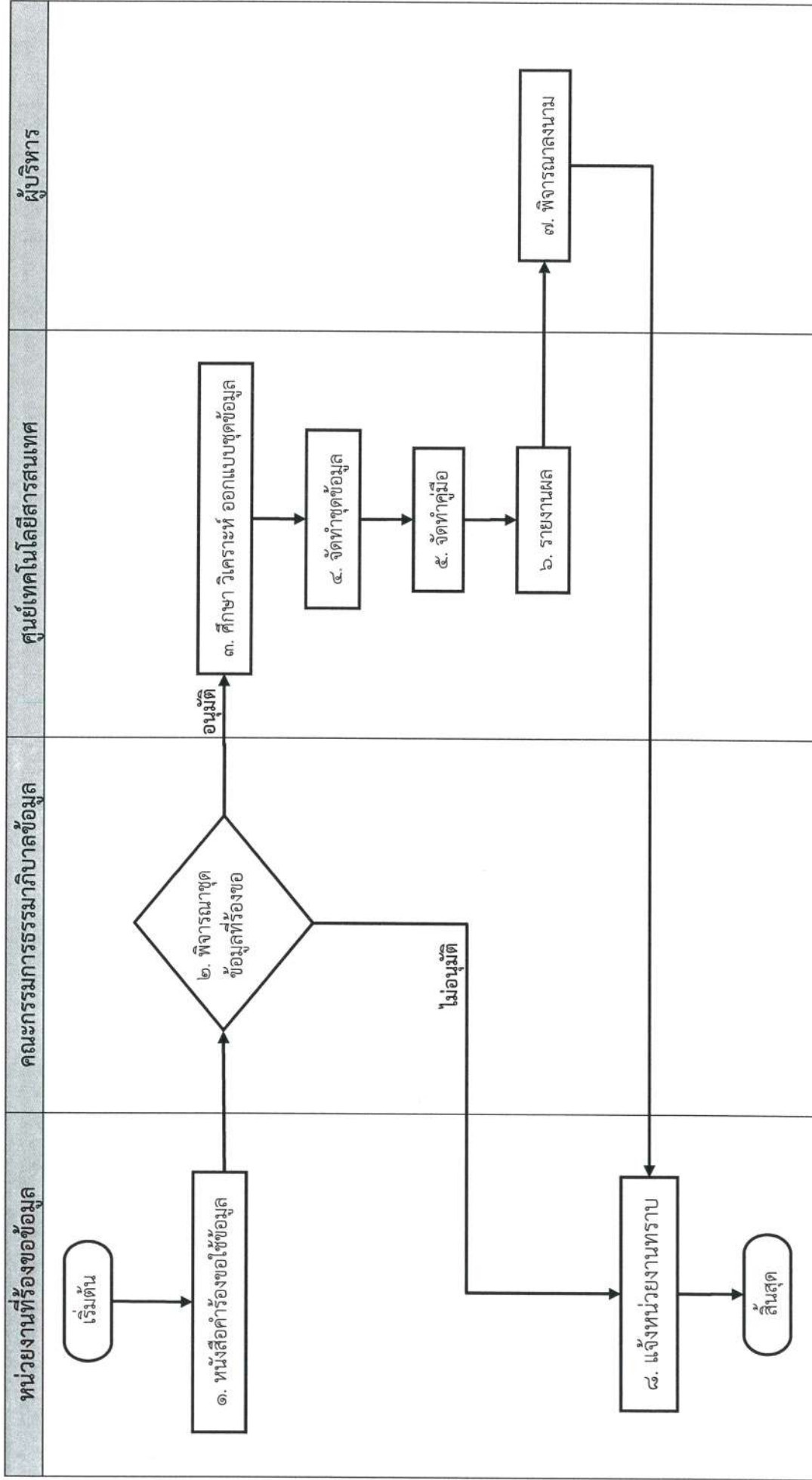
๕. ระบบติดตามประเมินผล

- กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานในการจัดทำการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร



๖. ผังกระบวนการ (Work Flow)

ขั้นตอนการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน



๕๓๗



๗. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑. หนังสือคำร้องขอใช้ข้อมูล	คำร้องขอจากหน่วยงานต่าง ๆ	หน่วยงานที่ร้องขอข้อมูล	ตามที่หน่วยงานร้องขอ			
๒. พิจารณาชุดข้อมูลที่ร้องขอ	๒.๑ อนุมัติจัดส่งชุดข้อมูลให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ ๒.๒ ไม่อนุมัติให้ดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานที่ร้องขอข้อมูลทราบ	๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศผู้รับผิดชอบนำเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล				คำสั่งที่ ๕๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
๓. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบชุดข้อมูล	๓.๑ ผ่านการพิจารณาชุดข้อมูลจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ๓.๑.๑ ศึกษาชุดข้อมูลตามคำร้องขอ ๓.๑.๒ ออกแบบชุดข้อมูล ๓.๑.๓ กำหนดเครื่องมือสำหรับเชื่อมโยงข้อมูล ๓.๑.๔ กำหนดเครื่องมือในการพัฒนา ๓.๒ ไม่ผ่านการพิจารณาชุดข้อมูลจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ๓.๒.๑ ทำหนังสือแจ้งเหตุผลที่ไม่	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐ วัน			



ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๔. จัดทำชุดข้อมูล	ผ่านการพิจารณาให้กับหน่วยงานที่ร้องขอข้อมูล ๑. จัดทำชุดคำสั่งสำหรับดึงข้อมูลจากฐาน ข้อมูล ๒. จัดทำโปรแกรมสำหรับแลกเปลี่ยนข้อมูล ๓. จัดทำช่องทางสำหรับเชื่อมต่อข้อมูล ๔. จัดทำวิธีการใช้งาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐ วัน			
๕. จัดทำคู่มือ	จัดทำคู่มือการใช้งาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	๕ วัน			
๖. รายงานผล	รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลทราบ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	๒ วัน			
๗. พิจารณาลงนาม	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอให้ผู้บริหารลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่ร้องขอข้อมูล	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	๓ วัน			
๘. แจ้งหน่วยงานทราบ	หน่วยงานได้รับหนังสือรายงานผลการดำเนินงาน	หน่วยงานที่ร้องขอข้อมูล				

ก๊วย

๘. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
หนังสือทางราชการ	๒ ปี	๕ ปี
คู่มือการใช้งาน	๕ ปี	๕ ปี
ประวัติการเข้าใช้งาน	๕ ปี	๕ ปี

๙. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ตามที่หน่วยงานร้องขอ
เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	ฐานข้อมูล	ตามที่หน่วยงานร้องขอ

๑๐. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒. นักวิชาการสถิติ	๑. สมรรถนะทางเทคนิค : การเขียนโปรแกรม, อัลกอริทึมและโครงสร้างข้อมูล, วิศวกรรมซอฟต์แวร์, ระบบฐานข้อมูล, ระบบปฏิบัติการและเครือข่าย ๒. สมรรถนะด้านการวิจัยและวิเคราะห์ : การคิดเชิงวิเคราะห์, การค้นคว้าและตีพิมพ์ผลงานวิชาการ, คณิตศาสตร์และตรรกศาสตร์, ปัญญาประดิษฐ์และการเรียนรู้ของเครื่อง ๓. สมรรถนะด้านการแก้ปัญหาและการออกแบบ : การออกแบบระบบ, ความคิดสร้างสรรค์, การทดลองและทดสอบ ๔. สมรรถนะด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกัน : การเขียนรายงานทางเทคนิค, การนำเสนอข้อมูล, การทำงานเป็นทีม ๕. สมรรถนะด้านจริยธรรมและความปลอดภัย : จริยธรรมในวิทยาการคอมพิวเตอร์, ความปลอดภัยไซเบอร์ ๖. สมรรถนะด้านการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง : การเรียนรู้ตลอดชีวิต, การปรับตัวต่อแนวโน้มเทคโนโลยี	๑. ด้านการบริหารจัดการ การวิเคราะห์ ข้อมูลขนาดใหญ่ ๒. ด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ๓. ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ ๔. ด้านคิดวิเคราะห์นวัตกรรมใหม่ ๆ ๕. ด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ๙. ด้านเครือข่ายรูปแบบใหม่ ๗. ด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI)