



**ประกาศองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้**  
**เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติ**  
**การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานของ อ.อ.ป.**  
**(Policy and Guideline Government Integration of the Forest Industry Organization)**

---

ข้อมูลจัดว่าเป็นหนึ่งในสินทรัพย์ที่สำคัญ และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม สถานการณ์ด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ในปัจจุบันนั้นยังมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านการจัดเก็บ ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และด้านคุณภาพของข้อมูล สาเหตุของปัญหานั้นมาจากการขาดการวางแผนในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งวงจรชีวิตของข้อมูล (จัดเก็บ ประมวลผล นำไปใช้ เผยแพร่ และทำลาย) การบูรณาการข้อมูลอุปสรรคทางกฎระเบียบ

ดังนั้น องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้จึงกำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติ และกระบวนการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ซึ่งประยุกต์จากกระบวนการที่เป็นมาตรฐานของ ISO/DIS 50503 Innovation management - Tools and methods for innovation partnership - Guidance) เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนเกี่ยวกับความเชื่อมโยง และการทำงานร่วมกัน รวมทั้งการกำหนดแนวทางการเลือกคู่ความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

#### **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานมีความมั่นคงปลอดภัย และข้อมูลมีคุณภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวิธีการและแนวทางการนำข้อมูลไปเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายนอก ให้สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่กำหนด บนพื้นฐานของประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

#### **ขอบเขตของนโยบายและแนวทางปฏิบัติ**

ขอบเขตของนโยบายและแนวทางปฏิบัติ การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ได้กำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวกับการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อให้องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้สามารถเชื่อมโยงกับข้อมูลจากแหล่งอื่นได้ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การ

#### **นิยาม**

“อ.อ.ป.” หมายความว่า องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“ข้อมูล” หมายความว่า เรื่องราวหรือข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะปรากฏในรูปของตัวอักษร ตัวเลข เสียง ภาพ หรือรูปแบบอื่นใดที่สื่อความหมายได้โดยสภาพของสิ่งนั้น หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ

“เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า บุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูล อาจเป็นผู้บริหาร สำนัก ฝ่าย ส่วน หรืองาน ที่เป็นเจ้าของข้อมูล ที่สามารถบริหารจัดการและควบคุมชุดข้อมูล สร้าง แก้ไข ลบ กำหนดสิทธิการเข้าถึง อนุญาต หรือปฏิเสธการเข้าถึงข้อมูล และเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้อง ทันสมัย ความสมบูรณ์ และการทำลาย รวมถึงกำหนดระดับชั้นความลับ สิทธิการเข้าถึง และความปลอดภัยข้อมูล

“ผู้ดูแลข้อมูล” หมายความว่า ผู้ที่ทำงานร่วมกับเจ้าของข้อมูลโดยตรง ทำหน้าที่จัดเก็บรักษาข้อมูล รวมถึงป้องกันภัยคุกคาม ทำการสำรองข้อมูล ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในนโยบายและแผนงาน ความมั่นคงปลอดภัย ทั้งทางด้านระบบสารสนเทศ และที่ไม่ใช่สารสนเทศ

“ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ” หมายความว่า หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่บริหารจัดการ ทรัพย์สินสารสนเทศ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือมาตรการ หรือความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ให้แก่ เจ้าของข้อมูลสารสนเทศ และเจ้าของระบบสารสนเทศ

“ผู้ใช้ข้อมูล” หมายความว่า พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่ได้รับสิทธิการเข้าถึงข้อมูลจากผู้รับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายให้ใช้ข้อมูลจากผู้บังคับบัญชา รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับ อ.อ.ป.

## นโยบาย

1. กำหนดกระบวนการในการร้องขอ แลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูลให้ชัดเจน
2. กำหนดคำอธิบายชุดข้อมูลของชุดข้อมูลที่ต้องการร้องขอ แลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน
3. จัดทำสัญญาอนุญาต บันทึกความเข้าใจในการดำเนินงาน (MOU) ข้อตกลงว่าด้วยการเชื่อมโยงข้อมูล หรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนและการนำข้อมูลไปใช้
4. กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนหรือการเชื่อมโยงข้อมูล
5. กำหนดให้มีการบันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานแต่ละครั้งที่มีการร้องขอ แลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูล ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
6. กำหนดให้สามารถตรวจสอบได้ว่าการร้องขอ แลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูล ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ กระบวนการร้องขอ แลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูล และมาตรฐานตามที่กำหนด
7. กำหนดให้มีการตรวจสอบชั้นความลับของข้อมูล ว่าอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจ ตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น ๆ

## แนวทางปฏิบัติ

### 1. การร้องขอข้อมูล

ในกรณีที่หน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานภายในต้องการร้องขอข้อมูลบางส่วน ของ อ.อ.ป. ให้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งมายังผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน สามารถพิจารณาได้ดังนี้

- 1.1 หากเป็นหน่วยงานภายนอก หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน หรือบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูล ให้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งมายังผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน และให้หน่วยงานที่จัดทำข้อมูลเพื่อส่งออก พิจารณาและปฏิบัติตามชั้นความลับของข้อมูลที่ อ.อ.ป. กำหนดอย่างเคร่งครัด
- 1.2 หากเป็นหน่วยงานภายใน ให้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเช่นเดียวกัน หรือให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนดไว้ หรือตามมติที่ประชุมหรือคณะทำงานตามที่ได้มีมติตกลงร่วมกัน

### 2. คัดเลือกหรือระบุพันธมิตร

ให้ดำเนินการตามกระบวนการการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานของ อ.อ.ป. ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

3. การเชื่อมโยงข้อมูล

3.1 ในกรณีที่หน่วยงานภายนอกต้องการเชื่อมโยงข้อมูล ให้ดำเนินการดังนี้

- 3.1.1 ให้หน่วยงานภายนอกมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งมายังผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน เพื่อจัดทำสัญญาอนุญาต บันทึกความเข้าใจในการดำเนินงาน (MOU) ข้อตกลงว่าด้วยการเชื่อมโยงข้อมูล หรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนและการนำข้อมูลไปใช้
- 3.1.2 ให้หน่วยงานผู้ดูแลข้อมูลจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูล เพื่อพิจารณาและสรุปข้อมูลที่หน่วยงานภายนอกต้องการ
- 3.1.3 ให้สำนักกฎหมายพิจารณาเนื้อหาสัญญาอนุญาต บันทึกความเข้าใจในการดำเนินงาน (MOU) ข้อตกลงว่าด้วยการเชื่อมโยงข้อมูล หรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนและการนำข้อมูลไปใช้
- 3.1.4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อร่วมกันพิจารณาและขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตัดสินใจ

3.2 ในกรณีที่หน่วยงานภายในต้องการเชื่อมโยงข้อมูล ให้ดำเนินการดังนี้

- 3.2.1 ให้หน่วยงานนั้น ๆ มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งความประสงค์ขอเชื่อมโยงข้อมูล บนฐานข้อมูลมายังผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตัดสินใจ เพื่อพิจารณา
- 3.2.2 ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลพิจารณาขอบเขตการให้ข้อมูล และแจ้งให้หน่วยงานผู้ดูแลข้อมูลสร้างช่องทางการเข้าถึงข้อมูลให้กับหน่วยงานภายในที่ร้องขอข้อมูล
- 3.2.3 เมื่อหน่วยงานผู้ร้องขอข้อมูลทำการเชื่อมโยง ให้ปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลและแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

4. การส่งออกข้อมูลให้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอก ให้มีหนังสือตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษร ที่สามารถใช้เป็นหลักฐานการเปิดเผยและส่งออกข้อมูลได้ โดยอ้างอิงหนังสือจากผู้ร้องขอข้อมูล
5. การส่งออกข้อมูลทั่วไปต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาขั้นต้นก่อน สำหรับข้อมูลสำคัญ ข้อมูลความลับ ข้อมูลความมั่นคงต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตัดสินใจ
6. การดำเนินการใด ๆ ที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในนโยบายข้อมูลและแนวทางปฏิบัติ ให้ผู้ดูแลข้อมูลและผู้ดูแลระบบสารสนเทศ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชุมหารือ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องขอ แลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูล และนำเสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตัดสินใจ เพื่อประกาศใช้
7. หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย จัดประชุม อบรม ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจถึงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องขอ แลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูล

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2566

  
(นายสุกิจ จันทร์ทอง)  
ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

# เอกสารแนบท้ายประกาศ

เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติ






การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

(Policy and Guideline Government Integration of the Forest Industry Organization)

กระบวนการการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานของ อ.อ.ป.

ตารางที่ 1 กระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานของ อ.อ.ป.

ชื่อกระบวนการ: การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานของ อ.อ.ป.				
ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายสารสนเทศ				
ผู้ส่งมอบสิ่งของหรือข้อมูล (Supplier)	ปัจจัยนำเข้า (Input)	กระบวนการ (Processes)	ผลผลิต (Outputs)	ผู้ที่นำผลผลิตไปใช้งาน (Customers)
 <ul style="list-style-type: none"> <li>• คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>• คณะทำงานในการกำกับและติดตามการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers</li> <li>• ฝ่ายสารสนเทศ</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลทรัพยากรที่องค์กรมีอยู่ในปัจจุบัน</li> </ul>	 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เตรียมการ</li> </ol>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• ทรัพยากรที่ใช้สนับสนุนการดำเนินงาน</li> <li>• แผนงาน/แนวทางการดำเนินงาน</li> </ul>	 <p>คณะทำงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางธุรกิจขององค์กร</li> <li>• ฝ่ายสารสนเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนวิสาหกิจขององค์กร</li> <li>• ข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนธุรกิจขององค์กร</li> <li>• ข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ</li> <li>• หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกหรือระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. ระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพ</li> </ol>	พันธมิตรที่มีศักยภาพ	คณะทำงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางธุรกิจขององค์กร</li> <li>• ฝ่ายสารสนเทศ</li> </ul>	คะแนนการประเมิน	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. ประเมินและคัดเลือกพันธมิตร</li> </ol>	พันธมิตรที่มีศักยภาพ	คณะทำงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
ฝ่ายสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เทคโนโลยีที่นำมาช่วยในการบูรณาการข้อมูล</li> <li>• กระบวนการที่เป็นมาตรฐานของ ISO/DIS 50503</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. กำหนดแนวทางในการดำเนินงาน</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานสรุปผลการดำเนินการประเมินและคัดเลือกพันธมิตร</li> <li>• บันทึกความเข้าใจในการดำเนินงาน (MOU)</li> <li>• บันทึกข้อตกลง (MOA)</li> </ul>	คณะทำงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

ชื่อกระบวนการ: การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานของ อ.อ.ป.				
ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายสารสนเทศ				
ผู้ส่งมอบสิ่งของหรือข้อมูล (Supplier) 	ปัจจัยนำเข้า (Input) 	กระบวนการ (Processes) 	ผลผลิต (Outputs) 	ผู้ที่นำผลผลิตไปใช้งาน (Customers) 
บุคลากรของ อ.อ.ป. ที่ได้ใช้งานข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> <li>หลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์</li> <li>เครื่องมือในการวัดผลลัพธ์</li> <li>ข้อมูลการประเมินผลการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูล</li> </ul>	5. ประเมินผลลัพธ์การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน	ผลลัพธ์ของการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>คณะทำงานในการกำกับและติดตามการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ของ อ.อ.ป.</li> <li>คณะทำงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>ฝ่ายสารสนเทศ</li> </ul>

### 1. การเตรียมการ (Preliminary Phase)

อ.อ.ป. ได้ดำเนินการจัดเตรียมทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้สนับสนุนกระบวนการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ทั้งในส่วนของบุคลากร กระบวนการ และเทคโนโลยีดิจิทัล

**ตารางที่ 2** การจัดเตรียมทรัพยากรที่นำมาช่วยสนับสนุนกระบวนการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

การเตรียมการ	ทรัพยากร
ผู้รับผิดชอบ	1. คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล 2. คณะทำงานในการกำกับและติดตามการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ของ อ.อ.ป. 3. คณะทำงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล 4. ฝ่ายสารสนเทศ 5. ฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางธุรกิจขององค์กร
วิธีการดำเนินงาน	1. ทำความเข้าใจในความต้องการด้านข้อมูลที่นำมาช่วยสนับสนุนกระบวนการทางธุรกิจขององค์กร และการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 2. บริหารจัดการงานด้านเอกสาร 3. ประสานความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เครื่องมือที่ใช้	1. API 2. เทคโนโลยีที่นำมาช่วยในการบูรณาการข้อมูล 3. แบบสอบถาม

โดยได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในกระบวนการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานไว้ดังนี้

กระบวนการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานของ อ.อ.ป.	ผู้รับผิดชอบ				
	คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	คณะทำงานในการกำกับและติดตามการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ของ อ.อ.ป.	คณะทำงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	ฝ่ายสารสนเทศ	ฝ่ายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับดำเนินธุรกิจขององค์กร
1. เตรียมการ	C	R	R	A	I
2. ระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพ	C	C	R	R	A
3. ประเมินและคัดเลือกพันธมิตร	C	C	R	R	A
4. กำหนดแนวทางในการดำเนินงาน	C	R	A	R	I
5. ประเมินผลลัพธ์การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน	I	C	A	R	I

R (Responsible)

หมายถึง ผู้ดำเนินงาน

A (Accountable)

หมายถึง ผู้รับผิดชอบ

C (Consulted)

หมายถึง ที่ปรึกษา

I (Informed)

หมายถึง ผู้ที่ต้องได้รับข้อมูลข่าวสาร

## 2. การระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพ (Identify Potential Partners)

การระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพนั้น เป็นการคัดเลือกพันธมิตรในเบื้องต้นเพื่อบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและดำเนินงานร่วมกันระหว่างกับ อ.อ.ป. ซึ่งมีอยู่เป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานมีความเหมาะสม จึงต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกหรือระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพ โดย อ.อ.ป. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพไว้ ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 การกำหนดหลักเกณฑ์และค่าน้ำหนักในการพิจารณาคัดเลือกหรือระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกหรือระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพ	ค่าถ่วงน้ำหนัก	แนวทางการให้คะแนน
1. มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ สามารถนำมาช่วยสนับสนุนกระบวนการทางธุรกิจของ อ.อ.ป. ได้	30	1) 0 คะแนน หมายถึง ไม่มีข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ เทคโนโลยีดิจิทัล หรือการบริหารจัดการภายในองค์กร 2) 1 คะแนน หมายถึง มีข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล หรือการบริหารจัดการภายในองค์กร 3) 2 คะแนน หมายถึง มีข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจรองขององค์กร 4) 3 คะแนน หมายถึง มีข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักขององค์กร
2. มีความเต็มใจในการแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ และยินดีให้ความร่วมมือ	20	1) 0 คะแนน หมายถึง ไม่มีความยินดีที่จะให้ความร่วมมือ 2) 1 คะแนน หมายถึง มีความยินดีที่จะให้ความร่วมมือในระดับน้อย 3) 2 คะแนน หมายถึง มีความยินดีที่จะให้ความร่วมมือในระดับปานกลาง 4) 3 คะแนน หมายถึง มีความยินดีที่จะให้ความร่วมมือในระดับมาก
3. ยอมรับเงื่อนไข หลักเกณฑ์ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	20	1) 0 คะแนน หมายถึง ไม่ยอมรับเงื่อนไขหลักเกณฑ์ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ 2) 1 คะแนน หมายถึง ยอมรับเงื่อนไข หลักเกณฑ์ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
4. เป็นหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ที่มีความน่าเชื่อถือ	20	1) 1 คะแนน หมายถึง หน่วยงานเอกชน 2) 2 คะแนน หมายถึง หน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานในกำกับดูแลของรัฐ
5. มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ช่วยสนับสนุนการบูรณาการข้อมูล	10	3) 1 คะแนน หมายถึง ไม่มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ช่วยสนับสนุนการบูรณาการข้อมูล 4) 2 คะแนน หมายถึง มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ช่วยสนับสนุนการบูรณาการข้อมูล
	100	



### 3. การประเมินและคัดเลือกพันธมิตร (Screen and Select)

ภายหลังจากกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกหรือระบุพันธมิตรที่มีศักยภาพแล้ว ฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กร รวมทั้งฝ่ายสารสนเทศจะหารือร่วมกันเพื่อพิจารณาว่าการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป. มีความต้องการข้อมูลใดบ้างที่นำมาช่วยสนับสนุนกระบวนการทางธุรกิจ และข้อมูลต่าง ๆ เหล่านั้น ใครคือเจ้าของข้อมูล โดยพิจารณาหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะมีการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละด้าน รวมทั้งได้มีการกำหนดการแปลผลค่าคะแนนที่ได้รับไว้ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การกำหนดการแปลผล

คะแนนที่ได้	ความหมาย
1 – 9 คะแนน	เป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพ และมีความเหมาะสมสำหรับการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและดำเนินงานร่วมกับ อ.อ.ป. ในระดับน้อย
2 – 18 คะแนน	เป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพ และมีความเหมาะสมสำหรับการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและดำเนินงานร่วมกับ อ.อ.ป. ในระดับปานกลาง
19 – 27 คะแนน	เป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพ และมีความเหมาะสมสำหรับการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและดำเนินงานร่วมกับ อ.อ.ป. ในระดับมาก

### 4. การกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน (Establish Relationship)

ภายหลังจากที่ได้พันธมิตรที่มีศักยภาพแล้ว อ.อ.ป. จะดำเนินการกำหนดแนวทาง

4.1 สรุปผลการดำเนินงาน และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และคณะทำงานในการกำกับและติดตามการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ของ อ.อ.ป. ได้พิจารณา

4.2 ประสานความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลและทำความเข้าใจในรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

4.3 ดำเนินการด้านเอกสาร เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำงานร่วมกันอย่างเป็นทางการ โดยสามารถทำได้ 2 วิธี ได้แก่ บันทึกความเข้าใจในการดำเนินงาน (Memorandum of Understanding: MOU) และบันทึกข้อตกลง (Memorandum of Agreement: MOA) เพื่อกำหนดขอบเขตของความร่วมมือในการดำเนินงาน ความคาดหวัง และผลลัพธ์ของความร่วมมือในการดำเนินงาน บุคลากรและฝ่าย/แผนกที่เกี่ยวข้องและช่องทางในการติดต่อ รวมถึงแนวทางในการดำเนินงานตามความร่วมมือ

### 5. การประเมินผลลัพธ์การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

ภายหลังจากที่ได้บูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานแล้ว อ.อ.ป. จะมีการพิจารณาถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา หรือการนำข้อมูลมาใช้ เปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือตัววัดผลลัพธ์ที่กำหนดว่ามีความสอดคล้องกันมาก - น้อย เพียงใด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในอนาคตว่าควรมีการสร้างความร่วมมือต่อไปหรือไม่ โดยมีวิธีการดำเนินงานดังนี้

#### 5.1 กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์

อ.อ.ป. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลลัพธ์ภายหลังจากที่ได้นำข้อมูลจากพันธมิตรมาใช้งาน โดยจะพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน (Relevancy) และความพร้อมใช้งานของข้อมูล (Availability)

### 5.2 สร้างเครื่องมือในการวัดผลลัพธ์

อ.อ.ป. ได้พัฒนาเครื่องมือที่ใช้สำหรับการวัดผลลัพธ์การดำเนินงานภายหลังจากที่ได้มีการบูรณาการข้อมูล และมีการนำข้อมูลไปใช้สนับสนุนกระบวนการทางธุรกิจ ซึ่งได้แก่ แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยมีการกำหนดประเด็นต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์ และได้นำแบบสอบถามที่ได้พัฒนาขึ้นไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคิดเห็นของการนำข้อมูลไปใช้งาน

ตารางที่ 5 เครื่องมือในการวัดผลลัพธ์การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ข้อมูลที่นำมาใช้มีความถูกต้อง					
2. ข้อมูลที่นำมาใช้มีความครบถ้วนและเพียงพอต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานประจำวัน					
3. ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอกที่นำมาใช้มีความสอดคล้องกับข้อมูลภายในหน่วยงานที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน					
4. ข้อมูลที่นำมาใช้สามารถช่วยสนับสนุนกระบวนการทางธุรกิจขององค์กรได้					
5. ข้อมูลที่นำมาใช้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน					
6. ข้อมูลที่นำมาใช้มีความสอดคล้องกับความต้องการใช้งานของผู้ปฏิบัติงาน					
7. ข้อมูลที่นำมาใช้สามารถเข้าถึงได้ง่าย มีความสะดวกในการใช้งาน					

โดยได้กำหนดเกณฑ์ในการแปลผลข้อมูลไว้ดังนี้

ตารางที่ 6 เกณฑ์ในการแปลผลข้อมูล

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 – 5.00	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
3.51 – 4.50	เห็นด้วยมาก
2.51 – 3.50	เห็นด้วยปานกลาง
1.51 – 2.50	เห็นด้วยน้อย
1.00 – 1.50	ไม่เห็นด้วย

5.3 สรุปผลการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลตามหลักการทางสถิติ

5.4 นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการทำงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล คณะทำงานในการกำกับและติดตามการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ของ อ.อ.ป. และคณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ได้พิจารณา