

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ **จ้างที่ปรึกษาตรวจประเมินธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ** ตามกฎหมายการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,000,000.- บาท (หกล้านบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ...= 9 มิ.ย. 2569

เป็นเงิน 5,978,396.00 บาท (ห้าล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นแปดพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

5. ค่าตอบแทนบุคลากร 5,978,396.00 บาท

5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ (กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา

5.2.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท -จบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า 5 ปี
-มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี และ
-มีประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการ (Project Manager) ไม่น้อยกว่า 5 ปี และ
-มีประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องกับด้านยุทธศาสตร์ หรือธรรมาภิบาลข้อมูล หรือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.2.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategist) ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท -จบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า 5 ปี
-มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และ
-มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับ การวิเคราะห์ข้อมูล หรือ การกำหนดนโยบายหรือยุทธศาสตร์องค์กร หรือการบริหารจัดการข้อมูล ไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.2.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ (Data Governance and) ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท -จบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า 5 ปี
-มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และ
-มีประสบการณ์การทำงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลไม่น้อยกว่า 3 ปี และ
-มีประสบการณ์การทำงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล หรือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.2.4 ผู้เชี่ยวชาญด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท -จบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า 5 ปี
-มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และ
-มีประสบการณ์การทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) ไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.2.5 เจ้าหน้าที่สนับสนุนทำหน้าที่เลขานุการ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.3 จำนวนที่ปรึกษา

5.3.1 ผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า 1 คน
5.3.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านยุทธศาสตร์ข้อมูล ไม่น้อยกว่า 1 คน
5.3.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 2 คน
5.3.4 ผู้เชี่ยวชาญด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ไม่น้อยกว่า 1 คน
5.3.5 เจ้าหน้าที่สนับสนุนทำหน้าที่เลขานุการ ไม่น้อยกว่า 1 คน

6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท

7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท

8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ - บาท

9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

9.1 นายสรยุทธ แสงเนตรสว่าง ผู้บริหารฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน ประธานกรรมการ
9.2 นางสาวเบญจรัตน์ กนกวัฒน์เลิศ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม กรรมการ
9.3 นางสาวมาสม จินาพันธ์ ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ กรรมการ

10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0910/ว 16 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2569 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา (มีนาคม 2569)

ณัฐพร ใจดี

๙

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างที่ปรึกษาตรวจประเมินธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตามกฎหมายการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการจ้างที่ปรึกษาตรวจประเมินธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตามขอบเขตงานที่กำหนด ดังนี้

1. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan) โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน แผนการดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ แบ่งเป็นแผนระยะยาว และแผนงานรายเดือน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานตามหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้

- 1.1. การศึกษากฎหมายดิจิทัลภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- 1.2. การศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนโครงสร้าง และนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- 1.3. การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และทบทวนมาตรฐานคุณภาพข้อมูล (Data Quality)
- 1.4. การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายการบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา (Data Catalog and Metadata Management)
- 1.5. การศึกษาและวิเคราะห์ชุดข้อมูลของธนาคาร เพื่อคัดเลือกชุดข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับการจัดทำบัญชีข้อมูล และนำเข้าชุดข้อมูลที่คัดเลือกเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) รวมทั้งกำหนดค่าและปรับแต่งโครงสร้างเมทาดาทา/หมวดหมู่/การจำแนกข้อมูล และสิทธิการเข้าถึงที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของธนาคาร
- 1.6. การฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรภายในธนาคาร

2. จัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick-off Meeting) พร้อมนำเสนอแผนการดำเนินงานโครงการตามข้อ 1. ให้แก่ ผู้บริหารและ/หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของธนาคาร พร้อมจัดทำรายงานการประชุมฯ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 2.1. แผนการดำเนินโครงการ
- 2.2. ขั้นตอนการดำเนินงาน
- 2.3. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง
- 2.4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

3. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมรายละเอียดมาตรฐาน กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการวิเคราะห์สิ่งที่ธนาคารจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักการของกฎหมาย พร้อมจัดทำรายงานผลการศึกษามาตรฐาน กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยที่จะต้องศึกษาตามขอบเขตอย่างน้อยดังนี้

- 3.1. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
- 3.2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 3.3. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

3.4. พระราชบัญญัติว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

3.5. มรด. 6 : 2566 มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง : แนวปฏิบัติ

3.6. มรด. 8 : 2567 มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

4. ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) ของธนาคาร โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้

4.1. ศึกษา ทำความเข้าใจ และวิเคราะห์รูปแบบและสถานะปัจจุบันของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) ของธนาคาร พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ดังกล่าว ดังนี้

4.1.1. นโยบาย (Policy) และระเบียบในการกำกับดูแลข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล และตามกรอบแนวทางการทำธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วย

4.1.1.1. การจัดเก็บข้อมูลและการทำลายข้อมูล (Data Storage and Destruction)

4.1.1.2. การจัดการการเข้าถึงข้อมูล (Data Access Management)

4.1.1.3. ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูล (Data Security and Protection)

4.1.1.4. การควบคุมคุณภาพข้อมูล (Data Quality Control)

4.1.1.5. การบูรณาการข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Data Exchange)

4.1.2. มาตรฐานการจัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ดังนี้

4.1.2.1. มาตรฐานการจัดทำเมทาดาทา (Metadata) ของชุดข้อมูลที่ร้องขอ ตัวอย่างองค์ประกอบของเมทาดาทา เช่น ชื่อข้อมูล คำอธิบายข้อมูล คำสำคัญ วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด ชื่อหน่วยงานเจ้าของ เป็นต้น

4.1.2.2. มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard) อธิบายถึงรูปแบบและวิธีการจัดชั้นความลับของข้อมูลให้สอดคล้องกับผลกระทบ หรือความเสียหายในด้านต่าง ๆ

4.2. ประเมินข้อบกพร่องในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Gap Analysis) และระดับความพร้อมด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Maturity Assessment) ในปัจจุบันของธนาคาร โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้

4.2.1. สร้างชุดคำถาม (Questionnaire) หรือรายการตรวจสอบ (Checklist) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล โดยรูปแบบและเนื้อหาของชุดคำถามหรือรายการตรวจสอบดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อนนำไปใช้

- 4.2.2. สอบถามพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายงานและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อระบายละเอียดเกี่ยวกับกรณีการใช้งานข้อมูล
- 4.2.3. วิเคราะห์ข้อบกพร่องด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Gap Analysis) และระดับความพร้อมด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Maturity Assessment)
- 4.2.4. จัดทำและส่งมอบรายงานผลการวิเคราะห์ข้อบกพร่องด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Gap Analysis) และระดับความพร้อมด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Maturity Assessment)
- 4.3. จัดทำรายงานแนวทางแก้ไขและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ (Treatment & Remediation Plan) สำหรับข้อบกพร่องด้านนโยบาย กระบวนการ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลของธนาคาร โดยอ้างอิงจากผลการประเมินข้อบกพร่องและระดับความพร้อมตามข้อ 4.2 เพื่อเสนอแนวทางที่เหมาะสมและสามารถนำไปดำเนินการได้จริง
- 4.4. จัดทำเอกสารฉบับร่างที่จำเป็นสำหรับการแก้ไขช่องว่างและข้อบกพร่องด้านธรรมาภิบาลข้อมูลที่ได้ระบุไว้ในรายงานแนวทางการแก้ไข (Treatment) ตามข้อ 4.3 เพื่อให้หน่วยงานใช้ประกอบการพิจารณาทบทวนและประกาศใช้นโยบายหรือแนวปฏิบัติ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารดังกล่าวให้สมบูรณ์ พร้อมทั้งนำเสนอต่อผู้บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการตรวจรับ และ/หรือ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ธนาคารกำหนด เพื่อให้พิจารณาและให้ได้รับความเห็นชอบก่อนประกาศใช้ต่อไปพร้อมจัดทำรายงานสรุปการประชุมฯ โดยมีเอกสารอย่างน้อยดังนี้
 - 4.4.1. นโยบายกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Policy)
 - 4.4.2. ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลข้อมูล
 - 4.4.3. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Council) ตามโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลของธนาคาร
 - 4.4.4. ร่างคำสั่งแต่งตั้งทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) ตามโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลของธนาคาร
 - 4.4.5. คู่มือปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลตลอดทั้งวงจรชีวิตข้อมูล
- 4.5. จัดทำแนวปฏิบัติในการคัดเลือกกลุ่มข้อมูล (Data Domain) และข้อมูลหลัก (Master Data) พร้อมจัดทำเกณฑ์และดำเนินการคัดเลือกกลุ่มข้อมูลและชุดข้อมูลหลัก ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอต่อธนาคาร เพื่อให้พิจารณาและให้ได้รับความเห็นชอบแนวปฏิบัติดังกล่าว โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.5.1. ศึกษาแนวทางการจัดทำแนวปฏิบัติในการคัดเลือกกลุ่มข้อมูล (Data Domain) และข้อมูลหลัก (Master Data) จากมาตรฐานธรรมาภิบาลข้อมูล ได้แก่ มรต. 6:2566 มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ และ Data Management Body of Knowledge (the DAMA-DMBoK) เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำมาตรฐานการคัดเลือกกลุ่มข้อมูล (Data Domain) และข้อมูลหลัก (Master Data) ให้เหมาะสมกับมาตรฐานของประเทศไทยและต่างประเทศ พร้อมจัดทำรายงานการศึกษา

- 4.5.2. กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกกลุ่มข้อมูลและชุดข้อมูลหลัก
- 4.5.3. ดำเนินการประเมินชุดข้อมูลของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่ได้มีการกำหนด ตามข้อ 4.5.2 โดยจะต้องมีการประเมินชุดข้อมูลไม่น้อยกว่า 20 ชุดข้อมูล และจัดทำรายงานระเบียบข้อมูลหลักของธนาคาร
- 4.5.4. จัดทำแนวปฏิบัติในการคัดเลือกชุดข้อมูลหลัก (ฉบับร่าง)
- 4.5.5. ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มข้อมูล (Data Domain) และชุดข้อมูลหลัก (Master Data) ของธนาคารให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติ
- 4.6. จัดทำข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ของธนาคาร พร้อมจัดทำรายงานการจัดทำข้อมูลดังกล่าว โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.6.1. จัดประชุมร่วมกับธนาคารเพื่อกำหนดกรณีศึกษา (Use Case) ของชุดข้อมูลเปิด เพื่อให้สอดคล้องกับ มรด. 8 : 2567 มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ เวอร์ชันล่าสุดอย่างน้อยจำนวน 1 ครั้ง หรือตามที่ธนาคารเห็นชอบ พร้อมจัดทำรายงานการประชุม โดยที่ปรึกษาฯ จะต้องร่วมกับธนาคารในการกำหนดกรณีศึกษาของชุดข้อมูลเปิดอย่างน้อย 3 กรณีศึกษาของชุดข้อมูลเปิด
 - 4.6.2. สืบค้นถึงความพร้อมด้านข้อมูลของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับแต่ละกรณีศึกษาของชุดข้อมูลเปิด พร้อมจัดทำรายงานผลการสำรวจ
 - 4.6.3. ปรับปรุงชุดข้อมูลให้สอดคล้องกับการดำเนินการจัดทำข้อมูลเปิดตามจำนวนที่ธนาคารเห็นชอบ
 - 4.6.4. จัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ของแต่ละชุดข้อมูลเปิดเพื่อให้ธนาคารสามารถดำเนินการจัดทำชุดข้อมูลเปิดได้
- 4.7. ทบทวนมาตรฐานในการจัดทำคุณภาพข้อมูล (Data Quality) พร้อมจัดทำรายงานผลการทบทวนมาตรฐานดังกล่าว โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.7.1. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและสถานะปัจจุบันของคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ของธนาคาร
 - 4.7.2. ประเมินความพร้อมด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Maturity Assessment) ของธนาคาร พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดทำและการดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูล
 - 4.7.3. มาตรฐานคุณภาพข้อมูลที่ครอบคลุม 5 มิติ ได้แก่ (1) ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) (2) ความสอดคล้องกัน (Consistency) (3) ตรงตามความต้องการ ของผู้ใช้ (Relevancy) (4) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) และ (5) ความพร้อมใช้ (Availability)



4.7.4. เลือกข้อมูลตัวอย่างเพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพข้อมูล และสามารถแสดงคะแนนผลในการประเมินคุณภาพข้อมูลออกมาในรูปแบบ Spider Chart ได้เป็นอย่างน้อย

4.8. ดำเนินการทบทวน วิเคราะห์ และปรับปรุงชุดข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของธนาคารทั้งในด้านมาตรฐานข้อมูล การจัดประเภทข้อมูล ระดับการเข้าถึงข้อมูล และความสอดคล้องกับแนวนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อรองรับการใช้งานข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

4.9. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Roadmap) ระยะ 5 ปี ของธนาคาร เพื่อเป็นกรอบแนวคิด แนวทางการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูลของธนาคาร และทิศทางการพัฒนาในอนาคต

5. จัดทำ ทบทวน และปรับปรุงรายการบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา (Data Catalog and Metadata Management) ของธนาคาร โดยจะต้องดำเนินการจัดทำและทบทวนรายการบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา และพิจารณาชุดข้อมูลนำเข้าเข้าสู่ระบบงาน (Platform) เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Management) โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้

5.1. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา (Data Catalog and Metadata Management) ที่มีอยู่ในปัจจุบันของธนาคาร

5.2. จัดทำแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา (Data Catalog and Metadata Management) ของธนาคาร

5.3. วิเคราะห์ช่องว่างของข้อมูล (Gap Analysis) สำหรับแต่ละชุดข้อมูลที่ยังไม่สามารถนำเข้าสู่ระบบได้ โดยระบุสาเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการนำเข้าข้อมูลในแต่ละรายการได้อย่างครบถ้วน อาทิ รูปแบบข้อมูลไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด การขาดแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ หรือข้อจำกัดด้านสิทธิการเข้าถึงข้อมูล เป็นต้น

5.4. จัดทำแผนปรับปรุงและจัดลำดับความสำคัญของชุดข้อมูล เพื่อปรับปรุงชุดข้อมูลที่ยังไม่สามารถนำเข้าได้ โดยระบุขั้นตอน วิธีการ และแนวทางที่ต้องดำเนินการเพื่อให้สามารถนำข้อมูลเข้าสู่ระบบได้อย่างสมบูรณ์ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของชุดข้อมูล (Prioritization) โดยพิจารณาจากปัจจัยด้านความสำคัญของข้อมูลต่อการให้บริการภาครัฐ ความพร้อมของหน่วยงานเจ้าของข้อมูล และผลกระทบเชิงนโยบาย ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐและประชาชนผู้ใช้บริการ

5.5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงรายการบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา (Data Catalog and Metadata Management) ของธนาคาร ประกอบด้วย

5.5.1. เมทาดาทาเชิงเทคนิค (Technical Metadata) และเมทาดาทาเชิงธุรกิจ (Business Metadata)

- 5.5.2. หมวดหมู่ของชุดข้อมูล (Data Category)
- 5.5.3. ระดับชั้นความลับของชุดข้อมูล (Data Classification Level)
- 5.5.4. สัญญาณอนุญาตให้ใช้ข้อมูล ให้กับชุดข้อมูล โดยอ้างอิงข้อมูลกับหมวดหมู่ของชุดข้อมูล (Data Category) และระดับชั้นความลับของชุดข้อมูล (Data Classification Level)

6. ศึกษา วิเคราะห์ และคัดเลือกชุดข้อมูล พร้อมทั้งดำเนินการกำหนดค่าและนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System) บนเซิร์ฟเวอร์ของธนาคาร เพื่อรองรับการบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Management) โดยการดำเนินงานต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ที่ครอบคลุมหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ความถูกต้อง ความปลอดภัย ความโปร่งใส และความรับผิดชอบในการจัดการข้อมูล โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้

- 6.1. ศึกษาและวิเคราะห์ชุดข้อมูลของธนาคาร เพื่อคัดเลือกชุดข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อการจัดทำบัญชีข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ของธนาคาร โดยอาจประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารจัดการองค์กร ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสถิติ การให้บริการ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงนโยบายและการบริหารงาน โดยจำนวนชุดข้อมูลจะเป็นไปตามที่ธนาคารเห็นชอบ พร้อมจัดทำรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ชุดข้อมูลของธนาคาร
- 6.2. ดำเนินการกำหนดค่า (Configuration) ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System) บนเซิร์ฟเวอร์ของธนาคารเพื่อรองรับการนำเข้าชุดข้อมูลที่คัดเลือก
- 6.3. นำเข้าข้อมูลที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data : data.go.th) หรือเว็บไซต์ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog : gdcatalog.go.th) เช่น ข้อมูลเชิงสถิติ ข้อมูลด้านบริการสาธารณะ ข้อมูลรายการนำเข้า/ส่งออก หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่ประชาชนและภาคธุรกิจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างโปร่งใส โดยการดำเนินงานต้องเป็นไปตามมาตรฐานข้อมูลภาครัฐที่เครื่องอ่านได้ (Machine-readable) และส่งเสริมให้เกิดการนำข้อมูลไปใช้ต่อยอดเชิงสร้างสรรค์ หน่วยงาน ตามจำนวนที่ธนาคารเห็นชอบ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินการนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System)
- 6.4. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System)
- 6.5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System) เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Management)

7. ดำเนินการจัดฝึกอบรม ณา ณาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ (On-site) และ/หรือสถานที่อื่นใด และ/หรือผ่านช่องทางออนไลน์ ตามวันและเวลาที่ธนาคารกำหนด พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการอบรมและรายงานผลการจัดอบรม ในหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้

7.1 ด้านการดำเนินการในด้านธรรมาภิบาลข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยกลุ่มละ 1 ครั้ง โดยครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย 2 กลุ่ม ดังนี้

7.1.1 กลุ่มผู้บริหารและคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) เพื่อให้มีความสำคัญและสนับสนุนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 10 คน

7.1.2 กลุ่มเจ้าของข้อมูล (Data Owner) ผู้ใช้ข้อมูล (Data User) และผู้สร้างข้อมูล (Data Creator) กลุ่มบริการข้อมูล (Data Steward) และกลุ่มผู้กำกับดูแลข้อมูล (Data Management Team) เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการกำกับดูแลข้อมูล นโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลข้อมูล โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมรวมกันไม่น้อยกว่า 20 คน

7.2 ด้านการคัดเลือกชุดข้อมูล กำหนดค่า การนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System) เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Management) อย่างน้อยกลุ่มละ 1 ครั้ง โดยครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย 2 กลุ่ม ดังนี้

7.2.1 ผู้ดูแลระบบ (System Admin) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

7.2.2 ผู้ใช้งานทั่วไป (User) จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

8. ออกแบบและจัดทำสื่อการเรียนรู้ (e-learning) พร้อมแบบทดสอบระหว่างเรียน ในรูปแบบ File HTML หรือ Source Files หรือ SCORM Files หรือรูปแบบอื่นที่สอดคล้องกับช่องทางการเผยแพร่ของธนาคาร โดยใช้เทคนิคประกอบการผลิตสื่อที่มีความหลากหลาย (Multimedia) เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว คอมพิวเตอร์กราฟฟิก พร้อมใส่เสียงประกอบ และนำเสนอออกมาในรูปแบบ 2D Animation and Interactive หรือรูปแบบอื่น ที่เหมาะสมตามหลักการออกแบบสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ (Instructional Design for Online Learning) โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 20 นาที หรือตามที่ธนาคารเห็นชอบ และส่งมอบรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ (Video) นามสกุล .mp4 และ .mov ขนาดไม่เกิน 600 MD ต่อหลักสูตร พร้อมข้อสอบจำนวน 10 ข้อ ในหัวข้อความรู้เกี่ยวกับ การดำเนินการในด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

ทั้งนี้ ภาพและเสียงทั้งหมดที่นำมาใช้จัดทำสื่อการเรียนรู้ (e-learning) จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นใด และสื่อการเรียนรู้ (e-learning) ที่จัดทำจะต้องถือเป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคาร โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำหนังสือรับรองสิทธิโดยชอบธรรมในการเป็นเจ้าของให้กับธนาคาร หากมีการฟ้องร้องเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาจากบุคคลอื่นใด ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

9. จัดทำรายงานผลการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของธนาคาร (Data Governance Annual Report) ประจำปี 2569 และ 2570 ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

- 9.1 บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)
- 9.2 โครงสร้างการกำกับดูแล (Governance Framework & Structure)
- 9.3 สรุปผลการดำเนินงานตามมิติต่างๆ (Key Performance Pillars)
- 9.4 อุปสรรคและแนวทางการพัฒนา (Challenges & Roadmap)

10. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม แก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงการทำงานตามขอบเขตงาน พร้อมจัดทำรายงานสรุปการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม แก้ไขปัญหาและอุปสรรค

11. จัดการประชุมรายงานความคืบหน้า เป็นรายไตรมาส หรือตามที่ธนาคารกำหนด เพื่อทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการหรือแจ้งแผนที่จะดำเนินการต่อไป