



สารบัญ

บทที่ 1	บทนำ	2
	ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คืออะไร	2
	ทำไม ต้องทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	3
บทที่ 2	คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง	4
	คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	4
บทที่ 3	ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มอย่างไร	5
	STEP 1 ศึกษาสภาพแวดล้อม	5
	STEP 2 กำหนดขอบเขต	6
	STEP 3 กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ	7
	STEP 4 สื่อสารและสร้างการรับรู้	10
	STEP 5 วางแผน	11
	STEP 6 กำหนดนโยบายข้อมูล	12
	STEP 7 กิจกรรมหลักในการดำเนินการ	13
	STEP 8 ติดตามและวัดผล	14
	STEP 9 ตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผล	15



บทที่ 1

บทนำ

การพัฒนาประเทศในมิติต่าง ๆ ต้องใช้ข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภาครัฐ ถือเป็นแหล่งข้อมูลขนาดใหญ่ที่มีความสำคัญ แต่ปัจจุบันยังพบปัญหาในการค้นหา การเข้าถึง และการใช้งานข้อมูล ซึ่งปัญหาเหล่านี้ ล้วนแล้วแต่เกิดจากการบริหารจัดการข้อมูลที่ยังไม่ได้มีกระบวนการ แนวทาง และวิธีปฏิบัติต่อข้อมูลที่เป็นรูปธรรม

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ถูกกำหนดในพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ให้เป็นกลไกหนึ่ง ในการกำหนดแนวทางในการควบคุมและบริหารจัดการข้อมูล ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ได้กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่การเปิดเผย เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล เพื่อเปลี่ยนผ่านในการเป็นหน่วยงานที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูลอย่างมีคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนบุคคล และมีความมั่นคงปลอดภัย

ทั้งนี้ มีมติที่ประชุมเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เมื่อวันที่ 18 พ.ย. 2562 และคณะรัฐมนตรีมีมติ รับทราบ และเห็นชอบตามประกาศดังกล่าว เมื่อวันที่ 24 ก.พ. 2563 โดย Data Governance Quick Guide ฉบับนี้ เป็นการสรุปขั้นตอนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อนำไปศึกษาเพื่อเริ่มต้นจัดทำภายในหน่วยงาน

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

คืออะไร...



ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ ผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำข้อมูลของ หน่วยงานของรัฐไปใช้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถ เชื่อมโยงแลกเปลี่ยน และบูรณาการระหว่างกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย¹

¹ รายละเอียดเพิ่มเติม: ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ หน้า 53



ต้องทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

เพื่อให้การเริ่มดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นไปอย่างเหมาะสม ควรจะพิจารณาว่าหน่วยงานมีความพร้อมในเรื่องใดมากที่สุด และเลือกเรื่องนั้นเป็น “ก้าวแรก” ในการตั้งเป้าหมายเพื่อตอบว่า ทำไมต้องทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

การไปสู่...

การเป็นหน่วยงาน
ที่ขับเคลื่อน
ด้วยข้อมูล

Data-driven
Organization

“นโยบายข้อมูล”

ปฏิบัติตามกฎหมาย

- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- พ.ร.บ. อื่น ๆ ที่องค์กรต้องส่งข้อมูลให้หน่วยงานกลางนั้น ๆ

สร้างความเชื่อมั่นในข้อมูลที่ออกจากองค์กรสู่สาธารณะ

- ข้อมูลที่เปิดตาม บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- ข้อมูลเปิดอื่น ๆ ที่มีคุณค่าสูง

เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายใน

- การไปสู่กระบวนการที่ใช้ข้อมูลขับเคลื่อน
- กระบวนการที่สามารถทำในแบบอัตโนมัติ
- การใช้ข้อมูลที่เกิดจากการวิเคราะห์เชิงลึกภายในหน่วยงาน

การใช้ข้อมูลทำงานร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อสร้างนวัตกรรม

- ข้อมูลเปิดสำหรับลูกค้า
- การแชร์ข้อมูลข้ามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การแลกเปลี่ยนข้อมูลสำหรับการทำธุรกรรมกับคู่ค้า
- การใช้งานข้อมูลเชิงลึกของลูกค้าในการสร้างนวัตกรรม การให้บริการ

ความโปร่งใสและการสร้างการมีส่วนร่วม

- สร้างการมีปฏิสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม
- การทำงานร่วมกันระหว่างทุกภาคส่วน

บทที่ 2

คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับ ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ

ข้อมูล Data

01

สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะ
จะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่
ภาพถ่าย ภาพถ่าย ภาพฉายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง
การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล
หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่ยกมาไว้ปรากฏได้

ชุดข้อมูล Datasets

การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรง
ตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

02

03

พจนานุกรมข้อมูล Data Dictionary

ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือ
คอลัมน์

คำอธิบายข้อมูล Metadata

ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูล

04

05

บัญชีข้อมูล Data Catalog

เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะ โดยการ
จัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของ
หน่วยงานของรัฐ



บทที่ 3

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มอย่างไร...

ประเมินความพร้อม² ของหน่วยงานก่อน

- สำรวจสถานะปัจจุบันของหน่วยงาน (Current State)
- ตั้งเป้าหมาย (Future State)
- วิเคราะห์สิ่งที่ต้องทำเพิ่ม เปรียบเทียบกับ สิ่งที่ตั้งเป้าหมายไว้ (Gap Analysis)
- เรียงลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดสิ่งที่จะต้องดำเนินการ (Prioritize)

“9 STEP ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มแล้วนะ...”

STEP 1

ศึกษาสภาพแวดล้อม

หน่วยงานต้องศึกษาสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อกำหนดปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลลัพธ์ของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน

1. สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน

เช่น

- วัฒนธรรมองค์กร
 - เช่น ใช้ข้อมูลในการตัดสินใจมากน้อยแค่ไหน
- โครงสร้างหน่วยงาน
 - เช่น มีกลุ่มหรือทีมงานเฉพาะที่ดูแลด้านข้อมูล
- นโยบาย ระเบียบ ข้อปฏิบัติ
- แผนยุทธศาสตร์ แผนการดำเนินงาน
- มาตรฐาน ข้อกำหนด

สภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงาน

เช่น

- กฎหมาย ข้อสั่งการ
- นโยบาย แผนยุทธศาสตร์

2. เข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

- กำหนดผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- รวบรวมความต้องการ

เช่น

- คุณภาพข้อมูล
- การรักษาความเป็นส่วนตัวบุคคล
- ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
- ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน

² รายละเอียดเพิ่มเติม : ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ หน้า 96



STEP 2**กำหนดขอบเขต****ต้องพิจารณาถึง**

- ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
- ผลการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ความสัมพันธ์ของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน

“ก่อนจะกำหนดขอบเขต กลยุทธ์ และเป้าหมายของการ
จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
และสิ่งสำคัญคือ เพื่อตอบคำถามว่า **ทำไมต้องทำ**”



STEP 3

กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ

“ถ้าจะทำ...
ต้องชวนใครมาร่วมบ้างนะ”

คณะกรรมการ

ธรรมาภิบาลข้อมูล³

(Data Governance Council)

ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน (CEO หรือ Chief Executive Officer) ควรเป็นประธานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล มีหน้าที่

- กำหนดนโยบายข้อมูล เป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับภารกิจและกลยุทธ์ขององค์กร
- กำหนดทิศทางที่ทำให้มั่นใจว่าได้นำความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลมาเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน
- ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นอย่างเพียงพอ
- สื่อสารความสำคัญและผลกระทบของการจัดทำ
- กระตุ้น และสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วม
- ส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง

(Chief Data Officer)

ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านข้อมูลของหน่วยงาน ควรเป็นเลขาธิการคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล มีหน้าที่

- กำหนดแนวทาง แผนการดำเนินงาน ขอบเขต ให้เป็นไปตามแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- รวบรวม วิเคราะห์ ติดตามการดำเนินงานให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลแก่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
- ส่งเสริม ผลักดัน สนับสนุน ควบคุมการดำเนินงานตามธรรมาภิบาลให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และทิศทางที่กำหนดไว้

“ ในกรณี **ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)** มีหน้าที่และความรับผิดชอบใกล้เคียงหรือสามารถทำหน้าที่ของผู้บริหารข้อมูลระดับสูงได้ หน่วยงานอาจกำหนดให้ **ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง** และ **ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง** เป็นบุคคลเดียวกันได้ ”

³ ประกอบด้วย : ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน (CEO) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) ผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง (CSO) ผู้บริหารจากส่วนต่าง ๆ ทั้งจากฝ่ายบริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บริหารที่เป็นเจ้าของข้อมูลหรือผู้รับผิดชอบข้อมูล และหัวหน้าทีมบริหารข้อมูล (Lead Data Steward)



ทีมบริการข้อมูล

(Data Steward Team)

บริการข้อมูลด้านธุรกิจ

(Business Data Stewards)

บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนิยามความต้องการด้านคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ข้อมูลที่อาจได้รับมาจากผู้ใช้ข้อมูล มีหน้าที่

- กำหนด ทบทวน ความต้องการด้านคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัยจากผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
- กำหนด ทบทวน และปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าประสงค์ ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดเพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- กำหนดนิยามคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล พร้อมทั้งจัดทำบัญชีข้อมูลให้ครบถ้วนตามความจำเป็นในการใช้งาน และตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
- รายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และผู้ที่เกี่ยวข้อง

บริการข้อมูลด้านเทคนิค

(Technical Data Stewards)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจ มีหน้าที่

- ให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคที่สอดคล้องนโยบาย เป้าประสงค์ ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
- กำหนดรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และรักษาความมั่นคงปลอดภัย
- สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล

(Data Quality Stewards)

บุคคลที่ทำหน้าที่ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล มีหน้าที่

- วิเคราะห์ความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล ความต้องการด้านคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อวางแผนการวัดและประเมินผล
- ตรวจสอบ วิเคราะห์ วัดผลการดำเนินงาน
- รายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้อง

“ทำคนเดียวไม่ไหวนะ”
“อยากมีเพิ่ม เต็มได้อีกนะ”



ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล⁴ (Data Stakeholders)

มีหน้าที่

- มีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน
- แก้ไขประเด็นปัญหาที่พบบ่อยระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพ การรักษาความเป็นส่วนตัว และ ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะแก่ทีมบริการข้อมูลและ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

“ทั้งนี้ หน่วยงานอาจปรับ
บทบาทความรับผิดชอบของ
ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้าง
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
ตามสภาพแวดล้อมและความ
เหมาะสมของหน่วยงาน”

⁴ ประกอบด้วย : เจ้าของข้อมูล (Data Owners) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) และผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)



STEP 4**สื่อสารและสร้างการรับรู้****สื่อสาร เริ่มต้นที่...**

กำหนดประเด็นที่จำเป็นให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และจัดทำแผนพร้อมทั้งติดตามการดำเนินงาน โดยพิจารณาถึง

- เรื่องที่ต้องการสื่อสาร
- ระยะเวลาที่จะสื่อสาร
- ผู้ที่ต้องได้รับการสื่อสาร
- ผู้สื่อสาร
- กระบวนการในการสื่อสารที่ส่งผลกระทบต่อกระทบ

“การสื่อสาร เป็นเรื่องของทุกคนในองค์กร”

สร้างการรับรู้และตระหนัก เกี่ยวกับ...

- ความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ขอบเขต นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้
- โครงสร้างและการมีส่วนร่วม
- กฎเกณฑ์ และมาตรการด้านข้อมูลที่กำหนด

นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องกำหนดทักษะและศักยภาพที่จำเป็นของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการทำธรรมาภิบาลข้อมูล และกำหนดแผนการจัดฝึกอบรมหรือการส่งเสริมศักยภาพที่จำเป็น รวมถึงมีการวัดผล โดยการสื่อสารและการสร้างการรับรู้ควรดำเนินอย่างต่อเนื่องและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

“ไปด้วยกันครึ่งทางละนะ”



STEP 5

วางแผน

วางแผน อย่างไร...

ต้องคำนึงถึง

- เป้าประสงค์ของการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน
- ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
- กระบวนการ และเอกสารที่จำเป็นในการจัดทำ
- ทรัพยากรที่ต้องใช้
- การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
- การตรวจสอบ ติดตาม วัดผล กิจกรรม รวมถึงเกณฑ์ที่กำหนด

ตั้งเป้า อย่างไร... ให้บรรลุวัตถุประสงค์

ต้องทำให้

- สอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- สอดคล้องกับนโยบายข้อมูลของหน่วยงาน
- สามารถวัดผลได้

ต้องมี

- สิ่งที่ต้องทำ
- ทรัพยากรที่ใช้
- ผู้รับผิดชอบ
- ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ
- วิธีการประเมินและวัดผล



STEP 6

กำหนดนโยบายข้อมูล

นโยบายข้อมูล ทำได้ 2 รูปแบบ

- **นโยบายข้อมูลสำหรับสาธารณะ**

เป็นการแจ้งให้สาธารณะ ทราบถึงนโยบายและการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

- **นโยบายข้อมูลสำหรับภายในหน่วยงาน**

เป็นการสื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงาน ทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

นโยบายข้อมูล⁵ ต้องคำนึงถึง

- ความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
- เป้าประสงค์ของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน
- ข้อกำหนดด้านคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย

ต้อง...

- **จัดทำ** เป็นลายลักษณ์อักษร และมีรายละเอียดที่กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย
- **ได้รับ** การอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
- **เผยแพร่** และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานรับทราบ
- **ทบทวน** อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

นโยบายข้อมูลที่ดี ควรครอบคลุมตลอดวงจรชีวิตข้อมูล



⁵ รายละเอียดเพิ่มเติม : ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - กฎเกณฑ์ข้อมูล หน้า 88

STEP 7

กิจกรรมหลักในการดำเนินการ

จัดทำบัญชีข้อมูล 1 (Data Catalog)

และระบุชุดข้อมูลภายในหน่วยงาน

- สืบหากระบวนการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ระบุดูชุดข้อมูลและรายละเอียด
- ความสัมพันธ์ของข้อมูล ได้แก่ ใครเป็นเจ้าของข้อมูล ใครเป็นผู้ใช้ข้อมูล
- รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล
- ความพร้อมของชุดข้อมูล เช่น ชั้นข้อมูล ความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ พร้อมใช้ ความถี่ในการนำเข้า หรือจัดทำข้อมูล
- ความพร้อมในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

จำแนกข้อมูล 2 (Data Classification)

- กำหนดหมวดหมู่ของข้อมูลให้เป็นไปตาม ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ
- กำหนดชั้นข้อมูลพิจารณาถึง
 - ความสำคัญของเนื้อหาข้อมูล
 - แหล่งที่มาของข้อมูล
 - วิธีการนำมาใช้ประโยชน์
 - จำนวนบุคคลที่รับทราบ
 - ผลกระทบหากข้อมูลนั้น ถูกเปิดเผย
- กำหนดแนวทาง มาตรการบริหารจัดการ และการคุ้มครองข้อมูล ให้เป็นไปตามการจำแนกข้อมูล

จำแนกข้อมูล 3 (Data Classification)

- คำอธิบายข้อมูล (Metadata)
 - เช่น ชื่อชุดข้อมูล หน่วยงาน คำสำคัญ รายละเอียด รูปแบบ การจัดเก็บข้อมูล
- พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
 - เช่น ชื่อฟิลด์ข้อมูล คำอธิบายฟิลด์ข้อมูล ประเภทข้อมูล รูปแบบ

“ ทั้งนี้ หน่วยงานต้องจัดทำหรือทบทวน กระบวนการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติ หรือบันทึกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูล แนวทางและมาตรการที่หน่วยงานกำหนด โดยคำนึงถึง หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องด้วย ”

STEP 8

ติดตามและวัดผล

สิ่งที่ต้องทำ ในการติดตามและวัดผล

- กำหนดสิ่งที่ต้องติดตามและวัดผล ด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เช่น
 - เป้าประสงค์
 - แผนการดำเนินงาน
 - กระบวนการและมาตรการ
- กำหนดวิธีการในการติดตาม วิเคราะห์ วัดผล ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าประสงค์ของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลที่หน่วยงานกำหนดไว้
- กำหนดระยะเวลาที่จะติดตาม วิเคราะห์และวัดผล
- กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตาม วัดผล วิเคราะห์ และประเมินผลสัมฤทธิ์

ในการวัดผล ต้องกำหนดเกณฑ์ให้ครอบคลุม

ด้านคุณภาพข้อมูล

- ความถูกต้อง
- ความเป็นปัจจุบัน
- ความครบถ้วน
- ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
- ความต้องกัน
- ความพร้อมใช้

ด้านความปลอดภัยของข้อมูล

- ความลับ
- ความถูกต้องครบถ้วน
- ความพร้อมใช้

ด้านการรักษาความเป็นส่วนตัว

- เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“โดยหน่วยงานต้องกำหนดขั้นตอนและจัดทำเป็นเอกสาร รวมถึงต้องมีหลักฐานในการติดตาม วิเคราะห์และวัดผลประกอบด้วย”



STEP 9

ตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผล

ตรวจสอบและประเมินผล ต้องกำหนด

- แผน ความถี่ วิธีการ ผู้รับผิดชอบ
โดยพิจารณาถึง
 - เป้าประสงค์
 - กระบวนการและผลลัพธ์ของการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลของหน่วยงานที่กำหนดไว้
- เกณฑ์และขอบเขตของการตรวจสอบ และประเมินผล

รายงานผล หัวข้อเรื่องที่ต้องมี

- การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ผลการตรวจสอบ และประเด็นที่พบ
- ความต้องการ ความคาดหวัง ผลการรับฟังความคิดเห็น และข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย
กับข้อมูล
- ผลการประเมินความเสี่ยงข้อมูล แผนการดำเนินงาน และมาตรการด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
รายงานผลต้องจัดทำเป็นเอกสาร และมีหลักฐานที่แสดงถึงการพิจารณาและผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

- ต้องกำหนดรอบการตรวจสอบ ประเมินและการรายงานผล
 - อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ
- ต้องร่วมตัดสินใจเพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - ทั้งการกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ รวมถึงกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าประสงค์ ความเสี่ยง และการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ข้อมูลของหน่วยงาน
ทั้งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว หรือข้อมูลที่จะเกิดขึ้นใหม่
มีคุณภาพ สามารถแลกเปลี่ยน
เชื่อมโยง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ