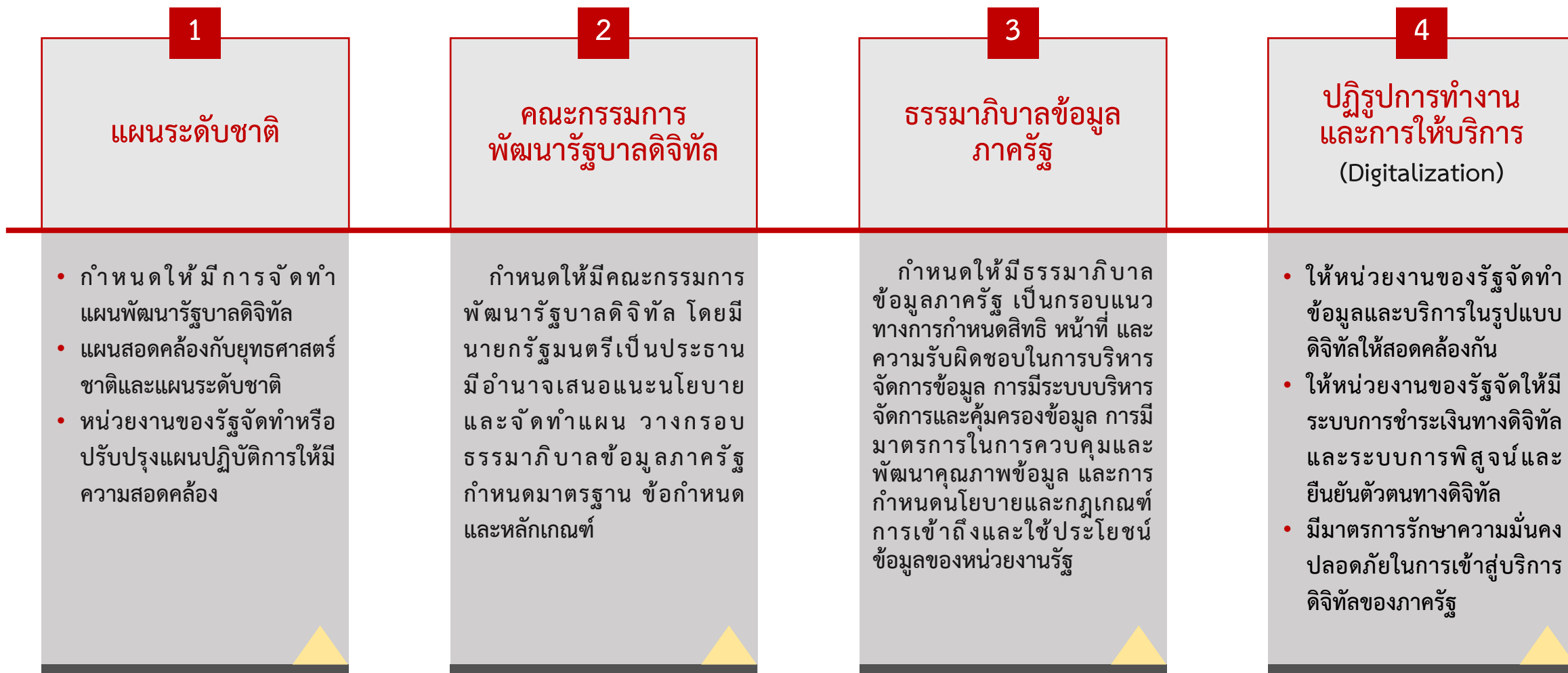


เตรียมข้อมูลดิจิทัลอย่างไรให้พร้อมกับการบริหารงานและการบริการประชาชน

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒



พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

5

การเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูล (Integration)

- ให้องค์กรของรัฐเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันและลดการทำข้อมูลซ้ำซ้อน โดยใช้ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐอื่นจัดทำมาเป็นฐานข้อมูลก่อนจัดทำข้อมูลใหม่
- มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล

6

บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว

สนับสนุนและส่งเสริมให้องค์กรของรัฐเชื่อมโยงบริการดิจิทัลเพื่อให้บริการประชาชนในรูปแบบ One Stop Service

7

ศูนย์กลางข้อมูลเปิด ภาครัฐ

ให้องค์กรของรัฐเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล (Open Government Data) และให้มีศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและร่วมตรวจสอบการทำงานภาครัฐ รวมถึงนำข้อมูลไปพัฒนาต่อยอดได้

8

กำหนดหน่วยงานของรัฐ ในการขับเคลื่อน รัฐบาลดิจิทัล

กำหนดให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลและสนับสนุนการดำเนินการตามกฎหมายนี้

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ (มาตรา ๘)



การกำหนด **สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบ** ในการ **บริหารจัดการข้อมูล** ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงสิทธิ และหน้าที่ของผู้ครอบครองหรือควบคุมข้อมูลดังกล่าวในทุกขั้นตอน



การมี **ระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูล** ที่ครบถ้วน ตั้งแต่การจัดทำ การจัดเก็บ การ จำแนกหมวดหมู่ การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล การปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูล การตรวจสอบ และการทำลาย



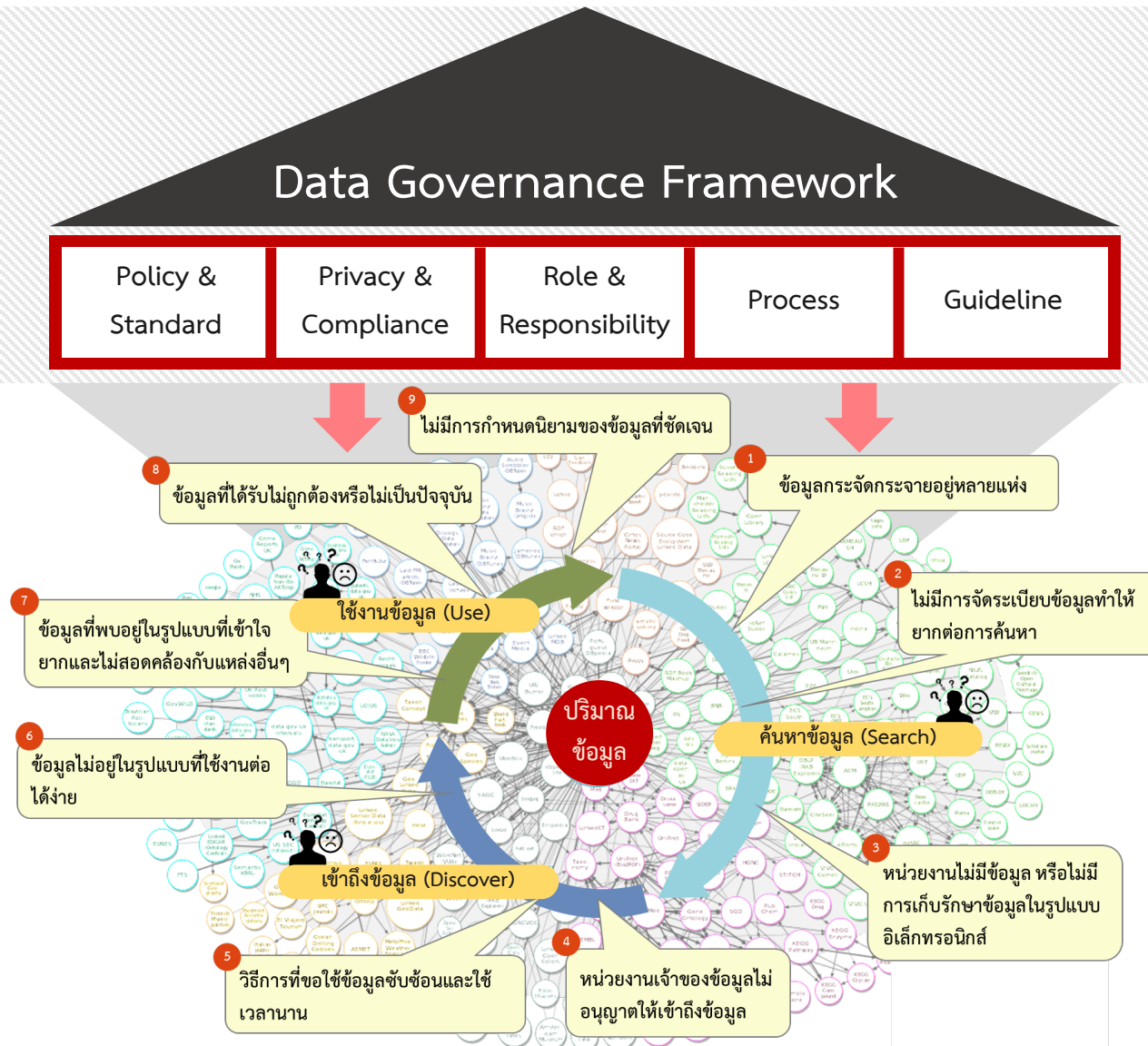
การมี **มาตรการในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล** เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมใช้ งาน เป็นปัจจุบัน สามารถบูรณาการและมีคุณสมบัติแลกเปลี่ยนกันได้ รวมทั้งมี **การวัดผล** การบริหารจัดการ ข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีข้อมูลที่มีคุณภาพและต่อยอดนวัตกรรมจากการใช้ข้อมูลได้



การ **กำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์** การเข้าถึงและ **ใช้ประโยชน์จากข้อมูล** ที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการ รวมทั้งมีมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีความมั่นคงปลอดภัย และมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด



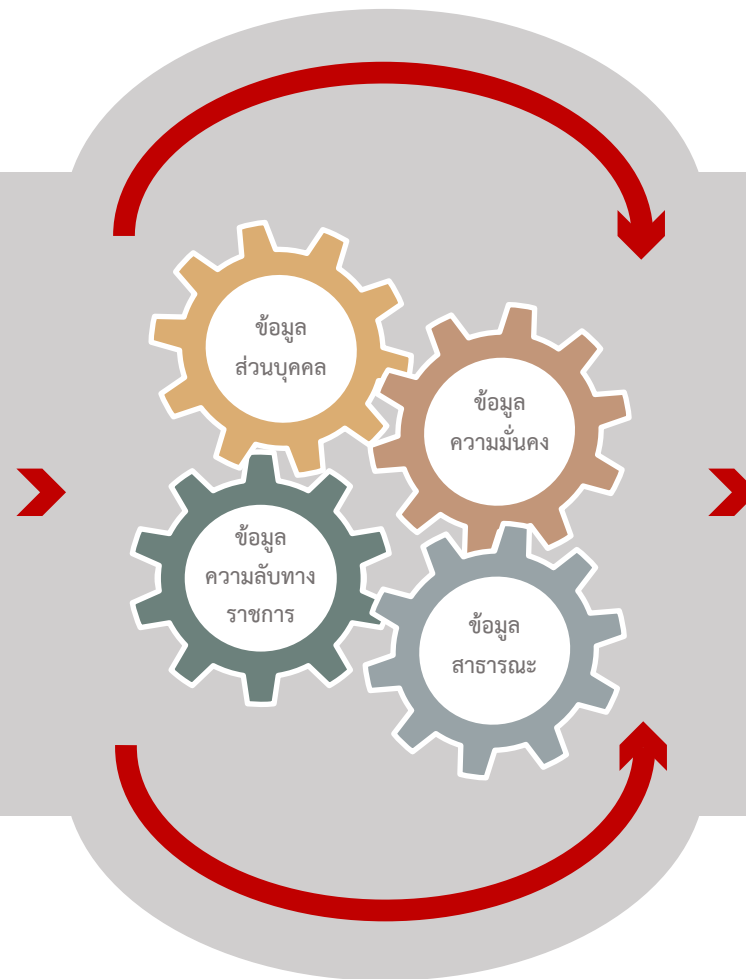
การจัดทำ **คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล** ของภาครัฐ เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล



การแก้ปัญหา

ปัญหา

การกำหนดสิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูล
ทุกขั้นตอนเพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้
ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ ถูกต้อง ครบถ้วน
เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคล และ
สามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และมั่นคงปลอดภัย



โดยใช้ข้อมูลเป็นหลักในการขับเคลื่อน
ประเทศ เช่น การใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์
การตัดสินใจเชิงนโยบายและการบริหาร
ราชการแผ่นดิน การเพิ่มประสิทธิภาพใน
การบริการประชาชน การเสริมสร้างและ
ผลักดันธุรกิจที่เกิดจากการใช้นวัตกรรม
ข้อมูล เป็นต้น



Data is an ASSET:

ข้อมูล ถูกจัดอยู่ในประเภทของทรัพย์สินที่มีค่ามากขององค์กร เนื่องจากข้อมูลที่อยู่ในองค์กรนั้น ๆ สามารถบ่งชี้จุดเด่น จุดด้อย ความชำนาญ และความสามารถในการแข่งขัน นอกเหนือจากทรัพยากรทางการเงิน และทรัพยากรมนุษย์ ที่ถูกจัดเป็นทรัพย์สินภายในองค์กร ตั้งแต่ในอดีต จนถึงปัจจุบัน

ข้อมูลภาครัฐ ถือเป็นทรัพย์สินมีค่าที่จะสามารถนำไปใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาประเทศในทิศทางต่าง ๆ ได้

Corporate Finance

Data
Governance

Human Resources

ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data)

เป็นข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้ ซึ่งเป็นโครงสร้างที่ทำให้ง่ายต่อการค้นหา เช่น

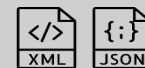
- ฐานข้อมูล
- Comma-Separated Values – CSV



ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Data)

เป็นข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้ แต่มีโครงสร้างเป็นแบบลำดับชั้น (Hierarchy) เช่น

- Extensible Markup Language – XML
- JavaScript Object Notation – JSON



ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data)

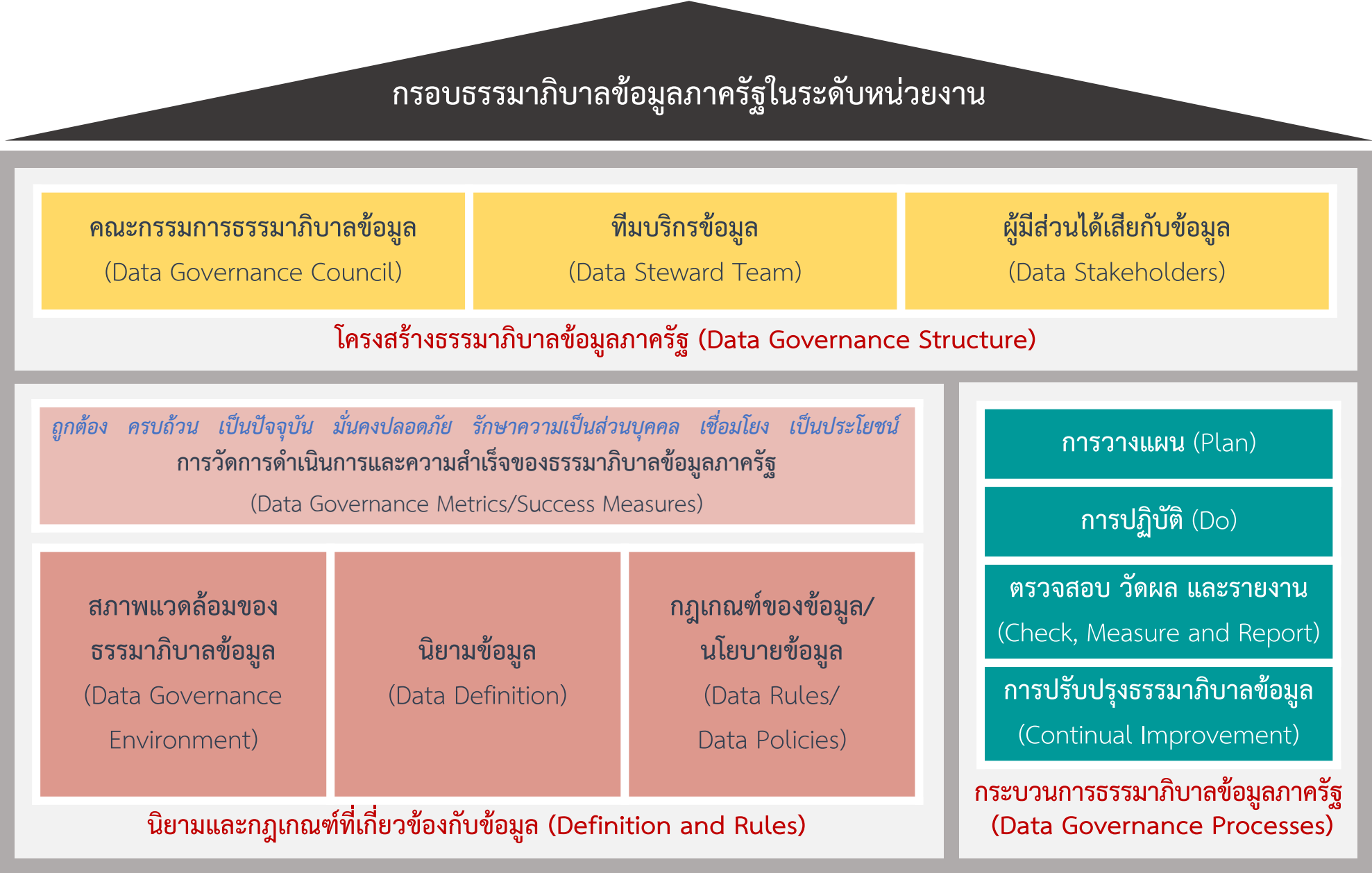
เป็นข้อมูลที่ไม่ได้มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้ มักจะอยู่ในรูปแบบ เช่น

- กระดาษ
- ข้อความ
- รูปภาพ
- เสียง
- วิดีทัศน์



ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) เป็นส่วนที่สำคัญในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) เป็นกลไกในการ **กำหนดทิศทาง ควบคุม และทวนสอบ** การบริหารจัดการข้อมูล





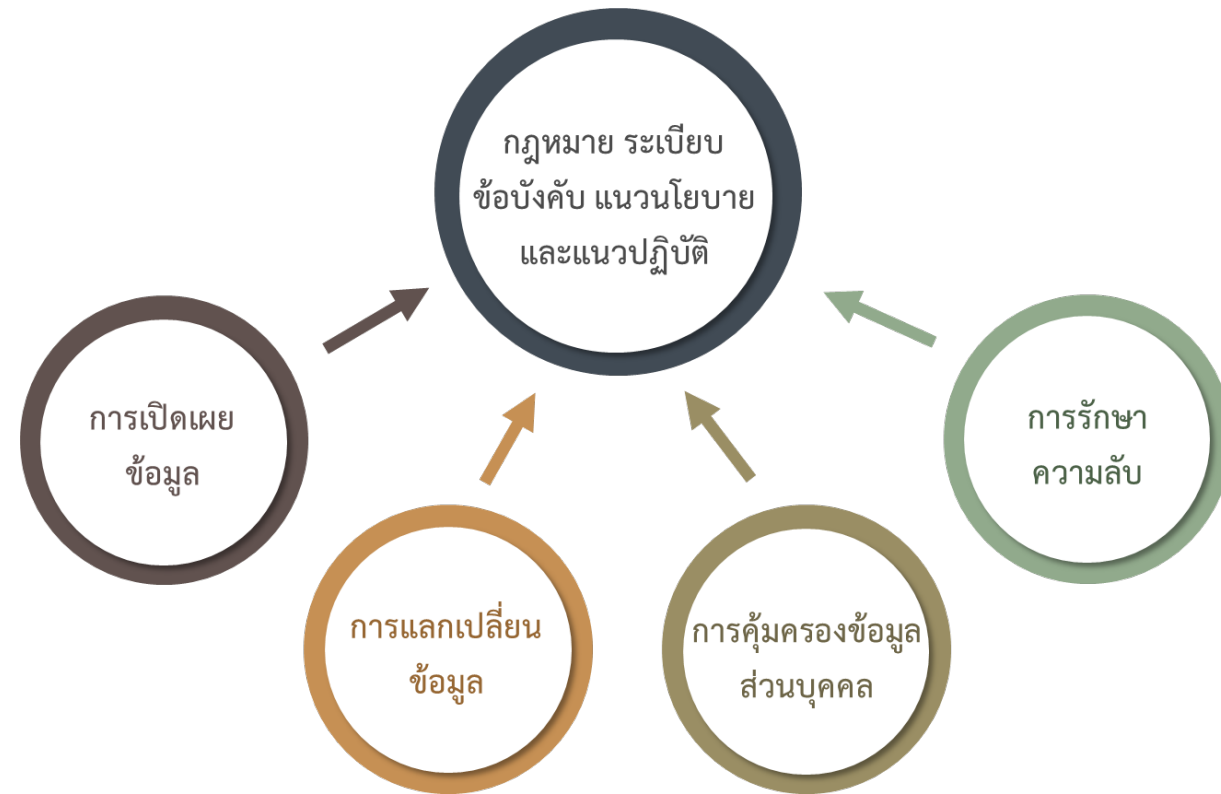
ด้านนิยามและกฎเกณฑ์

นิยามข้อมูล (Data Definition)	กฎเกณฑ์ของข้อมูล/นโยบายข้อมูล (Data Rules/Data Policies)	สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Environment)
- ข้อมูล คือ ทรัพย์สิน - องค์กรถูกขับเคลื่อนด้วยข้อมูลเป็นสำคัญ - ต้องมีการบริหารจัดการ ทั้งด้านของการควบคุมภัยคุกคามต่าง ๆ - ข้อมูลสามารถจัดเก็บได้ในหลายรูปแบบ เช่น ดิจิทัล กระดาษ รวมถึงข้อมูลที่ไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน เช่น ข้อมูลองค์ความรู้ต่าง ๆ ของพนักงาน	- กฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ข่าวสาร หรือ สิทธิส่วนบุคคล - กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย หรือ พ.ร.บ. ที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคต ควรนำมาพิจารณาควบคู่ไปกับการสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล	- สร้างการรับรู้ต่อนโยบายและกระบวนการ - ให้การอบรมและดำเนินการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายและการดำเนินการต่าง ๆ - กำหนดการให้บริการข้อมูล (Data Stewardship)

ด้านนิยามและกฎเกณฑ์

สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

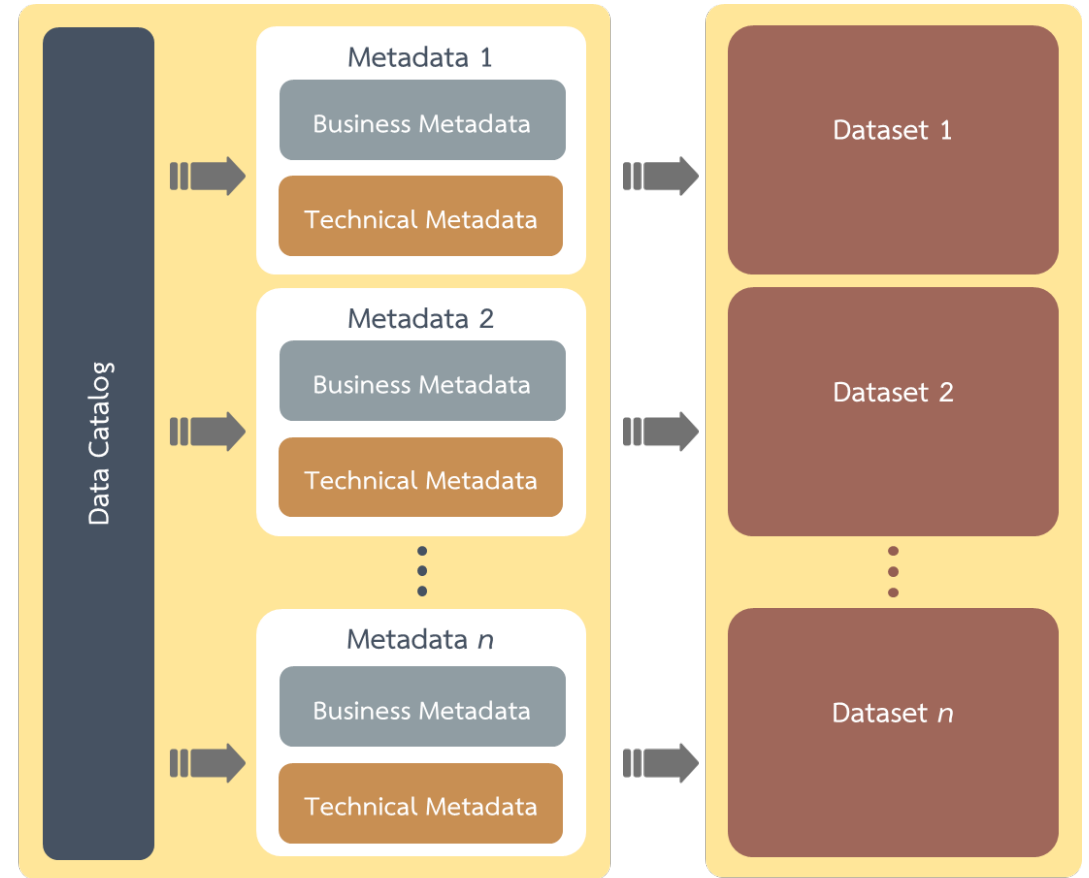
- ❌ บริบทภายในหน่วยงาน เช่น สภาพแวดล้อม และวัฒนธรรมของหน่วยงาน ระเบียบ แนวปฏิบัติภายในหน่วยงาน
- ❌ บริบทภายนอกหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อสั่งการ รวมถึงความต้องการจากภายนอก



ด้านนิยามและกฎเกณฑ์ - การนิยามข้อมูล



หมวดหมู่ของข้อมูล



Metadata Repository / Data Dictionary

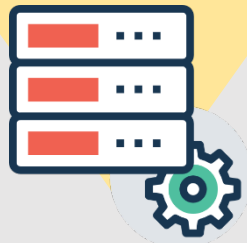
ความสัมพันธ์ระหว่างบัญชีข้อมูล เมทาดาทา และชุดข้อมูล

ด้านนิยามและกฎเกณฑ์ - กฎเกณฑ์ของข้อมูล/นโยบายข้อมูล

นโยบายข้อมูล (Data Policy)



หมวดทั่วไป



หมวดการจัดเก็บข้อมูล
และทำลายข้อมูล



หมวดการประมวลผล
และการใช้ข้อมูล



หมวดการแลกเปลี่ยน
และการเชื่อมโยงข้อมูล



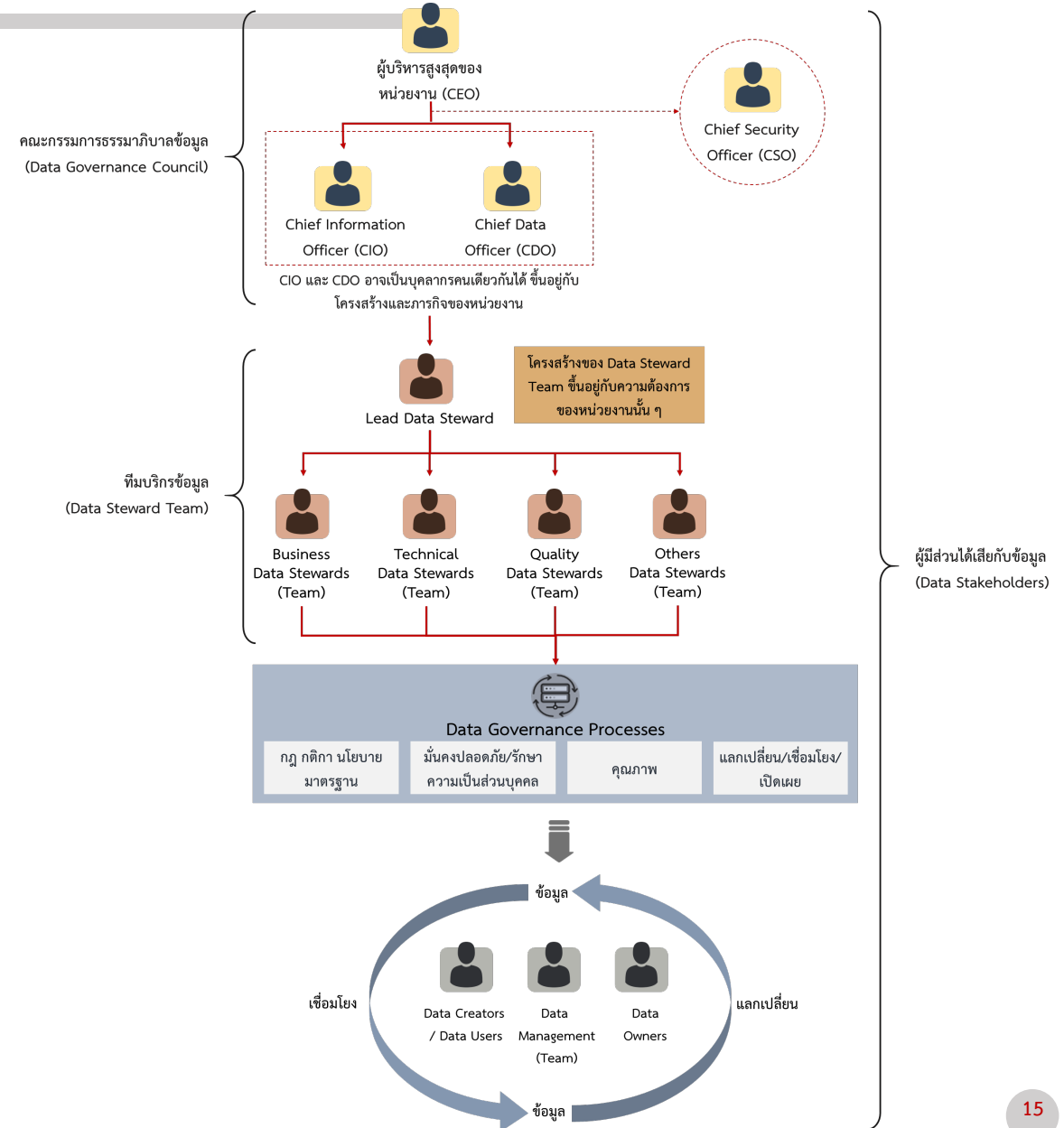
หมวดการเปิดเผยข้อมูล

ด้านโครงสร้าง

❌ หน่วยงานสามารถจัดตั้งส่วนงานธรรมาภิบาลข้อมูลในรูปแบบที่แตกต่างกัน เช่น รูปแบบทีมเสมือน (Virtual Team) ที่คัดเลือกมาจากส่วนงานต่าง ๆ

❌ ตัวอย่างโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบ่งออกเป็น

- คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)
- ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)
- ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholders)



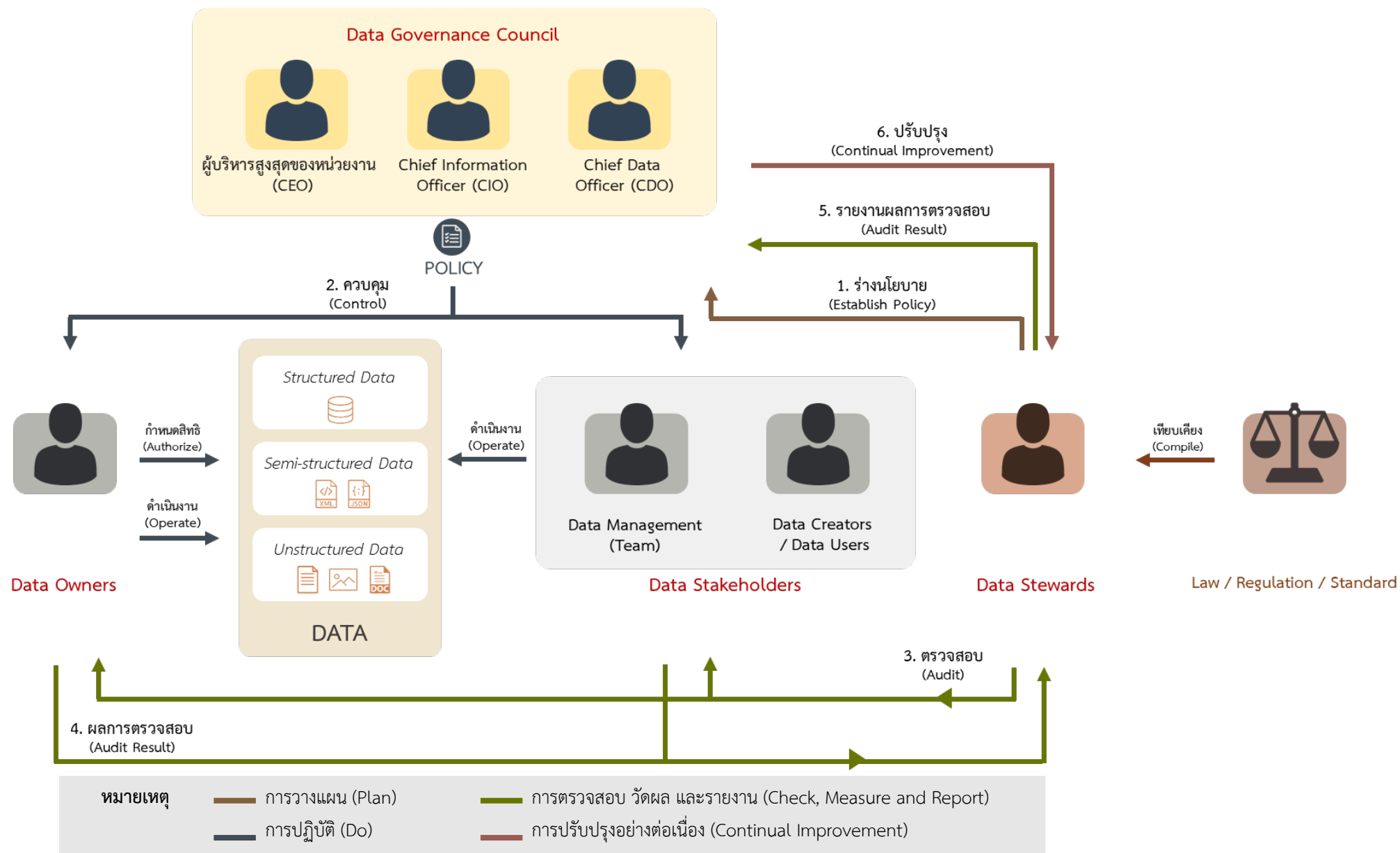
ด้านโครงสร้าง

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)	ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)	ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholder)
- กลุ่มบุคคลที่มาจากผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ทั้งด้านธุรกิจและไอที - มีหน้าที่ในการกำหนดความต้องการให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัติ นโยบาย ข้อมูล เกณฑ์การวัดคุณภาพ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมไปถึงการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลในการกำกับดูแล	บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการ - นิยามเมทาดาทา - นิยามความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัย - ร่างนโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล - ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายกับการดำเนินการต่อข้อมูล - ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล - วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ - รายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ	บุคคลหรือกลุ่มบุคคลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล - ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer) - คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) - สำนักงานธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Office) - บริการข้อมูล (Data Steward) - ผู้ดูแลข้อมูลด้านเทคนิค (Data Custodian) - ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator) - ผู้ใช้ข้อมูล (Data User)

ด้านโครงสร้าง - ตัวอย่างแยกตามหน้าที่

หน้าที่ตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล				
ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO)	หัวหน้าทีมบริการข้อมูล	บริการข้อมูล ด้านธุรกิจ	บริการข้อมูล ด้านเทคนิค	บริการข้อมูล ด้านคุณภาพข้อมูล
- นำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลให้ข้อมูลของหน่วยงานมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน - วิเคราะห์และร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น ๆ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลให้มีคุณภาพ - นำแนวปฏิบัติและมาตรฐานของหน่วยงานไปปรับปรุง - เป็นตัวกลางระหว่างหน่วยงานภาครัฐในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล - ส่งเสริมนวัตกรรมข้อมูล - วิเคราะห์หาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	- บริหารจัดการ ควบคุมการดำเนินงานของทีมบริการข้อมูลให้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ - รวบรวม วิเคราะห์ ติดตามการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง หรือ คณะกรรมการ	- นิยามความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัย - นิยามเมทาดาตา - ร่างนโยบายข้อมูล มาตรฐาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล - ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ	- ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูล - รักษา และดูแลข้อมูลที่อยู่บนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในหน่วยงาน	ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล เช่น กำหนดนโยบายข้อมูลด้านคุณภาพ การตรวจวัดคุณภาพข้อมูล และการวิเคราะห์คุณภาพข้อมูล
บทบาทของทีมบริการข้อมูล				
 Controller > นโยบาย, มาตรฐาน, กฎ, ระเบียบ, คู่มือ และแนวปฏิบัติ ...				
 Processor > กระบวนการ, Data Architecture, Metadata และ Data Catalog ...				
 Technician > System, Technology, Application Platform และ Infrastructure ...				
 Auditor > วางแผนการตรวจสอบ, แนวทางการพัฒนาปรับปรุง และการประเมินความพร้อม ...				

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ภาพรวมการทำงาน



ด้านกระบวนการ

-  การเลือกข้อมูลเพื่อดำเนินการธรรมาภิบาล
-  การระบุเป้าหมาย
-  การกำหนดมาตรฐาน และแนวปฏิบัติ
-  การนำไปปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม



ด้านการวัดผล

การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของ
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
(Data Governance Metrics
and Success Measures)



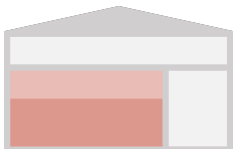
การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล
(Data Governance Readiness Assessment)



การประเมินคุณภาพของข้อมูล
(Data Quality Assessment)



การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
(Data Security Assessment)



ด้านการวัดผล - การประเมินความพร้อมด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ระดับ	โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ	กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ	นโยบายข้อมูล และการตรวจสอบ	การประเมินคุณภาพข้อมูลและ ความมั่นคงปลอดภัย	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๐ : None	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๑ : Initial	มีการกำหนดผู้กำกับดูแลอย่างไม่เป็นทางการ	กระบวนการยังไม่เป็นมาตรฐาน	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๒ : Managed	มีการกำหนดผู้กำกับดูแลในแต่ละส่วนงาน/บริการ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานส่วนงาน/บริการ	บังคับใช้ในส่วนงาน/บริการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๓ : Standardized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๔ : Advanced	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๕ : Optimized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	มีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

ด้านการวัดผล - คุณภาพข้อมูล

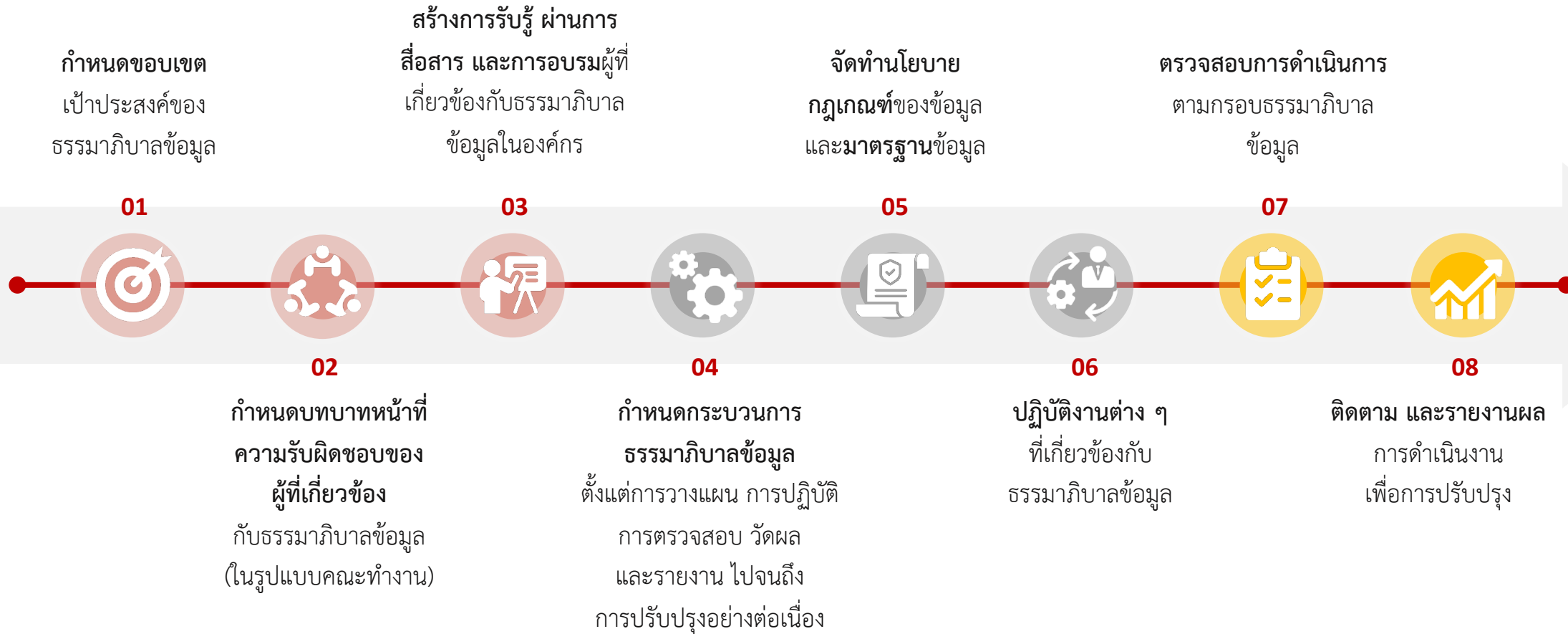


ด้านการวัดผล - ความปลอดภัยของข้อมูล

ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล



8 ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ



2563

- มีผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) และทีมบริหารข้อมูลสำหรับบริหารข้อมูลภายในหน่วยงาน
- ได้ทราบถึงจำนวนชุดข้อมูลที่มีภายในหน่วยงาน
- มีชุดข้อมูลที่แบ่งชั้นความลับตามมาตรฐาน
- มีหมวดหมู่ของชุดข้อมูลตามแนวทางของธรรมาภิบาลข้อมูลของรัฐ
- มีคำอธิบายชุดข้อมูล ทั้งด้านเชิงธุรกิจและเชิงเทคนิค สำหรับชุดข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- มีชุดข้อมูลที่พร้อมสำหรับการเปิดเผย สำหรับให้ภาคประชาชนนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีธรรมาภิบาล
- มีนโยบายที่ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ

2564

- มีชุดข้อมูลที่พร้อมสำหรับการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐตามธรรมาภิบาลข้อมูลของรัฐ
- มีชุดข้อมูลที่พร้อมสำหรับการเปิดเผย สำหรับให้ภาคเอกชนนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีธรรมาภิบาล

2565

- มีจัดทำตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลของรัฐอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- มีกระบวนการติดตามประเมินและจัดทำตามธรรมาภิบาลข้อมูลของรัฐอย่างต่อเนื่องภายในหน่วยงานของรัฐ

แนวนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรฐานอื่น ๆ

เพื่อให้ธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลภายในหน่วยงานเป็นไปอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้มีแนวนโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล :

แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ของหน่วยงานของรัฐ *

แนวนโยบายและแนวปฏิบัติการเปิดเผยและการขอใช้ข้อมูล

แนวนโยบายและแนวปฏิบัติการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

ร่างหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

ร่างหลักเกณฑ์การจัดทำหรือแปลงข้อมูลในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล

ร่างหลักเกณฑ์การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล

ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็น
ต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการใช้ข้อความ XML สำหรับการ
แลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงาน *

ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็น
ต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยรหัสสถานที่ออกหนังสือ *

* มีการประกาศใช้งาน

แนวนโยบาย

หลักเกณฑ์

มาตรฐาน

แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนข้อมูล

- ๑) กำหนดบุคคลที่มีสิทธิตัดสินใจในการอนุญาตให้มีการแลกเปลี่ยนหรือเปิดเผยข้อมูลให้หน่วยงานอื่น เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)
- ๒) กำหนดบุคคลในการดำเนินการแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น บุคคลที่ทำหน้าที่ดำเนินการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration Specialist)
- ๓) กำหนดบุคคลในการรับเรื่องและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการแลกเปลี่ยนหรือขอใช้ข้อมูล เช่น ศูนย์ติดต่อ (Contact Center)

๒) กำหนดนโยบายการแลกเปลี่ยนข้อมูล

- ๑) กำหนดแนวปฏิบัติและสัญญาอนุญาตในการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีปลอดภัยและรักษาคุณภาพ
- ๒) กำหนดกระบวนการในการแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจน
- ๓) กำหนดรายการชุดข้อมูลมาตรฐาน เมทาดาตาของชุดข้อมูลมาตรฐาน และข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูล
- ๔) กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล
- ๕) บันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการแลกเปลี่ยน
- ๖) สามารถตรวจสอบได้ว่าการแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม

๓) กำหนดแนวปฏิบัติการแลกเปลี่ยนข้อมูล

- ๑) กำหนดสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจตาม กฎหมายของหน่วยงานนั้น ๆ
- ๒) จัดทำเมทาดาตาของชุดข้อมูลที่ร้องขอ
- ๓) จัดทำสัญญาอนุญาตหรือเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้ข้อมูล
- ๔) ตรวจสอบชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification)
- ๕) ตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพของข้อมูล (Data Quality) ให้อยู่ในเกณฑ์ มาตรฐานก่อนการแลกเปลี่ยน
- ๖) กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล
- ๗) ต้องพิจารณาการเข้ารหัสข้อมูลก่อนการแลกเปลี่ยนข้อมูลบางประเภท
- ๘) ติดตามและควบคุมประสิทธิภาพระหว่างการแลกเปลี่ยนข้อมูล

แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลและการขอใช้ข้อมูล

๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล

- ๑) กำหนดบุคคลที่มีสิทธิตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)
- ๒) กำหนดบุคคลในการดำเนินการ และปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล
- ๓) กำหนดบุคคลในการรับเรื่องและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเข้าถึงข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ เช่น ศูนย์ติดต่อ (Contact Center)

๒) กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูล

- ๑) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ
- ๒) ต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงานหรือเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล
- ๓) ควรมีการระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย
- ๔) ควรมีการเปิดเผยเมทาดาตาควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย
- ๕) สามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสม

๓) กำหนดแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูล

- ๑) คัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ ทั้งนี้ควรจะต้องพิจารณาชุดข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นที่ต้องการของทุกภาคส่วน
- ๒) พิจารณาชุดข้อมูลที่คัดเลือก ชุดข้อมูลที่คัดเลือกสำหรับเผยแพร่นั้นต้องอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเผยแพร่ได้ นั่นคือ ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ๓) จัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการนำไปใช้ นั่นคือ ข้อมูลควรอยู่ในรูปแบบที่คอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ง่าย (Machine-Readable) และจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล
- ๔) นำชุดข้อมูลขึ้นเผยแพร่ หน่วยงานจะต้องกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก เพื่อนำชุดข้อมูลขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้
 - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์พร้อมคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล
 - เผยแพร่ผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ

คุณภาพข้อมูล	รูปแบบการวัด	หน่วยวัด	ตัวอย่าง
ความถูกต้อง	แถวxฟิลต์	ร้อยละ	ถ้าพบว่ามี ๘๐ ฟิลต์ที่มีความถูกต้องตลอดทั้ง ๑,๐๐๐ คน ดังนั้นชุดข้อมูลนี้มีความถูกต้อง $= (๑,๐๐๐ \times ๘๐) / (๑,๐๐๐ \times ๑๐๐) \times ๑๐๐$ $= ๘๐$
ความครบถ้วน	๑) แถว	ร้อยละ	กรณีที่ ๑ : พิจารณาเฉพาะแถวข้อมูล ถ้าพบว่ามีการบันทึกข้อมูล ๙๐๐ คน โดยไม่สนใจจำนวนฟิลต์ที่มีการบันทึก ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความครบถ้วน $= (๙๐๐ / ๑,๐๐๐) \times ๑๐๐$ $= ๙๐$
	๒) แถวxฟิลต์		
	๓) แถวxฟิลต์ที่จำเป็น		กรณีที่ ๒ : พิจารณาแถวและฟิลต์ข้อมูลที่มีความจำเป็นเท่านั้น ถ้ากำหนดให้มี ๘๐ ฟิลต์ที่มีความจำเป็นต้องบันทึกข้อมูล แล้วพบว่ามี ๖๐ ฟิลต์จาก ๘๐ ฟิลต์ ที่มีการบันทึกข้อมูลทั้ง ๑,๐๐๐ คน ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความครบถ้วน $= (๑,๐๐๐ \times ๖๐) / (๑,๐๐๐ \times ๘๐) \times ๑๐๐$ $= ๗๕$
ความต้องกัน	ฟิลต์	ร้อยละ	กรณีที่ ๓ : พิจารณาแถวและฟิลต์ข้อมูล ถ้าพบว่ามี ๖๐ ฟิลต์จาก ๑๐๐ ฟิลต์ ที่มีการบันทึกข้อมูลทั้ง ๑,๐๐๐ คน ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความครบถ้วน $= (๑,๐๐๐ \times ๖๐) / (๑,๐๐๐ \times ๑๐๐) \times ๑๐๐$ $= ๖๐$
			ถ้าพบว่ามี ๒๐ ฟิลต์ที่เก็บเข้าซ้อนกับชุดข้อมูลอื่นและมีรูปแบบของฟิลต์ที่แตกต่างกัน เช่น รูปแบบวันที่ รูปแบบรหัส ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความต้องกัน $= (๑๐๐-๒๐ / ๑๐๐) \times ๑๐๐$ $= ๘๐$

ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล	หน่วยวัด	ตัวอย่าง
ความลับ ความถูกต้อง ความพร้อมใช้	จำนวนครั้ง	- จำนวนการพิจารณาทบทวนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล - จำนวนการส่งเสริม สื่อสารสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัย - จำนวนการทดสอบความต่อเนื่องของการให้บริการและการนำข้อมูลกลับมาใช้
ความลับ ความถูกต้อง ความพร้อมใช้	ร้อยละ	- ร้อยละของการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ $= \frac{\text{จำนวนข้อกำหนดของนโยบายที่เป็นไปตามที่กำหนด}}{\text{จำนวนข้อกำหนดของนโยบายทั้งหมด}} \times 100$ - ร้อยละของจำนวนเหตุละเมิดความมั่นคงปลอดภัยที่ควบคุมได้ เช่น ร้อยละของการถูกเผยแพร่ข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต $= \frac{\text{จำนวนเหตุละเมิดความมั่นคงปลอดภัยที่ควบคุมได้}}{\text{จำนวนเหตุละเมิดความมั่นคงปลอดภัยทั้งหมด}} \times 100$ - ร้อยละของจำนวนข้อร้องเรียนด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลที่ลดลง เช่น ร้อยละของจำนวนข้อร้องเรียนจากการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับการอนุญาต $= \frac{\text{จำนวนข้อร้องเรียนปีปัจจุบัน} - \text{ปีที่ผ่านมา}}{\text{จำนวนข้อร้องเรียนปีที่ผ่านมา}} \times 100$

การสื่อสารและให้ความรู้เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

บรรยายภาคกิจกรรม – DATA GOVERNANCE WORKSHOP



บรรยายภาคกิจกรรม – DATA GOVERNANCE WORKSHOP





วัตถุประสงค์

- เข้าใจเรื่องธรรมาภิบาลข้อมูล และจัดทำเป็นเอกสารแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน
- เข้าใจโครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง (CIO) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) และทีมบริการข้อมูล
- เข้าใจกระบวนการจัดการธรรมาภิบาลข้อมูล
 - List of data
 - Data Classification
 - Metadata
 - Data Catalog
 - Data Policy

ตัวอย่าง - Workshop Structure

1. List of Data
2. Current Status

รายชื่อข้อมูล	
ข้อมูลที่มีอยู่	ข้อมูลที่จะมี
Ex. ข้อมูลการใช้งาน Government Smart Kiosk	Ex. ข้อมูลการ Download กรอบการทำงานแม่ข้อมูล (Data Governance Framework) (รายวัน)
—	—
—	—
—	—

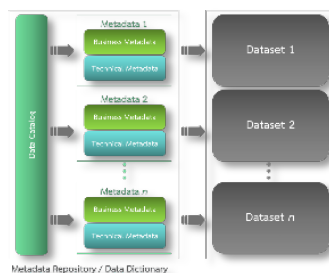


3. Data Classification
4. แนวทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกัน >> Policy



Top Secret (ลับที่สุด)	ข้อมูลความมั่นคง	ข้อมูลความลับทางราชการ
Secret (ลับมาก)	ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลสาธารณะ
Confidential (ลับ)		
Open (เปิดเผยได้)		

5. Metadata



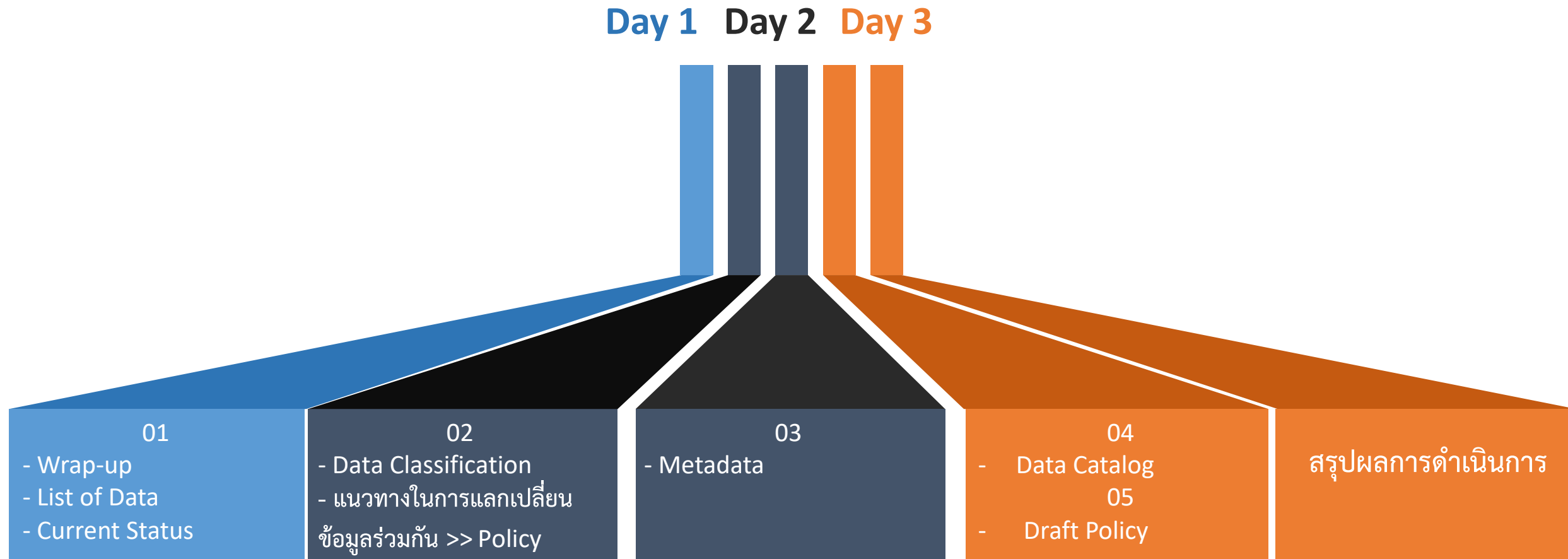
ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ไม่ระบุ
๑) ชื่อข้อมูล	ชื่อของข้อมูลที่มีลักษณะเฉพาะตัวชัดเจน	
๒) เจ้าของข้อมูล	ข้อมูลชุดใดชุดหนึ่ง หรือชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และจัดเก็บข้อมูล	
๓) คำจำกัดความ	คำจำกัดความที่อธิบายถึงลักษณะของข้อมูล	
๔) คำอธิบายอย่างละเอียด	บทสรุปของข้อมูลชุดหนึ่ง Abstract ที่บ่งบอกถึงเนื้อหาของข้อมูลอย่างละเอียด	
๕) หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ข้อมูลชุดใดชุดหนึ่งที่มีลักษณะเฉพาะตัวชัดเจน	

6. Data Catalog

จุดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/เจ้าของ	ชั้นความลับ	คำจำกัดความ	รูปแบบการเชื่อมโยง	โครงการที่เชื่อมโยง	หมายเหตุ
การใช้งาน Computer ของหน่วยงาน	วิศวกร	ใช้ภายใน	Computer	XML	ไม่มี	
การใช้งาน GIN	นักพัฒนาระบบ	ใช้ภายใน	GIN	XML	GIN	

7. Draft Policy





ประโยชน์ที่จะได้รับของการเตรียมข้อมูลดิจิทัลด้วยธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ภาคประชาชน

1. ได้รับบริการภาครัฐที่ดีขึ้น
2. ไม่ต้องใช้สำเนาเอกสารราชการติดต่อภาครัฐ
3. เข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลเปิดภาครัฐแบบดิจิทัล
4. ได้ข้อมูลที่โปร่งใส ถูกต้องและมีความมั่นคงปลอดภัย
5. มีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงบริการของภาครัฐให้ดีขึ้น

ภาครัฐ

1. เกิดการบูรณาการร่วมกันและลดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงานของรัฐ
2. ลดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการเนื่องจากมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือ
3. มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นกรอบในการบริหารจัดการข้อมูล
4. ภาครัฐโปร่งใส และประชาชนมีส่วนร่วม
5. ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณของภาครัฐ
6. สร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนผู้รับบริการจากภาครัฐ

หน่วยงานภาครัฐ

1. มีผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) สำหรับบริหารข้อมูลภายในหน่วยงาน
2. มีทีมบริหารข้อมูลสำหรับบริหารจัดการข้อมูลภายในหน่วยงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านธุรกิจ ด้านเทคนิค และด้านคุณภาพข้อมูล
3. หน่วยงานของรัฐได้ทราบถึงจำนวนชุดข้อมูลภายในหน่วยงาน
4. หน่วยงานของรัฐได้ข้อมูลที่มีการจัดชั้นความลับที่เป็นไปตามมาตรฐานตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
5. หน่วยงานของรัฐได้ทราบถึงจำนวนชุดข้อมูลที่สามารถนำไปเปิดเผย และเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล



The poster features a yellow background with a blue and white graphic of a book titled 'การกำกับดูแลข้อมูล' (Data Governance) and 'FRAMEWORK'. Below the book, it says 'for a BETTER GOVERNMENT'. At the bottom, there are two stylized figures in military uniforms holding smartphones, and a QR code with 'DGF' in the center. The URL <https://www.dga.or.th/th/profile/2108/> is at the bottom right.

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government)

<https://www.dga.or.th/th/profile/2108/>

THANK YOU



<https://www.facebook.com/DGAThailand/>



<https://www.instagram.com/dgathailand/>



<https://twitter.com/DGAThailand/>



contact@dga.or.th