



# สารบัญ

<b>บทที่ 1</b>	<b>บทนำ</b>	<b>2</b>
	ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คืออะไร	2
	ทำไม ต้องทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	3
<b>บทที่ 2</b>	<b>คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>4</b>
	คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	4
<b>บทที่ 3</b>	<b>ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มอย่างไร</b>	<b>5</b>
	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 และบูรณาการระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย<sup>1</sup>

<sup>1</sup> รายละเอียดเพิ่มเติม: ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ หน้า 53

# ? “ทำไม”

## 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

- การไปสู่กระบวนการงานที่ใช้ข้อมูลขับเคลื่อน
- กระบวนการที่สามารถทำในแบบอัตโนมัติ
- การใช้ข้อมูลที่เกิดจากการวิเคราะห์เชิงลึกภายในหน่วยงาน

#### การใช้ข้อมูลทำงานร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อสร้างนวัตกรรม

- ข้อมูลเปิดสำหรับลูกค้า
- การแชร์ข้อมูลข้ามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การแลกเปลี่ยนข้อมูลสำหรับการทำธุรกรรมกับคู่ค้า
- การใช้งานข้อมูลเชิงลึกของลูกค้าในการสร้างนวัตกรรม การให้บริการ

#### ความโปร่งใสและการสร้างการมีส่วนร่วม

- สร้างการมีปฏิสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม
- การทำงานร่วมกันระหว่างทุกภาคส่วน

## บทที่ 2

# คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับ ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ

## 01

### ข้อมูล Data

สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

### ชุดข้อมูล Datasets

การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

## 02

## 03

### พจนานุกรมข้อมูล Data Dictionary

ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือคอลัมน์

### คำอธิบายข้อมูล Metadata

ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูล

## 04

## 05

### บัญชีข้อมูล Data Catalog

เอกสารแสดงบรรดารางรายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

# บทที่ 3

## ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มอย่างไร...

ประเมินความพร้อม<sup>2</sup> ของหน่วยงานก่อน

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

### “9 STEP ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มแล้วนะ...”

#### STEP 1

#### ศึกษาสภาพแวดล้อม

หน่วยงานต้องศึกษาสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อกำหนดปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน

##### 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

<sup>2</sup> 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****รรมมาภิบาลข้อมูล<sup>3</sup>****(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 ควรเป็นเลขาของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล มีหน้าที่

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

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

<sup>3</sup> ประกอบด้วย : ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน (CEO) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) ผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง (CSO) ผู้บริหารจากส่วนงานต่าง ๆ ทั้งจากฝ่ายบริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บริหารที่เป็นเจ้าของข้อมูลหรือรับผิดชอบข้อมูล และหัวหน้าทีมบริการข้อมูล (Lead Data Steward)

## ทีมบริการข้อมูล

### (Data Steward Team)

#### บริการข้อมูลด้านธุรกิจ

#### (Business Data Stewards)

บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนิยามความต้องการด้านคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ 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”





## ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล<sup>4</sup> (Data Stakeholders)

มีหน้าที่

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

“ ทั้งนี้ หน่วยงานอาจปรับ  
บทบาทความรับผิดชอบของ  
ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้าง  
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ  
ตามสภาพแวดล้อมและความ  
เหมาะสมของหน่วยงาน ”

<sup>4</sup> 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
- กระบวนในการสื่อสารที่ส่งผลกระทบต่อกระทบ

**“การสื่อสาร เป็นเรื่องของคนในองค์กร”**

**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

### นโยบายข้อมูล<sup>5</sup> 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



<sup>5</sup> รายละเอียดเพิ่มเติม : ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - กฎเกณฑ์ข้อมูล หน้า 88

**STEP 7****กิจกรรมหลักในการดำเนินการ****จัดทำบัญชีข้อมูล 1**  
**(Data Catalog)**

และระบุชุดข้อมูลภายในหน่วยงาน

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

**จำแนกข้อมูล 2**  
**(Data Classification)**

- กำหนดหมวดหมู่ของข้อมูลให้เป็นไปตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ
- กำหนดชั้นข้อมูลพิจารณาถึง
  - ความสำคัญของเนื้อหาข้อมูล
  - แหล่งที่มาของข้อมูล
  - วิธีการนำมาใช้ประโยชน์
  - จำนวนบุคคลที่รับทราบ
  - ผลกระทบหากข้อมูลนั้นถูกเปิดเผย
- กำหนดแนวทางมาตรการบริหารจัดการ และการคุ้มครองข้อมูลให้เป็นไปตามการจำแนกข้อมูล

**จำแนกข้อมูล 3**  
**(Data Classification)**

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

“ กังนี้ หน่วยงานต้องจัดทำหรือทบทวน กระบวนการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติ หรือบันทึกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูล แนวทางและมาตรการที่หน่วยงานกำหนด โดยคำนึงถึงหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องด้วย ”

**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

**ด้านการรักษาความเป็นส่วนบุคคล**

- เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“โดยหน่วยงานต้องกำหนดขั้นตอนและจัดทำเป็นเอกสาร รวมถึงต้องมีหลักฐานในการติดตาม วิเคราะห์และวัดผลประกอบด้วย”

**STEP 9****ตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผล****ตรวจสอบและประเมินผล ต้องกำหนด**

- แผน ความสำเร็จ 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