

หลักสูตร

มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)

โดย นางสาวสุรรัตน์ ดิษขัง



ปัญหาสำคัญของข้อมูลภาครัฐ คือ

- ข้อมูลกระจุกกระจาย ไม่มีการจัดระเบียบ
- ค้นหา ยาก ใช้เวลานาน และเข้าใจยาก
- ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สอดคล้องกับแหล่งอื่น
- วิธีการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานานเกินไป
- ไม่มีการเก็บรักษาไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- เจ้าของข้อมูลไม่อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล
- หน่วยงานขาดข้อมูล
- ไม่มีการกำหนดนิยามของข้อมูลที่ชัดเจน

วิธีการแก้ปัญหาข้อมูลภาครัฐ

1. การกำหนดนิยามของข้อมูลให้ชัดเจน

ข้อมูล คือ สิ่งที่สื่อความหมายในทุกรูปแบบให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องหนึ่งเรื่องใด ซึ่งข้อมูลภาครัฐถือว่าเป็นข้อมูลที่มีค่ามาก เนื่องจากสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ในการพัฒนาประเทศได้ เช่น การใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์ การตัดสินใจเชิงนโยบาย การบริหารราชการแผ่นดิน การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารประชาชน และการเสริมสร้างและผลักดันธุรกิจที่เกิดจากการใช้นวัตกรรมข้อมูล โดยข้อมูลสามารถแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1) **ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data)** คือ ข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างไว้ให้ง่ายต่อการค้นหา เช่น ฐานข้อมูล หรือ CSV

2) **ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (Semi-Structured Data)** เป็นข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างแบบลำดับชั้น เช่น Extensible Markup Language หรือ JavaScript Object Notation

3) **ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data)** เป็นข้อมูลที่ไม่ได้มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้ เช่น กระดาษ ข้อความ รูปภาพ เสียงหรือวิดีโอ

2. การทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้ข้อมูลหรือนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน พร้อมรักษาความเป็นส่วนตัว สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนและบูรณาการระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย ด้วยเหตุนี้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจึงถูกกำหนดในพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 (มาตรา 8) ประกอบด้วย

- 1) การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ
- 2) การมีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน
- 3) การมีมาตรการในการควบคุม และพัฒนาคุณภาพข้อมูล พร้อมการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล
- 4) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจน
- 5) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ

นอกจากนี้ ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐยังเป็นกลไกสำคัญในการกำหนดทิศทาง ควบคุม และตรวจสอบ กระบวนการบริหารและจัดการข้อมูล หรือที่เรียกว่า “วงจรชีวิตของข้อมูล” ซึ่งประกอบไปด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

➢ **ขั้นตอนที่ 1 การสร้างข้อมูล** เป็นการสร้างข้อมูลด้วยการบันทึกจากบุคคลหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการซื้อข้อมูลหรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่นๆ

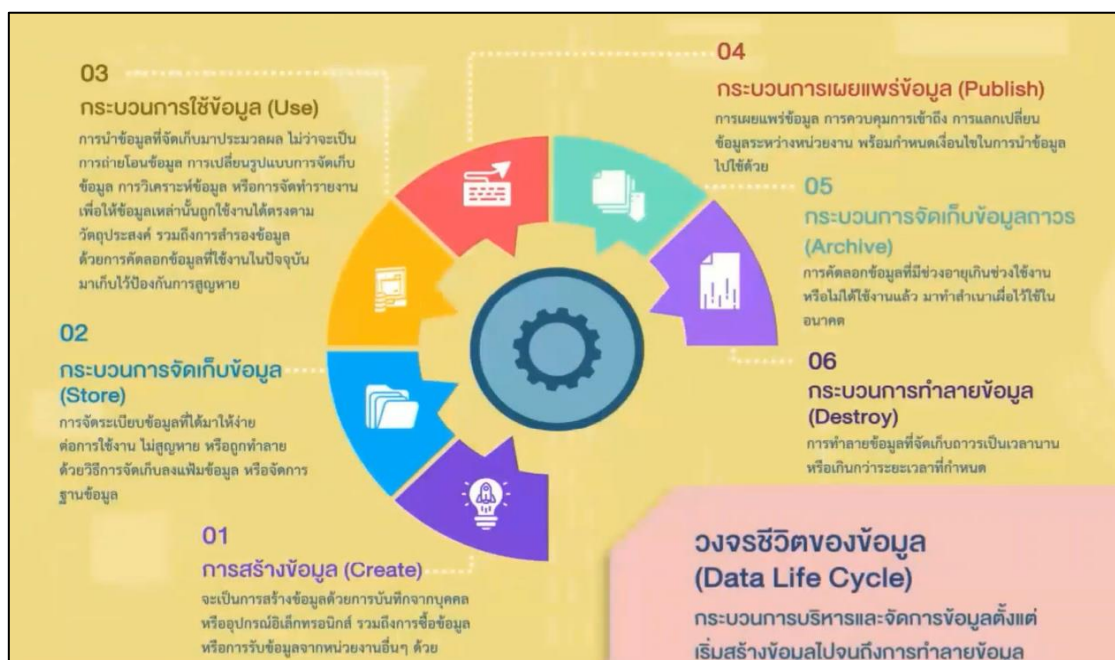
➢ **ขั้นตอนที่ 2 กระบวนการจัดเก็บข้อมูล** เป็นการจัดระเบียบข้อมูลที่ได้มาให้ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหาย หรือถูกทำลาย โดยวิธีการจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูลหรือจัดการฐานข้อมูล

➢ **ขั้นตอนที่ 3 กระบวนการใช้ข้อมูล** คือ การนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการจัดทำรายงาน เพื่อให้ข้อมูลเหล่านั้นถูกใช้งาน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรองข้อมูลด้วยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานในปัจจุบันมาเก็บไว้ป้องกันการสูญหาย

➢ **ขั้นตอนที่ 4 กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล** คือ การเผยแพร่ข้อมูล การควบคุมการเข้าถึง การแลกเปลี่ยน ข้อมูลระหว่างหน่วยงานพร้อมกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้

➢ **ขั้นตอนที่ 5 คือกระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร** เป็นการคัดลอกข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งาน หรือไม่ได้ใช้งานแล้วมาทำสำเนาเพื่อไว้ในอนาคต

➢ **ขั้นตอนที่ 6 กระบวนการทำลายข้อมูล** เป็นการทำลายข้อมูลที่จัดเก็บถาวรเป็นเวลานานหรือเกินกว่า ระยะเวลาที่กำหนด



กรอบธรรมาภิบาลภาครัฐ

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ องค์ประกอบที่จะทำให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย



➢ **โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ** คือ ลำดับขั้นและหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยจะจัดตั้งให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงานสูงสุด ได้แก่

1. **คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล** มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางปรับปรุง พร้อมส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น รวมถึงการสื่อสารการกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้
2. **ทีมบริการข้อมูล** ทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งจะมี 5 ส่วน ได้แก่
 - 1) **ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO)** เป็นเลขาของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล นำข้อมูลที่ได้จากทีมบริการข้อมูลไปวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ พร้อมเป็นตัวกลางเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน
 - 2) **หัวหน้าทีมบริการข้อมูล** มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ ควบคุม วิเคราะห์ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เพื่อเสนอแก่ทีมบริหาร
 - 3) **บริการข้อมูลด้านธุรกิจ** มีหน้าที่นิยามความต้องการด้านคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ พร้อมรายงานผลลัพธ์ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง
 - 4) **บริการข้อมูลด้านเทคนิค** มีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจ ทั้งเทคนิค การออกแบบโครงสร้าง และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5) **บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล** มีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล ทั้งวิเคราะห์ความพร้อม ตรวจสอบ วัดผลการดำเนินงาน และรายงานผลลัพธ์ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง

3. ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล คือ คนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมด ตั้งแต่คนทำข้อมูลรวมถึงคนที่ใช้ข้อมูล โดยมีหน้าที่ในการเสนอความคิดเห็นและแจ้งปัญหาที่พบตอนใช้ข้อมูล

➤ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน โดยกำหนดวิสัยทัศน์ และประเด็นปัญหา กำหนดกฎระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติรวมถึงกำหนดขอบเขต ระยะเวลา บุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้นทุนในการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 2 การปฏิบัติ โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ในการวางแผน รวมถึงการรายงานปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน โดยมีการตรวจสอบ และควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน พร้อมวัดผลและรายงานผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล โดยรวบรวมผลการตรวจสอบ และความต้องการจากผู้เกี่ยวข้องพร้อมตรวจสอบสภาพแวดล้อมกฎหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงการปรับปรุงให้ตรงตามแผนที่วางไว้

➤ นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

การนิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อสร้างความถูกต้อง ชัดเจน และสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การนิยามข้อมูล โดยข้อมูลคือทรัพย์สินที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กร ซึ่งจะต้องมีการบริหารจัดการ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล แบ่งออกเป็น 4 หมวดหมู่ย่อย คือ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลสาธารณะ

ส่วนที่ 2 กฎเกณฑ์ของข้อมูล/นโยบายข้อมูล หมายถึง การกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับข่าวสารกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นๆ ภายใต้หมวดทั่วไป หมวดการจัดเก็บและการทำลายข้อมูล หมวดการประมวลผลและการใช้ข้อมูล หมวดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล รวมถึงหมวดการเปิดเผยข้อมูล

ส่วนที่ 3 สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล หมายถึง การสร้างการรับรู้ต่อนโยบายและกระบวนการ เช่น การอบรม การจัดกิจกรรมตรวจสอบความสอดคล้องกัน รวมถึงกำหนดการใช้บริการข้อมูล ซึ่งต้องคำนึงถึงการเปิดเผยข้อมูล การแลกเปลี่ยนข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับ

➤ การวัดผลดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มีวิธีการดังนี้

1. การวัดผลและประเมินความพร้อมด้วยการใช้ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยการให้คะแนนการวัดจากคุณภาพของข้อมูล ซึ่งจะพิจารณาที่ความถูกต้องของข้อมูล ข้อมูลมีความครบถ้วน มีความเป็นปัจจุบัน มีความเชื่อมโยงต่อกัน ตลอดจนข้อมูลต้องเป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และข้อมูลต้องพร้อมใช้งาน

2. การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยวัดจากการจัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล การจัดชั้นความลับ ข้อมูลจะต้องถูกใช้งานอย่างเหมาะสม และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ขั้นตอนการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

การทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ทำให้สามารถทราบสถานะปัจจุบันของหน่วยงานว่าพร้อมหรือไม่พร้อมในเรื่องใดบ้าง ที่สำคัญช่วยเรียงลำดับขั้นตอนที่เหมาะสมในการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐได้เป็นอย่างดี โดยขั้นตอนในการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย



➤ **ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพแวดล้อม** เพื่อกำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน โดยการศึกษาสภาพแวดล้อมของหน่วยงานทั้งภายในหน่วยงาน เช่น สภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมขององค์กร ระเบียบ แนวปฏิบัติ แผนยุทธศาสตร์ มาตรฐานและข้อกำหนด และสภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงาน เช่น กฎหมายระเบียบ ประกาศ ข้อสั่งการ รวมถึงความต้องการจากภายนอก หลังจากนั้นต้องทำความเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลทั้งในเรื่องคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัว ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน

➤ **ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดขอบเขต** โดยการนำผลที่ได้จากการศึกษาสภาพแวดล้อมมาวิเคราะห์ โดยพิจารณาร่วมกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐว่าสิ่งใดทำไปแล้ว สิ่งใดต้องทำต่อหรือสิ่งใดต้องปรับปรุงด้วยการใช้ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ 6 ระดับ ดังนี้

ระดับ 0 (None) คือ ไม่มีหรือไม่ได้ทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ระดับ 1 (Initial) คือ ไม่ได้กำหนดมาตรฐานของกระบวนการ

ระดับ 2 (Managed) คือ เริ่มกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะและกำหนดคนทำงาน

ระดับ 3 (Standardized) คือ กำหนดมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล

ระดับ 4 (Advanced) คือ กำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล

ระดับ 5 (Optimized) คือ ดำเนินการสอดคล้องกับระดับ 4 พร้อมวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

➤ **ขั้นตอนที่ 3 กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ** คือการกำหนดกลุ่มบุคคลว่ามีใครบ้าง และต้องมีบทบาทและความรับผิดชอบอย่างไรบ้างถึงจะสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสมของหน่วยงาน โดยประกอบด้วย

1. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

2. ทีมบริการข้อมูล ได้แก่

1) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง

2) หัวหน้าทีมบริการข้อมูล

3) บริการข้อมูลด้านธุรกิจ

4) บริการข้อมูลด้านเทคนิค

5) บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล

3. ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

➤ **ขั้นตอนที่ 4 การสื่อสารและสร้างการรับรู้** ให้กับคนภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ซึ่งต้องมีการจัดทำแผนสื่อสารและการติดตามการดำเนินงานว่าจะสื่อสารอย่างไร ใครคือผู้รับสาร และมีผลกระทบอย่างไรต่อใครบ้าง ในส่วนของการสร้างการรับรู้ต้องให้ความสำคัญกับขอบเขต นโยบาย แผนงาน ผลสัมฤทธิ์ โครงสร้างและการมีส่วนร่วม รวมถึงกฎเกณฑ์และมาตรการด้านข้อมูลที่กำหนด นอกจากนี้ควรกำหนดด้วยว่าผู้ที่จะทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐต้องมีทักษะและศักยภาพอย่างไรบ้าง พร้อมทำแผนการฝึกอบรมหรือส่งเสริมศักยภาพ รวมถึงการวัดผลผู้ที่ทำธรรมาภิบาลข้อมูลด้วย

➤ **ขั้นตอน 5 การวางแผน** โดยต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ความต้องการ ความคาดหวัง กระบวนการเอกสารที่จำเป็นในการจัดทำ ทรัพยากรที่ต้องใช้ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง รวมถึงวิธีตรวจสอบ ติดตามวัดผลกิจกรรม และเกณฑ์ที่กำหนดในการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยสิ่งสำคัญในขั้นตอนนี้คือการตั้งเป้าอย่างไรให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยต้องสอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายข้อมูลของหน่วยงานและสามารถวัดผลได้ ทั้งนี้ต้องสำรวจด้วยว่าสิ่งที่ต้องทำมีอะไรบ้าง ใครคือคนรับผิดชอบ ต้องใช้ทรัพยากรอะไร และประเมินหรือวัดผลต้องใช้เวลานานเท่าไร

➤ **ขั้นตอนที่ 6 การกำหนดนโยบายข้อมูล** สามารถทำได้ 2 รูปแบบ ได้แก่

1. **นโยบายข้อมูลสำหรับสาธารณะ** คือการแจ้งให้สาธารณะทราบถึงนโยบายและการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

2. **นโยบายข้อมูลสำหรับภายในหน่วยงาน** คือการสื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงานทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

โดยนโยบายข้อมูลที่ดียังต้องครอบคลุมวงจรชีวิตของข้อมูล ฉะนั้นในการกำหนดนโยบายข้อมูลจะต้องคำนึงถึงเป้าหมาย ความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สภาพแวดล้อม คุณภาพของข้อมูล ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล รวมถึงการรักษาความเป็นส่วนตัวบุคคลและความมั่นคงปลอดภัย โดยต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร มีรายละเอียดที่ชัดเจน เข้าใจง่าย รวมถึงต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล พร้อมเผยแพร่และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และควรทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

➤ **ขั้นตอนที่ 7 กิจกรรมหลักในการดำเนินการ** คือการจัดทำบัญชีและระบุชุดข้อมูลภายในหน่วยงาน หมายถึง การสำรวจกระบวนการของชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมระบุชุดข้อมูลและรายละเอียด รวมถึงความพร้อมของข้อมูลเช่น ความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความถี่ในการจัดทำข้อมูล ในส่วนของการจำแนกข้อมูลประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่

1. การกำหนดชั้นข้อมูล
2. การกำหนดแนวทางมาตรการในการบริหารและการคุ้มครองข้อมูล
3. การจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata)
4. การทำพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

➤ **ขั้นตอนที่ 8 การติดตามและวัดผล** คือการกำหนดสิ่งที่จะต้องติดตามและวัดผลด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐไม่ว่าจะเป็นเป้าประสงค์ แผนการดำเนินงาน กระบวนการและมาตรการ รวมถึงการกำหนดวิธีการติดตาม วิเคราะห์ และวัดผลอย่างไรให้เหมาะสม ตรงตามเป้าประสงค์ที่หน่วยงานตั้งไว้ นอกจากนี้ต้องกำหนดระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการติดตาม วิเคราะห์ วัดผล และประเมินผลสัมฤทธิ์ด้วย ซึ่งแบ่งเป็น 3 เกณฑ์ ได้แก่

1. ด้านคุณภาพข้อมูล ประกอบด้วย ความถูกต้อง ครบถ้วน ความต้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และความพร้อมใช้
2. ด้านความปลอดภัยของข้อมูล ประกอบด้วย ความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้
3. ด้านการรักษาความเป็นส่วนตัว ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

➤ **ขั้นตอนที่ 9 การตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผล** โดยนำข้อมูลที่มาจากขั้นตอนก่อนหน้า มากำหนดแผนการตรวจสอบและการประเมินผล รวมถึงเกณฑ์และขอบเขตของการตรวจสอบ และประเมินผล ที่ตรงตามเป้าประสงค์ของหน่วยงาน สำหรับหัวข้อที่จะต้องรายงาน ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม ผลการตรวจสอบ และประเด็นที่พบความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล รวมถึงแผนการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงข้อมูล และข้อเสนอแนะต่างๆ ซึ่งควรทำการตรวจสอบ ประเมิน และรายงาน ผลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนนี้คือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

แหล่งที่มา

สรุปบทเรียนจากการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

หลักสูตร : มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)

บรรยายโดย : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)