

**๑. อบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับบุคลากรภาครัฐ (TDGA E-learning) ด้วยระบบการเรียนรู้
ออนไลน์ในบทเรียน “มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)”**

๑.๑ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- ๑.๑.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ๑.๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

๑.๒ หัวข้อการฝึกอบรม ได้แก่

- ๑.๒.๑ บทนำ
- ๑.๒.๒ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ๑.๒.๓ ขั้นตอนการทำการกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๑.๓ สรุปการอบรม

๑.๓.๑ ปัญหาสำคัญของข้อมูลภาครัฐ คือ

- ๑) ข้อมูลกระจัดกระจาย ไม่มีการจัดระเบียบ
 - ๒) ค้นหา ยาก ใช้เวลานาน และเข้าใจยาก
 - ๓) ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สอดคล้องกับแหล่งอื่น
 - ๔) วิธีการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานานเกินไป
 - ๕) ไม่มีการเก็บรักษาไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
 - ๖) เจ้าของข้อมูลไม่อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล
 - ๗) หน่วยงานขาดข้อมูล
 - ๘) ไม่มีการกำหนดนิยามของข้อมูลที่ชัดเจน
- วิธีการแก้ปัญหาข้อมูลภาครัฐ

๑.๓.๒ การกำหนดนิยามของข้อมูลให้ชัดเจน

ข้อมูล คือ สิ่งที่สื่อความหมายในทุกรูปแบบให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องหนึ่งเรื่องใด ซึ่งข้อมูลภาครัฐถือว่าเป็นข้อมูลที่มีค่ามาก เนื่องจากสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ในการพัฒนาประเทศได้เช่น การใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์การตัดสินใจเชิงนโยบาย การบริหารราชการแผ่นดิน การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารประชาชนและการเสริมสร้างและผลักดันธุรกิจที่เกิดจากการใช้นวัตกรรมข้อมูล โดยข้อมูลสามารถแบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๑) ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) คือ ข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างไว้ให้ง่ายต่อการค้นหา เช่น ฐานข้อมูล หรือ CSV

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

๓) ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data) เป็นข้อมูลที่ไม่ได้มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้ เช่น กระดาษ ข้อความ รูปภาพ เสียงหรือวิดีโอ

๑.๓.๓ การทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ การกำหนดสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้ข้อมูลหรือนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้ได้ อย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน พร้อมรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนและบูรณาการระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย ด้วยเหตุนี้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจึงถูกกำหนดในพระราชบัญญัติ

การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ (มาตรา ๘) ประกอบด้วย

๑) การกำหนดสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ
 ๒) การมีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน
 ๓) การมีมาตรการในการควบคุม และพัฒนาคุณภาพข้อมูล พร้อมการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล
 ๔) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจน
 ๕) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ นอกจากนี้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐยังเป็นกลไกสำคัญในการกำหนดทิศทาง ควบคุม และตรวจสอบกระบวนการบริหารและจัดการข้อมูล หรือที่เรียกว่า “วงจรชีวิตของข้อมูล” ซึ่งประกอบไปด้วย ๖ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสร้างข้อมูล เป็นการสร้างข้อมูลด้วยการบันทึกจากบุคคลหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์รวมถึงการซื้อข้อมูลหรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่นๆ

ขั้นตอนที่ ๒ กระบวนการจัดเก็บข้อมูล เป็นการจัดระเบียบข้อมูลที่ได้นำมาให้ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหายหรือถูกทำลาย โดยวิธีการจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูลหรือจัดการฐานข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ กระบวนการใช้ข้อมูล คือ การนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายโอนข้อมูลการเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการจัดทำรายงาน เพื่อให้ข้อมูลเหล่านั้นถูกใช้งานได้ตรงตามวัตถุประสงค์รวมถึงการสำรองข้อมูลด้วยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานในปัจจุบันมาเก็บไว้ป้องกันการสูญหาย

ขั้นตอนที่ ๔ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล คือ การเผยแพร่ข้อมูล การควบคุมการเข้าถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานพร้อมกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้

ขั้นตอนที่ ๕ คือกระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร เป็นการคัดลอกข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้วมาทำสำเนาเพื่อไว้ใช้ในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๖ กระบวนการทำลายข้อมูล เป็นการทำลายข้อมูลที่จัดเก็บถาวรเป็นเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด



กรอบธรรมาภิบาลภาครัฐ

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ องค์ประกอบที่จะทำให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ ลำดับชั้นและหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยจะจัดตั้งให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงานสูงสุด ได้แก่

๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการปรับปรุงพร้อมส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น รวมถึงการสื่อสารการกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

๒. ทีมบริการข้อมูล ทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ซึ่งจะมี ๕ ส่วน ได้แก่

๑) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) เป็นเลขาของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล นำข้อมูลที่ได้จากทีมบริการข้อมูลไปวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนาดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ พร้อมเป็นตัวกลางเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

๒) หัวหน้าทีมบริการข้อมูล มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ ควบคุม วิเคราะห์และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้เพื่อเสนอแก่ทีมบริหาร

๓) บริการข้อมูลด้านธุรกิจ มีหน้าที่นิยามความต้องการด้านคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนบุคคลและความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้พร้อมรายงานผลลัพธ์ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง

๔) บริการข้อมูลด้านเทคนิค มีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจทั้งเทคนิค การออกแบบโครงสร้าง และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕) บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล มีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล ทั้งวิเคราะห์ความพร้อมตรวจสอบ วัดผลการดำเนินงาน และรายงานผลลัพธ์ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง

๓. ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล คือ คนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมด ตั้งแต่คนทำข้อมูลรวมถึงคนที่ใช้ข้อมูลโดยมีหน้าที่ในการเสนอความคิดเห็นและแจ้งปัญหาที่พบตอนใช้ข้อมูล

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน โดยกำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหา กำหนดกฎระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติรวมถึงกำหนดขอบเขต ระยะเวลา บุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้นทุนในการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติ โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ในวางแผน รวมถึงการรายงานปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน โดยมีการตรวจสอบ และควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน พร้อมวัดผลและรายงานผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ การปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล โดยรวบรวมผลการตรวจสอบ และความต้องการจากผู้เกี่ยวข้องพร้อมตรวจสอบสภาพแวดล้อมกฎหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงการปรับปรุงให้ตรงตามแผนที่วางไว้

นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

การนิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อสร้างความถูกต้อง ชัดเจน และสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การนิยามข้อมูล โดยข้อมูลคือทรัพย์สินที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กร ซึ่งจะต้องมีการบริหารจัดการ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล แบ่งออกเป็น ๔ หมวดหมู่ย่อย คือ ข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลความมั่นคงข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลสาธารณะ

ส่วนที่ ๒ กฎเกณฑ์ของข้อมูล/นโยบายข้อมูล หมายถึง การกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับข่าวสารกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นๆ ภายใต้หมวดทั่วไป หมวดการจัดเก็บและการทำลายข้อมูล หมวดการประมวลผลและการใช้ข้อมูล หมวดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล รวมถึงหมวดการเปิดเผยข้อมูล

ส่วนที่ ๓ สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล หมายถึง การสร้างการรับรู้ต่อนโยบายและกระบวนการ เช่น การอบรม การจัดกิจกรรมตรวจสอบความสอดคล้องกัน รวมถึงกำหนดการใช้บริการข้อมูล ซึ่งต้องคำนึงถึงการเปิดเผยข้อมูล การแลกเปลี่ยนข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับการวัดผลดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มีวิธีการดังนี้

๑. การวัดผลและประเมินความพร้อมด้วยการใช้ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยการให้คะแนนการวัดจากคุณภาพของข้อมูล ซึ่งจะพิจารณาที่ความถูกต้องของข้อมูล ข้อมูลมีความครบถ้วนมีความเป็นปัจจุบัน มีความเชื่อมโยงต่อกัน ตลอดจนข้อมูลต้องเป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้และข้อมูลต้องพร้อมใช้งาน

๒. การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยวัดจากการจัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล การจัดชั้นความลับ ข้อมูลจะต้องถูกใช้งานอย่างเหมาะสม และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ขั้นตอนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

การธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ทำให้สามารถทราบสถานะปัจจุบันของหน่วยงานว่าพร้อมหรือไม่พร้อมในเรื่องใดบ้าง ที่สำคัญช่วยเรียงลำดับขั้นตอนที่เหมาะสมในการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐได้เป็นอย่างดี โดยขั้นตอนในการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาสภาพแวดล้อม เพื่อกำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน โดยการศึกษาสภาพแวดล้อมของหน่วยงานทั้งภายในหน่วยงาน เช่น สภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมขององค์กร ระเบียบ แนวปฏิบัติแผนยุทธศาสตร์มาตรฐานและข้อกำหนด และสภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงาน เช่น กฎหมายระเบียบ ประกาศ ข้อสั่งการ รวมถึงความต้องการจากภายนอก หลังจากนั้นต้องทำความเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลทั้งในเรื่องคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนบุคคลความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดขอบเขต โดยการนำผลที่ได้จากการศึกษาสภาพแวดล้อมมาวิเคราะห์โดยพิจารณาร่วมกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐว่าสิ่งใดทำไปแล้ว สิ่งใดต้องทำต่อหรือสิ่งใดต้องปรับปรุงด้วยการใช้ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ๖ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๐ (None) คือ ไม่มีหรือไม่ได้ทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ระดับ ๑ (Initial) คือ ไม่ได้กำหนดมาตรฐานของกระบวนการ

ระดับ ๒ (Managed) คือ เริ่มกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะและกำหนดคนทำงาน

ระดับ ๓ (Standardized) คือ กำหนดมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล

ระดับ ๔ (Advanced) คือ กำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล

ระดับ ๕ (Optimized) คือ ดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ พร้อมวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

ขั้นตอนที่ ๓ กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ คือการกำหนดกลุ่มบุคคลว่ามีใครบ้าง และต้องมีบทบาทและความรับผิดชอบอย่างไรบ้างถึงจะสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสมของหน่วยงานโดยประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๒. ทีมบริการข้อมูล ได้แก่

๑) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง

๒) หัวหน้าทีมบริการข้อมูล

- ๓) บริการข้อมูลด้านธุรกิจ
- ๔) บริการข้อมูลด้านเทคนิค
- ๕) บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล

๓. ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๔ การสื่อสารและสร้างการรับรู้ให้กับคนภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ซึ่งต้องมีการจัดทำแผนสื่อสารและการติดตามการดำเนินงานว่าจะสื่อสารอย่างไร ใครคือผู้รับสาร และมีผลกระทบอย่างไรต่อใครบ้างในส่วนของการสร้างการรับรู้ต้องให้ความสำคัญกับขอบเขต นโยบาย แผนงาน ผลสัมฤทธิ์โครงสร้างและการมีส่วนร่วมรวมถึงกฎเกณฑ์และมาตรการด้านข้อมูลที่กำหนด นอกจากนี้ควรกำหนดด้วยว่าผู้ที่จะทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐต้องมีทักษะและศักยภาพอย่างไรบ้าง พร้อมทำแผนการฝึกอบรมหรือส่งเสริมศักยภาพ รวมถึงการวัดผลผู้ที่ทำธรรมาภิบาลข้อมูลด้วย

ขั้นตอน ๕ การวางแผน โดยต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ความต้องการ ความคาดหวัง กระบวนการเอกสารที่จำเป็นในการจัดทำทรัพยากรที่ต้องใช้ตลอดจนการประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง รวมถึงวิธีตรวจสอบ ติดตามวัดผลกิจกรรม และเกณฑ์ที่กำหนดในการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยสิ่งสำคัญในขั้นตอนนี้คือการตั้งเป้าหมายอะไรให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยต้องสอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายข้อมูลของหน่วยงานและสามารถวัดผลได้ทั้งนี้ต้องสำรวจด้วยว่าสิ่งที่ต้องทำมีอะไรบ้างใครคือคนรับผิดชอบ ต้องใช้ทรัพยากรอะไร และประเมินหรือวัดผลต้องใช้เวลาานเท่าไร

ขั้นตอนที่ ๖ การกำหนดนโยบายข้อมูล สามารถทำได้ ๒ รูปแบบ ได้แก่

๑. นโยบายข้อมูลสำหรับสาธารณะ คือการแจ้งให้สาธารณะทราบถึงนโยบายและการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

๒. นโยบายข้อมูลสำหรับภายในหน่วยงาน คือ การสื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงานทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการจัดการข้อมูลของหน่วยงานโดยนโยบายข้อมูลที่ี้จะต้องครอบคลุมวงจรชีวิตของข้อมูล ฉะนั้นในการกำหนดนโยบายข้อมูลจะต้องคำนึงถึงเป้าหมาย ความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สภาพแวดล้อม คุณภาพของข้อมูล ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล รวมถึงการรักษาความเป็นส่วนตัวบุคคลและความมั่นคงปลอดภัยโดยต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร มีรายละเอียดที่ชัดเจน เข้าใจง่าย รวมถึงต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล พร้อมเผยแพร่และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และควรทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนที่ ๗ กิจกรรมหลักในการดำเนินการ คือการจัดทำบัญชีและระบุชุดข้อมูลภายในหน่วยงาน หมายถึงการสำรวจกระบวนการของชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมระบุชุดข้อมูลและรายละเอียดรวมถึงความพร้อมของข้อมูลเช่น ความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และความถี่ในการจัดทำข้อมูล ในส่วนของการจำแนกข้อมูลประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ได้แก่

- ๑. การกำหนดชั้นข้อมูล
- ๒. การกำหนดแนวทางมาตรการในการบริหารและการคุ้มครองข้อมูล
- ๓. การจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata)
- ๔. การทำพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

ขั้นตอนที่ ๘ การติดตามและวัดผล คือการกำหนดสิ่งที่จะต้องติดตามและวัดผลด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐไม่ว่าจะเป็นเป้าประสงค์แผนการดำเนินงาน กระบวนการและมาตรการ รวมถึงการกำหนดวิธีการติดตามวิเคราะห์และวัดผลอย่างไรให้เหมาะสม ตรงตามเป้าประสงค์ที่หน่วยงานตั้งไว้นอกจากนี้ต้องกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการติดตาม วิเคราะห์วัดผล และประเมินผลสัมฤทธิ์ด้วย ซึ่งแบ่งเป็น ๓ เกณฑ์ ได้แก่

๑. ด้านคุณภาพข้อมูล ประกอบด้วย ความถูกต้อง ครบถ้วน ความต้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้และความพร้อมใช้

๒. ด้านความปลอดภัยของข้อมูล ประกอบด้วย ความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้

๓. ด้านการรักษาความเป็นส่วนตัว ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ขั้นตอนที่ ๙ การตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผล โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนก่อนหน้ามา กำหนดแผนการตรวจสอบและการประเมินผล รวมถึงเกณฑ์และขอบเขตของการตรวจสอบ และประเมินผลที่ตรงตามเป้าประสงค์ของหน่วยงาน สำหรับหัวข้อที่จะต้องรายงาน ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมผลการตรวจสอบ และประเด็นที่พบความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลรวมถึงแผนการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงข้อมูล และข้อเสนอแนะต่างๆ ซึ่งควรทำการตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนนี้คือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ลงนาม.....

(นายธนมงคล ขวัญทิพย์)

เจ้าพนักงานการเกษตรอาวุโส

ลงนาม.....

(นายไอลันต์ ตั้งภูมิ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินชัยภูมิ
รับรองผลการพัฒนาความรู้

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณ ธนมงคล วัฒนทิพย์

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน

มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 0:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2568

Ah.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



C04a2084

Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (พร.ร.)
Date: 2025-08-24T21:20:00.267+07:00