

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่

ด้วยข้าพเจ้า นายนาวัน ขาวประเสริฐ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจชำนาญงาน สังกัดกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ โดยการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในการเรียนหลักสูตรด้านดิจิทัลในบทเรียน “มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)” ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๐.๓๐ ชั่วโมง ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับพัฒนาความรู้ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการพัฒนาความรู้ เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. การพัฒนาความรู้ ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้เรียนเกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการพัฒนาความรู้ มีดังนี้

ปัญหาสำคัญของข้อมูลภาครัฐ คือ

๑. ข้อมูลกระจัดกระจาย ไม่มีการจัดระเบียบ
๒. ค้นหายาก ใช้งานยาก และเข้าใจยาก
๓. ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สอดคล้องกับแหล่งอื่น
๔. วิธีการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานานเกินไป
๕. ไม่มีการเก็บรักษาไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
๖. เจ้าของข้อมูลไม่อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล
๗. หน่วยงานขาดข้อมูล
๘. ไม่มีการกำหนดนิยามของข้อมูลที่ชัดเจน

วิธีการแก้ปัญหาข้อมูลภาครัฐ

๑. การกำหนดนิยามของข้อมูลให้ชัดเจน ข้อมูล คือ สิ่งสื่อความหมายในทุกรูปแบบให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องหนึ่งเรื่องใด ซึ่งข้อมูลภาครัฐ ถือว่าเป็นข้อมูลที่มีค่ามาก เนื่องจากสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ในการพัฒนาประเทศได้เช่น การใช้ข้อมูลในการ วิเคราะห์การตัดสินใจเชิงนโยบาย การบริหารราชการแผ่นดิน การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารประชาชน และการเสริมสร้างและผลักดันธุรกิจที่เกิดจากการใช้นวัตกรรมข้อมูล โดยข้อมูลสามารถแบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

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

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

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

๒. การทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ การกำหนดสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้ข้อมูลหรือนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน พร้อมรักษาความเป็นส่วนตัวบุคคล สามารถเชื่อมโยง

แลกเปลี่ยนและบูรณาการระหว่างกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย ด้วยเหตุนี้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจึงถูกกำหนดในพระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ (มาตรา ๘) ประกอบด้วย

- ๑) การกำหนดสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ
- ๒) การมีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน
- ๓) การมีมาตรการในการควบคุม และพัฒนาคุณภาพข้อมูล พร้อมการวัดผลการบริหารจัดการ

ข้อมูล

๔) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจน

๕) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ

นอกจากนี้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐยังเป็นกลไกสำคัญในการกำหนดทิศทาง ควบคุม และตรวจสอบ กระบวนการบริหารและจัดการข้อมูล หรือที่เรียกว่า “วงจรชีวิตของข้อมูล” ซึ่งประกอบไปด้วย ๖ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสร้างข้อมูล เป็นการสร้างข้อมูลด้วยการบันทึกจากบุคคลหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการซื้อข้อมูลหรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่นๆ

ขั้นตอนที่ ๒ กระบวนการจัดเก็บข้อมูล เป็นการจัดระเบียบข้อมูลที่ได้มาให้ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหาย หรือถูกทำลาย โดยวิธีการจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูลหรือจัดการฐานข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ กระบวนการใช้ข้อมูล คือ การนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายโอน ข้อมูลการเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการจัดทำรายงาน เพื่อให้ข้อมูลเหล่านั้นถูกใช้งาน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์รวมถึงการสำรองข้อมูลด้วยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานในปัจจุบันมาเก็บไว้ป้องกันการสูญหาย

ขั้นตอนที่ ๔ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล คือ การเผยแพร่ข้อมูล การควบคุมการเข้าถึง การแลกเปลี่ยน ข้อมูลระหว่างหน่วยงานพร้อมกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้

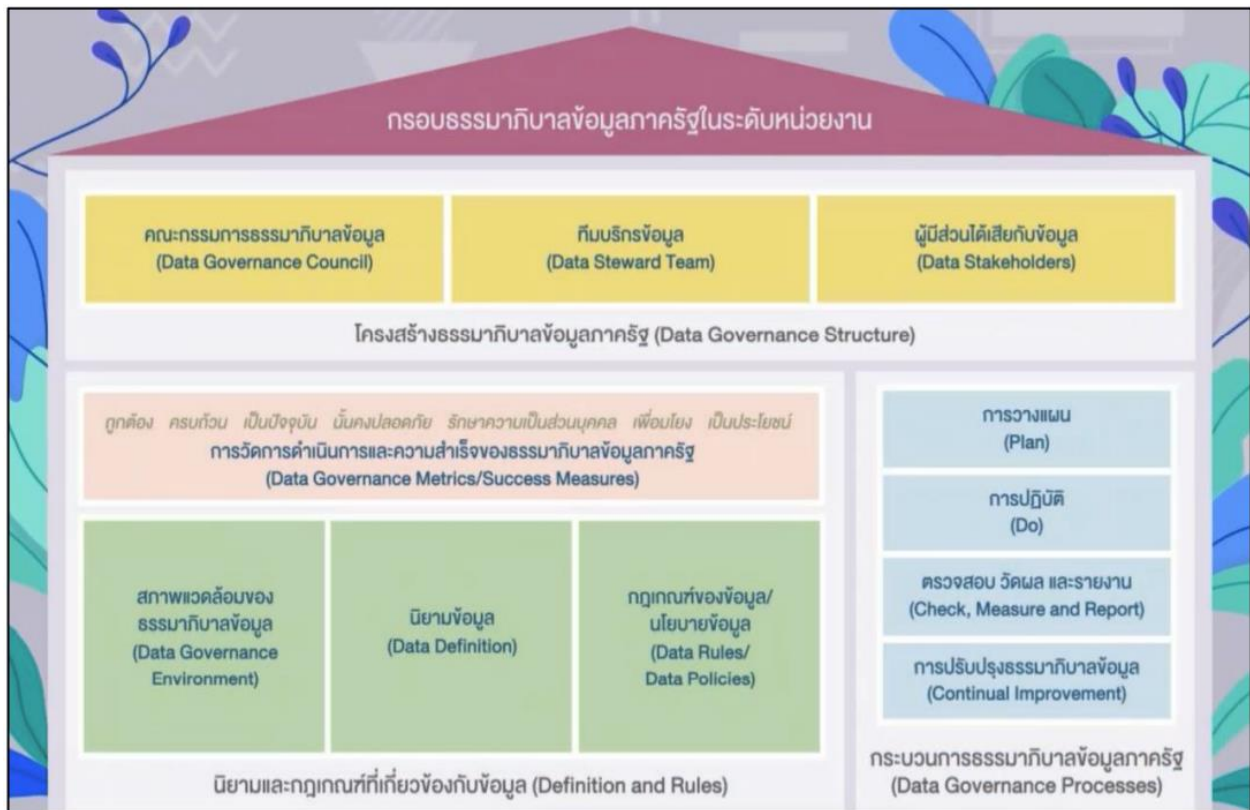
ขั้นตอนที่ ๕ คือกระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร เป็นการคัดลอกข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งาน หรือไม่ได้ใช้งานแล้ว มาทำสำเนาเพื่อไว้ใช้ในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๖ กระบวนการทำลายข้อมูล เป็นการทำลายข้อมูลที่จัดเก็บถาวรเป็นเวลานานหรือเกินกว่า ระยะเวลาที่กำหนด



กรอบธรรมาภิบาลภาครัฐ

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ องค์ประกอบที่จะทำให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย



โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ ลำดับชั้นและหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยจะจัดตั้งให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อหน่วยงานสูงสุด ได้แก่

๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการปรับปรุง พร้อมส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น รวมถึงการสื่อสารการกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

๒. ทีมบริกรข้อมูล ทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ซึ่งจะมี ๕ ส่วน ได้แก่

๑) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) เป็นเลขาของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล นำข้อมูลที่ได้จากทีมบริกรข้อมูลไปวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และการดำเนินงาน อย่างมีคุณภาพ พร้อมเป็นตัวกลางเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

๒) หัวหน้าทีมบริกรข้อมูล มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ ควบคุม วิเคราะห์และติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้เพื่อเสนอแก่ทีมบริหาร

๓) บริกรข้อมูลด้านธุรกิจ มีหน้าที่นิยามความต้องการด้านคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้พร้อมรายงานผลลัพธ์ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง

๔) บริกรข้อมูลด้านเทคนิค มีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริกรข้อมูลด้านธุรกิจ ทั้งเทคนิค การออกแบบโครงสร้าง และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕) บริกรข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล มีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล ทั้งวิเคราะห์ความ พร้อม ตรวจสอบ วัดผลการดำเนินงาน และรายงานผลลัพธ์ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง

๓. ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล คือ คนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมด ตั้งแต่คนทำข้อมูลรวมถึงคนที่ใช้ข้อมูล โดย มีหน้าที่ในการเสนอความคิดเห็นและแจ้งปัญหาที่พบตอนใช้ข้อมูล

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน โดยกำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหา กำหนดกฎระเบียบหรือแนวทาง ปฏิบัติรวมถึงกำหนดขอบเขต ระยะเวลา บุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้นทุนในการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติโดยดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ในการวางแผน รวมถึง การรายงานปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน โดยมีการตรวจสอบ และควบคุมการดำเนินการให้เป็นไป ตามแผน พร้อมวัดผลและรายงานผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ การปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล โดยรวบรวมผลการตรวจสอบ และความต้องการจาก ผู้เกี่ยวข้อง พร้อมตรวจสอบสภาพแวดล้อมกฎหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงการปรับปรุงให้ตรง ตามแผนที่วางไว้

นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

การนิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อสร้างความถูกต้อง ชัดเจน และสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน ระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การนิยามข้อมูล โดยข้อมูลคือทรัพย์สินที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กร ซึ่งจะต้องมีการบริหารจัดการ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล แบ่งออกเป็น ๔ หมวดหมู่ย่อย คือ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลสาธารณะ

ส่วนที่ ๒ กฎเกณฑ์ของข้อมูล/นโยบายข้อมูล หมายถึง การกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับข่าวสาร กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นๆ ภายใต้หมวดทั่วไป หมวดการจัดเก็บและการทำลายข้อมูล หมวดการประมวลผลและการใช้ข้อมูล หมวดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล รวมถึงหมวดการเปิดเผย ข้อมูล

ส่วนที่ ๓ สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล หมายถึง การสร้างการรับรู้ต่อนโยบายและกระบวนการ เช่น การอบรม การจัดกิจกรรมตรวจสอบความสอดคล้องกัน รวมถึงกำหนดการใช้บริการข้อมูล ซึ่งต้องคำนึงถึง การเปิดเผยข้อมูล การแลกเปลี่ยนข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับ

การวัดผลดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มีวิธีการดังนี้

๑. การวัดผลและประเมินความพร้อมด้วยการใช้ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยการให้คะแนนการวัดจากคุณภาพของข้อมูล ซึ่งจะพิจารณาถึงความถูกต้องของข้อมูล ข้อมูลมีความครบถ้วน มีความเป็นปัจจุบัน มีความเชื่อมโยงต่อกัน ตลอดจนข้อมูลต้องเป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้และ ข้อมูลต้องพร้อมใช้งาน

๒. การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยวัดจากการจัดทำนโยบายด้านความมั่นคง ปลอดภัย ของข้อมูล การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล การจัดชั้นความลับ ข้อมูลจะต้อง ถูกใช้งานอย่างเหมาะสม และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ขั้นตอนการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ การทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ทำให้สามารถทราบ สถานะปัจจุบันของหน่วยงานว่าพร้อมหรือไม่พร้อมใน เรื่องใดบ้าง ที่สำคัญช่วยเรียงลำดับขั้นตอนที่เหมาะสมใน การทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐได้เป็นอย่างดี โดยขั้นตอน ในการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย



ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาสภาพแวดล้อม เพื่อกำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภครฐในหน่วยงาน โดยการศึกษสภาพแวดล้อมของหน่วยงานทั้งภายในหน่วยงาน เช่น สภาพแวดล้อมและวัฒนธรรม ขององค์กร ระเบียบ แนวปฏิบัติแผนยุทธศาสตร์มาตรฐานและข้อกำหนด และสภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงาน เช่น กฎหมายระเบียบ ประกาศ ข้อสั่งการ รวมถึงความต้องการจากภายนอก หลังจากนั้นต้องทำความเข้าใจ ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลทั้งในเรื่องคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัวบุคคล ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดขอบเขต โดยการนำผลที่ได้จากการศึกษสภาพแวดล้อมมาวิเคราะห์โดยพิจารณา ร่วมกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการประเมิน ความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภครฐว่าสิ่งใดทำได้แล้ว สิ่งใดต้องทำต่อหรือสิ่งใดต้องปรับปรุงด้วยการใช้ระดับ ความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภครฐ ๖ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๐ (None) คือ ไม่มีหรือไม่ได้ทำธรรมาภิบาลข้อมูลภครฐ

ระดับ ๑ (Initial) คือ ไม่ได้กำหนดมาตรฐานของกระบวนการ

ระดับ ๒ (Managed) คือ เริ่มกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะและกำหนดคนทำงาน

ระดับ ๓ (Standardized) คือ กำหนดมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและ ติดตามข้อมูล

ระดับ ๔ (Advanced) คือ กำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและ ติดตามข้อมูล

ระดับ ๕ (Optimized) คือ ดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ พร้อมวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

ขั้นตอนที่ ๓ กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ คือการกำหนดกลุ่มบุคคลว่ามีใครบ้าง ต้องมีบทบาท และความรับผิดชอบอย่างไรบ้างถึงจะสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสมของหน่วยงาน โดยประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๒. ทีมบริการข้อมูล ได้แก่

๑) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง

๒) หัวหน้าทีมบริการข้อมูล

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

๓. ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๔ การสื่อสารและสร้างการรับรู้ให้กับคนภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ซึ่งต้องมีการจัดทำแผนสื่อสารและการติดตามการดำเนินงานว่าจะสื่อสารอย่างไร ใครคือผู้รับสาร และมีผลกระทบอย่างไรต่อใครบ้าง ในส่วนของการสร้างการรับรู้ต้องให้ความสำคัญกับขอบเขต นโยบาย แผนงาน ผลสัมฤทธิ์โครงสร้างและการมีส่วนร่วม รวมถึงกฎเกณฑ์และมาตรการด้านข้อมูลที่กำหนด นอกจากนี้ควรกำหนดด้วยว่าผู้ที่จะทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ต้องมีทักษะและศักยภาพอย่างไรบ้าง พร้อมทำแผนการฝึกอบรมหรือส่งเสริมศักยภาพ รวมถึงการวัดผลผู้ที่ทำธรรมาภิบาลข้อมูลด้วย

ขั้นตอน ๕ การวางแผน โดยต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ความต้องการ ความคาดหวัง กระบวนการ เอกสารที่จำเป็นในการจัดทำทรัพยากรที่ต้องใช้ตลอดจนการประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง รวมถึงวิธีตรวจสอบ ติดตามวัดผลกิจกรรม และเกณฑ์ที่กำหนดในการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยสิ่งสำคัญในขั้นตอนนี้ คือ การตั้งเป้าหมายไว้ให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยต้องสอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายข้อมูลของหน่วยงานและสามารถวัดผลได้ทั้งนี้ต้องสำรวจด้วยว่าสิ่งที่ต้องทำมีอะไรบ้าง ใครคือคนรับผิดชอบ ต้องใช้ทรัพยากรอะไร และประเมินหรือวัดผลต้องใช้เวลาานานเท่าไร

ขั้นตอนที่ ๖ การกำหนดนโยบายข้อมูล สามารถทำได้ ๒ รูปแบบ ได้แก่

๑. นโยบายข้อมูลสำหรับสาธารณะ คือการแจ้งให้สาธารณะทราบถึงนโยบายและการจัดการข้อมูล ของหน่วยงาน

๒. นโยบายข้อมูลสำหรับภายในหน่วยงาน คือการสื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงานทราบและเข้าใจถึง บทบาทหน้าที่ของตนในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

โดยนโยบายข้อมูลที่ี้จะต้องครอบคลุมวงจรชีวิตของข้อมูล ฉะนั้นในการกำหนดนโยบายข้อมูลจะต้องคำนึงถึงเป้าหมาย ความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สภาพแวดล้อม คุณภาพของข้อมูล ความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล รวมถึงการรักษาความเป็นส่วนตัวและความมั่นคงปลอดภัย โดยต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร มีรายละเอียดที่ชัดเจน เข้าใจง่าย รวมถึงต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ ธรรมาภิบาลข้อมูล พร้อมเผยแพร่และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และควรทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

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

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

ขั้นตอนที่ ๘ การติดตามและวัดผล คือการกำหนดสิ่งที่ต้องติดตามและวัดผลด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐไม่ว่าจะเป็นเป้าประสงค์แผนการดำเนินงาน กระบวนการและมาตรการ รวมถึงการกำหนดวิธีการติดตาม วิเคราะห์และวัดผลอย่างไรให้เหมาะสม ตรงตามเป้าประสงค์ที่หน่วยงานตั้งไว้ นอกจากนี้ต้องกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการติดตาม วิเคราะห์วัดผล และประเมินผลสัมฤทธิ์ด้วย ซึ่งแบ่งเป็น ๓ เกณฑ์ ได้แก่

๑. ด้านคุณภาพข้อมูล ประกอบด้วย ความถูกต้อง ครบถ้วน ความต้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้และความพร้อมใช้

๒. ด้านความปลอดภัยของข้อมูล ประกอบด้วย ความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้

๓. ด้านการรักษาความเป็นส่วนบุคคล ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ขั้นตอนที่ ๔ การตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผล โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนก่อนหน้า มากำหนดแผนการตรวจสอบและการประเมินผล รวมถึงเกณฑ์และขอบเขตของการตรวจสอบ และประเมินผล ที่ตรงตามเป้าประสงค์ของหน่วยงาน สำหรับหัวข้อที่จะต้องรายงาน ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม ผลการตรวจสอบ และประเด็นที่พบความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล รวมถึงแผนการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงข้อมูล และข้อเสนอแนะต่างๆ ซึ่งควรทำการตรวจสอบ ประเมิน และรายงาน ผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนนี้คือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ต่อตนเอง ได้แก่

การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมครั้งนี้ นำมาเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ฯ ครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

นำความรู้ในการพัฒนาบุคลากรครั้งนี้ไปปฏิบัติงานรอบคอบ และถูกต้องในการใช้ข้อมูลภาครัฐ

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการบันทึกข้อมูลอาจมีความคลาดเคลื่อน ไม่เป็นปัจจุบัน

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

ต้องการสนับสนุนทางด้านการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภาครัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)


(นายนาวิน ขาวประเสริฐ)
นายช่างสำรวจชำนาญงาน
ผู้เข้ารับการพัฒนาความรู้