

สรุปผลการพัฒนาความรู้

หลักสูตร มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard) ผ่านระบบออนไลน์ (TDGA E-learning)

จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล Thailand Digital Government Academy

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Frameworks For Government) เป็นโครงสร้างที่ช่วยให้องค์กรกำหนดความรับผิดชอบการตัดสินใจและดำเนินการกับข้อมูลองค์กร ประกอบด้วยองค์ประกอบต่างๆ ผสมผสานเข้าด้วยกันทั้งในด้านของนิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล บุคคล และกระบวนการ ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้มีความสำคัญที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน อันจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้



ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คืออะไร....

คือ การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้ทำและการนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน และบูรณาการระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ถูกกำหนดในพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เป็นกลไกหนึ่ง ในการกำหนดแนวทางในการควบคุมและบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ได้กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่การเปิดเผย เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล เพื่อเปลี่ยนผ่านในการเป็นหน่วยงานที่ขับเคลื่อน ด้วยข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ รักษาความเป็นส่วนบุคคล และมีความมั่นคงปลอดภัย

ข้อมูล คือ สิ่งที่สื่อความหมายในทุกรูปแบบ ให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องหนึ่งเรื่องใด

คือ ทรรศนะที่มีค่า เพราะสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาประเทศให้เป็นไปในทิศทางต่างๆ

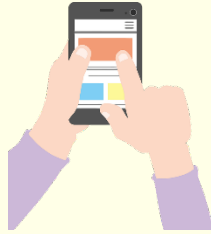
ประเภทข้อมูล (Types of Data) ข้อมูลถูกจัดแบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data)	ข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างไว้ให้หาได้ง่าย
๒. ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Data)	ข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างแบบลำดับขั้น (Hierarchy)
๓. ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data)	ข้อมูลที่ไม่มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้



พระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ (มาตรา ๘)

- การมีมาตรการในการควบคุม และพัฒนาคุณภาพข้อมูล พร้อมการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล
- การกำหนดสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ
- การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจน

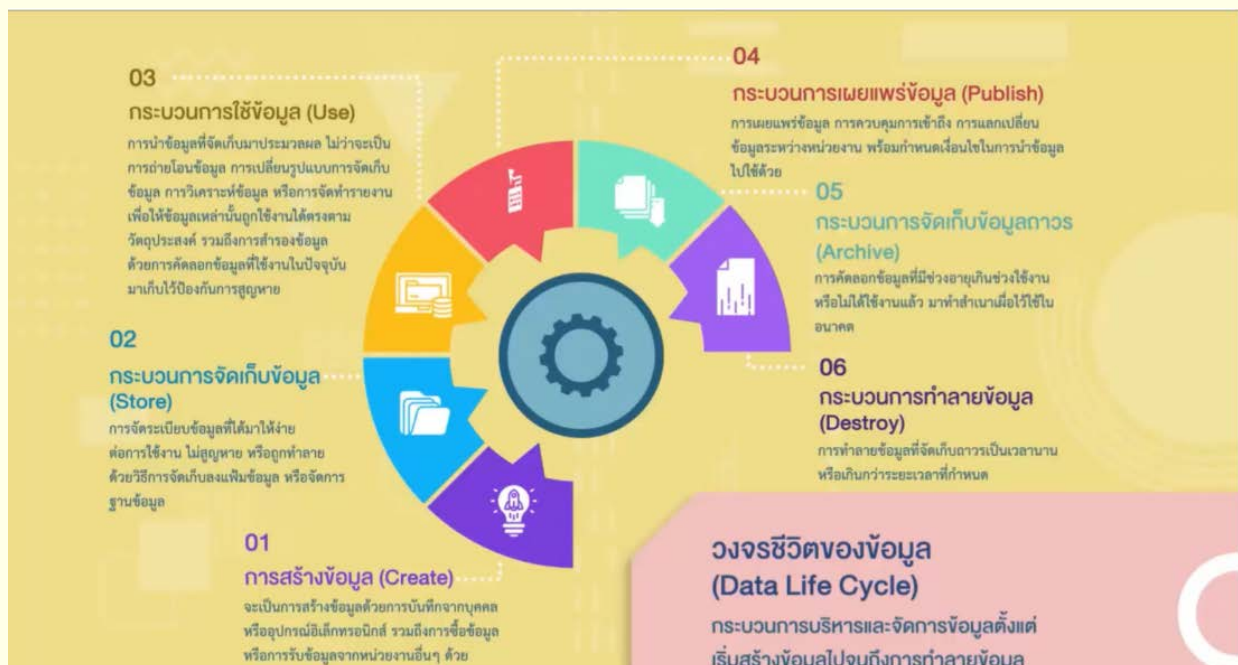


- การมีระบบบริหารและกระบวนการจัดการคุ้มครองข้อมูล

- การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ

วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle)

กระบวนการบริหารและจัดการข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล



ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government)

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย นิยาม และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules) โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure) และกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes) โดยบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จะถูกแต่งตั้งโดยผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่กำหนด ยุทธศาสตร์และเป้าหมาย ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล นิยามความหมายและขอบเขตของข้อมูล กำหนดกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูล และดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูล

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน

๑. โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure)	
๑.๑ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)	<ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง ปรับปรุง ส่งเสริม และสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น พร้อมสื่อสารและกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้
๑.๒ ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Term)	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) นำข้อมูลที่ได้จากการบริการข้อมูลไปวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่นเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ และการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ พร้อมเป็นตัวกลาง เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน ● หัวหน้าทีมบริการข้อมูล บริหารจัดการ ควบคุม วิเคราะห์และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ● บริการข้อมูลด้านธุรกิจ นิยามความต้องการด้านคุณภาพรักษาความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ● บริการข้อมูลด้านเทคนิค การสนับสนุนด้านเทคโนโลยี สารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจ ● บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ความพร้อม ตรวจสอบวัดผลการดำเนินงานของข้อมูลมีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholder)
๑.๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของข้อมูล (Data Stakeholder)	<ul style="list-style-type: none"> ● คนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมด รวมถึงคนที่จะต้องใช้ข้อมูลนั้นๆ มีหน้าที่เสนอความคิดเห็นและแจ้งปัญหาที่พบตอนใช้ข้อมูล
๒. กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes)	
๒.๑ การวางแผน (Plan)	<ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหา ● กำหนดระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่างๆ ● กำหนดขอบเขตระยะเวลา บุคคลที่เกี่ยวข้องและต้นทุนในการดำเนินการ
๒.๒ การปฏิบัติ (Do)	<ul style="list-style-type: none"> ● ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ ● รายงานปัญหาที่พบระหว่างปฏิบัติงาน
๒.๓ การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน (Check, Measure and Report)	<ul style="list-style-type: none"> ● คอยติดตามและกำกับดูแลข้อมูลให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ● ควบคุมให้เป็นไปตามสิ่งที่ถูกต้อง ● ทำการวัดผลและรายงานผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒.๔ การปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล (Continual Improvement)	<ul style="list-style-type: none"> ● รวบรวมผลการตรวจสอบและความต้องการ ● ตรวจสอบสภาพแวดล้อมกฎหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลง ● ปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการ

๓. นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules)

- นิยามข้อมูล (Data Definition) ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ ข้อมูลสาธารณะ
- กฎเกณฑ์ของข้อมูล/นโยบายข้อมูล (Data Rules/Data policies)
- หมวดทั่วไป หมวดการจัดเก็บและการทำลายข้อมูล หมวดประมวลผลและ การใช้ข้อมูล หมวดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล หมวดการเปิดเผยข้อมูล
- สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Environment) การเปิดเผยข้อมูล การแลกเปลี่ยนข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความลับ
- การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลของข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Metrics/Success Measures)

การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)

การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เป็นอีกหนึ่งวิธีในการวัดความสำเร็จจากธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยใช้หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังนี้

๑) จัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่รวมถึงการป้องกันข้อมูลในบริบทของการรักษาความลับ ความถูกต้องของข้อมูล ความพร้อมใช้งานของข้อมูล



๒) ข้อมูลมีการจัดชั้นความลับ (Data Classification) ควรมีการจัดชั้นความลับให้สอดคล้องกับกฎหมาย เงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึง การคำนึงถึงมูลค่า ความสำคัญ และความอ่อนไหวของข้อมูล

๓) กำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล (Data Protection) การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลต้องคำนึงถึงระดับชั้นความลับของข้อมูล

๔) ข้อมูลถูกใช้งานอย่างเหมาะสม การนำข้อมูลไปใช้ควรดำเนินการให้สอดคล้องกับสัญญาอนุญาต และไม่ขัดต่อกฎหมาย

๕) ข้อมูลต้องมีความพร้อมใช้อยู่เสมอ ต้องมีการดำเนินการเตรียมความพร้อมไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในประเภทใดก็ตาม

ประโยชน์ของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data governance)

เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคง ปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัยได้จริง



ขั้นตอนการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาสภาพแวดล้อม

- สภาพแวดล้อม : ภายในของหน่วยงาน เช่น วัฒนธรรมขององค์กร ระเบียบ แนวปฏิบัติแผนยุทธศาสตร์มาตรฐาน และข้อกำหนด
ภายนอกหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อสั่งการ รวมถึงความต้องการจากภายนอกด้วย
- เข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล : กำหนดให้ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องและรวบรวมความต้องการ เช่น คุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนบุคคล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดขอบเขต

- ๐ = None ไม่มีหรือไม่ได้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ๑ = Initia ไม่ได้การกำหนดมาตรฐานของกระบวนการ
- ๒ = Managed เริ่มกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะ และกำหนดคนทำงาน
- ๓ = Standardized กำหนดมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล
- ๔ = Advanced ถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล
- ๕ = Optimized ดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ พร้อมวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

ขั้นตอนที่ ๓ กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง ปรับปรุง ส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น พร้อมสื่อสารและกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้
- ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholder) บุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมด รวมถึงคนที่จะต้องใช้ข้อมูลนั้นๆ มีหน้าที่เสนอความคิดเห็นและแจ้งปัญหาที่พบตอนใช้ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๔ สื่อสารและสร้างการรับรู้ (สร้างการรับรู้และตระหนัก)

- ขอบเขต
- นโยบาย
- เป้าหมาย
- แผนงาน
- ผลสัมฤทธิ์
- โครงสร้างและการมีส่วนร่วม
- กฎเกณฑ์และมาตรฐานด้านข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๕ วางแผน

- ตั้งเป้าหมายอย่างไร.....ให้บรรลุวัตถุประสงค์ : กำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายข้อมูลของหน่วยงาน และสามารถวัดผลได้
- สิ่งที่ต้องคำนึง : ๑. วัตถุประสงค์
๒. ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. กระบวนการ และเอกสารที่จำเป็นในการจัดทำ
๔. ทรัพยากรที่ต้องใช้
๕. การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
๖. การตรวจสอบ ติดตาม วัดผล กิจกรรม

🚩 **สิ่งที่ต้องมี** : สิ่งที่ต้องทำ / ทรัพยากรที่ใช้ / ผู้รับผิดชอบ / ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ / วิธีการประเมินและวัดผล

ขั้นตอนที่ ๖ กำหนดนโยบายข้อมูล สามารถทำได้ ๒ รูปแบบ

🚩 **นโยบายข้อมูลสำหรับสาธารณะ** : การแจ้งให้สาธารณะทราบถึงนโยบายและการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

🚩 **นโยบายข้อมูลสำหรับภายในหน่วยงาน** นโยบายข้อมูลให้ทุกคนในหน่วยงานทราบ และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

🚩 **กฎเกณฑ์ของข้อมูล/นโยบายข้อมูล (Data Rules/Data Policies)**

๑. หมดทั่วไป
๒. หมดจัดเก็บและการทำลายข้อมูล
๓. หมดการประมวลผลและการใช้ข้อมูล
๔. หมดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล
๕. หมดการเปิดเผยข้อมูล

🚩 **วงจรชีวิตของข้อมูล**

๑. การบวนการสร้างข้อมูล (Create)
๒. กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store)
๓. กระบวนการใช้ข้อมูล (Use)
๔. กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Publish)
๕. กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive)
๖. กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy)

🚩 **คำนึงถึง**

๑. ความสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ สภาพแวดล้อมคุณภาพของข้อมูล
๒. เป้าหมาย
๓. การรักษา ความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย
๔. ความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

- ต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร มีรายละเอียดชัดเจนและเข้าใจง่าย
- ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการข้อมูล
- เผยแพร่และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ ทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนที่ ๗ กิจกรรมหลักในการดำเนินการ

🚩 **จัดทำบัญชีข้อมูล และระบุชุดข้อมูลภายในหน่วยงาน** : สํารวจกระบวนการชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ระบุชุดข้อมูลและรายละเอียด เช่น ใครเป็นเจ้าของ ใครที่ต้องใช้ข้อมูล และข้อมูลมีความพร้อมมากแค่ไหน

🚩 **จำแนกข้อมูล (Data Classification)** : กำหนดชั้นข้อมูล / กำหนดแนวทางในการบริหารและคุ้มครองข้อมูลให้เป็นไปตามการจำแนกข้อมูล / ทำ Metadata หรือทำคำอธิบายข้อมูล / ทำพจนานุกรมข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๘ ติดตามและวัดผล

- ✚ **สิ่งที่ต้องทำในการติดตามและวัดผล :** กำหนดสิ่งที่ต้องติดตามและวัดผล ด้านธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ / กำหนดวิธีการว่าจะติดตาม วิเคราะห์ และวัดผล / กำหนดระยะเวลา / กำหนดผู้รับผิดชอบ
- ✚ **คุณภาพของข้อมูลวัดอย่างไร :** ความถูกต้องของข้อมูล ข้อมูลมีความครบถ้วน ความเป็นปัจจุบัน มีความเชื่อมโยงกัน ข้อมูลต้องเป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ข้อมูลต้องพร้อมใช้งาน
- ✚ **การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล :** การจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยของข้อมูล / การกำหนดมาตรฐานควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล / ต้องมีการจัดชั้นความลับ / ข้อมูลต้องถูกใช้งานอย่างเหมาะสมและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ✚ **ด้านการรักษาความเป็นส่วนตัว (พรบ.คุ้มครองส่วนบุคคล)**

ขั้นตอนที่ ๙ ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล

- ✚ **สิ่งที่ต้องทำ :** ๑. กำหนดแผนการตรวจสอบและประเมินผล
๒. กำหนดเกณฑ์และขอบเขตของการตรวจสอบและประเมินผล
- ✚ **หัวข้อที่ต้องมีในรายงาน :**
 ๑. การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม
 ๒. ผลการตรวจสอบ
 ๓. ประเด็นที่พบ
 ๔. ความต้องการความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
 ๕. แผนการดำเนินงาน
 ๖. ผลการประเมินความเสี่ยงของข้อมูล
 ๗. ข้อเสนอแนะต่างๆ

.....

จัดทำโดย
นางสาวธัญญรัตน์ สนิธิ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่
๑ มีนาคม ๒๕๖๖