

งานประชาพิจารณ์ (ร่าง) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ (มรต. X : 2566)

โดย ฝ่ายพัฒนามาตรฐานดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
วันที่ 9 มีนาคม 2566 เวลา 13.30 – 16.00 น.
ผ่านช่องทางออนไลน์



หลักการ

ต.ค. – ธ.ค. 65

ม.ค. – มี.ค. 66

- **พ.ร.บ. การบริหารงานฯ พ.ศ. 2562 มาตรา 7 (2) คณะกรรมการ DG มีหน้าที่** จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทาง
- **มาตรา 8** ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐตาม มาตรา 7 (2) อย่างน้อยต้องประกอบด้วย
(1) การกำหนดสิทธิ หน้าที่ ...
(2) การมีระบบบริหารและกระบวนการ กระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่ ครบถ้วน ...
(3) การมีมาตรการในการควบคุมคุณภาพ ข้อมูล ...
(4) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์ ...
(5) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล

- **ศึกษารวบรวมข้อมูล** เอกสารรายงานสรุปผลฯ โครงการจ้างที่ปรึกษา (ม.มหิดล) และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง**ศึกษาแนวปฏิบัติการ**บริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นตัวอย่างกรณีศึกษาที่ดีกับหน่วยงานที่มีการดำเนินการตาม DGF
- **6 ต.ค. ประชุม Focus Group** ครั้งที่ 1 เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- **1 พ.ย. ประชุม Focus Group** ครั้งที่ 2 เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- **8 พ.ย. ที่ประชุม TC2 มีมติเห็นชอบ**ต่อแนวทางการปรับกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อเสนอ SC ให้ความเห็นชอบ
- **15 พ.ย. 65 ที่ประชุม SC มีมติเห็นชอบ**ต่อโครงการกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เวอร์ชัน 2.0

- **17 ม.ค. ที่ประชุม TC2 มีมติเห็นชอบ**ต่อร่างกรอบ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เวอร์ชัน 2.0 ฉบับ CD เพื่อเสนอ SC ให้ความเห็นชอบและนำไปจัดทำ ฉบับ CDV
- **31 ม.ค. จัดประชุมกลุ่มย่อย**เพื่อระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อร่างกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ
- **15 ก.พ. ที่ประชุม SC มีมติเห็นชอบ** และนำไปจัดทำ ฉบับ CDV และนำไปประชาพิจารณ์
- ★ **9 มี.ค. งานประชาพิจารณ์**

(ร่าง) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล

ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ (มรต. X : 2566)



มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
Digital Government Standard
มรต. X : 2566
DGS X : 2566

ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง:
แนวปฏิบัติ

DATA GOVERNANCE FRAMEWORK REVISED : GUIDELINE

เวอร์ชัน 2.0

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
สำนักนายกรัฐมนตรี

เนื้อหาประกอบด้วย 5 ส่วนหลัก

- บทที่ 1** บทนำ
- บทที่ 2** ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- บทที่ 3** กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- บทที่ 4** แนวทางการขับเคลื่อนกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน
- บทที่ 5** แนวทางสู่การขับเคลื่อนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล

(ร่าง) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล

ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ (มรด. X : 2566)

โครงร่าง กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ

บทที่ 1 บทนำ	คงไว้ตาม V.1.0 และปรับปรุงคำนิยามเพิ่มเติม	กล่าวถึง ความเป็นมา วัตถุประสงค์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทนิยาม โดยปรับนิยาม Data owner ให้มีหน้าที่ครอบคลุมไปถึง Data Agents
บทที่ 2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	คงไว้ตาม V.1.0 และปรับปรุงคำนิยามเพิ่มเติม	กล่าวถึง นิยามของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ นิยามข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล โดยปรับนิยาม ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลข่าวสารลับ
บทที่ 3 กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	คงไว้ตาม V.1.0	กล่าวถึง โครงสร้าง กระบวนการ สภาพแวดล้อม ในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ รวมทั้งการประเมินความพร้อมในการดำเนินการและข้อมูล
บทที่ 4 แนวทางการขับเคลื่อนกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน	เพิ่มเติมเนื้อหาใหม่	กล่าวถึง แนวทางการขับเคลื่อนเพื่อแก้ไขปัญหา การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน การออกแบบและการประยุกต์ใช้ โดยเสนอรูปแบบ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล และมีติที่เกี่ยวข้อง 
บทที่ 5 แนวทางสู่การขับเคลื่อนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล	เพิ่มเติมเนื้อหาใหม่	กล่าวถึง กรณีศึกษา จากหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ที่มีแนวทางการดำเนินการที่ต่างกัน 

โครงร่าง

แนวทางการดำเนินการ

รายละเอียด

คำนิยามใหม่

- **ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level) หมายความว่า** ระดับชั้นข้อมูลเพื่อจัดการข้อมูลในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ โดยข้อมูลที่มีความอ่อนไหวแบ่งระดับชั้นออกเป็น ชั้นเปิดเผย (Open) ชั้นเผยแพร่ภายในองค์กร (Private) ชั้นลับ (Confidential) ชั้นลับมาก (Secret) และ ชั้นลับที่สุด (Top Secret) ซึ่งข้อมูลที่มีระดับชั้นลับ (Confidential) ลับมาก (Secret) และ ลับที่สุด (Top Secret) เป็นเพียงการจัดระดับชั้นข้อมูล ไม่ใช่การกำหนดให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบการรักษาความลับทางราชการ
- **ยุทธศาสตร์ด้านข้อมูล (Data Strategy) หมายความว่า** แนวทาง กระบวนการ และกฎที่กำหนดวิธีการจัดการ วิเคราะห์ และดำเนินการกับข้อมูลของหน่วย ยุทธศาสตร์ด้านข้อมูลช่วยให้ในการตัดสินใจเชิงนโยบายด้วยข้อมูล และช่วยคุ้มครองข้อมูลให้ปลอดภัยและเป็นไปตามข้อกำหนด ยุทธศาสตร์ข้อมูลควรสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และบทบาทขององค์กร (Organizational Strategy & Roles) มีสถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) และ วิศวกรรมจัดการข้อมูล (Data management) ที่ชัดเจนและเหมาะสม มีตัวชี้วัดและการวัดความสำเร็จวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งมีออกแบบและบทบาทความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม
- **ข้อมูลแบ่งปัน (Shared data) หมายความว่า** ข้อมูลอ่อนไหวที่ได้รับการจัดระดับชั้นข้อมูล ยกเว้นในระดับชั้นลับที่สุด ซึ่งสามารถแบ่งปันและแลกเปลี่ยนกันได้ระหว่างหน่วยงาน โดยจำเป็นต้องมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและใช้งาน รวมถึงการคุ้มครองข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัย

คำนิยามเดิม

- **หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category) หมายความว่า** ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบ่งออกได้เป็น 5 หมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลสาธารณะ: **ข้อมูลใช้ภายใน** ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคง
- **เจ้าของข้อมูล (Data Owner) หมายความว่า** บุคคล/**คณะบุคคล**ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย เจ้าของข้อมูลทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น การเปลี่ยนแปลงเมทาดาตาและเกณฑ์การทำดาตาคลีนซิง (Data Cleansing) นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและการจัดระดับชั้นข้อมูล เจ้าของข้อมูลมักจะอยู่ในตำแหน่งบริหาร เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าส่วนงานบุคคลเป็นเจ้าของข้อมูลบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าส่วนงานการเงิน เป็นเจ้าของข้อมูลการเงิน **รวมถึงระดับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล (Data Agents) ที่มีหน้าที่ จัดเก็บข้อมูลให้มั่นคงปลอดภัย รวมทั้งทบทวน หรือเสนออนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล และรายงานบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูล**
- **เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject) หมายความว่า** บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับบุคคลนั้นระบุถึงได้ **ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม**

หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)

- ข้อมูลสาธารณะ (Public Data) หมายความว่า ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only) หมายความว่า ข้อมูลสำหรับใช้ในการดำเนินงานภายในของหน่วยงานซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาต เช่น นโยบาย มาตรฐาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ และบันทึกภายในหน่วยงาน เป็นต้น
- ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม (หมายเหตุ หากในกรณีที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของกฎหมายจะไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ)
- ข้อมูลความลับทางราชการ (Classified Information) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด ตามระเบียบระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน
- ข้อมูลความมั่นคง (National Security Information) หมายความว่า ข้อมูลภายใต้กรอบความมั่นคงแห่งชาติ หรือ ภาวะที่ประเทศปลอดจากภัยคุกคามต่อเอกราช อธิปไตยบูรณภาพแห่งอาณาเขต สถาบันศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ ความปลอดภัยของประชาชน การดำรงชีวิตโดยปกติสุขของประชาชน หรือที่กระทบต่อผลประโยชน์แห่งชาติหรือการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมทั้งความพร้อมของประเทศที่จะเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ อันเกิดจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ และครอบคลุมด้านความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ (National Security) ในมิติเศรษฐกิจ อาหาร สุขภาพ สิ่งแวดล้อมและสิทธิมนุษยชน ส่วนบุคคล ชุมชน การเมือง และการต่างประเทศ ที่สอดคล้องตามเป้าหมายของนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
(Data Governance Council)

ทีมบริกรข้อมูล
(Data Steward Team)

ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
(Data Stakeholders)

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure)

ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนตัว เชื่อมโยง เป็นประโยชน์
การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
(Data Governance Metrics/Success Measures)

สภาพแวดล้อมของ
ธรรมาภิบาลข้อมูล
(Data Governance
Environment)

นิยามข้อมูล
(Data Definition)

กฎเกณฑ์ของข้อมูล/
นโยบายข้อมูล
(Data Rules/
Data Policies)

นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules)

การวางแผน (Plan)

การปฏิบัติ (Do)

การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน
(Check, Measure and Report)

การปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล
(Continual Improvement)

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes)

แนวคิดการจัดทำรรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

Data Governance : การกำกับดูแลข้อมูล

Accuracy Completeness Timeliness Security Privacy Connectedness Worthiness

Organization & Stewardship

Function of

- DG Committee
- Steward team
- Data

Controller/Processor/User

Policy & Standard

- Data Management
- Data Quality Assurance
- Data Exchange

Data Risk Management Compliance & Data Audit

- Data Risk Management
- Data Law & Regulation
- Data Quality Audit

Building Knowledge & Awareness

- Program Coverage
- Measurement
- Ongoing

Data Management : การบริหารจัดการข้อมูล

Data Lifecycle

Create

Store

Use

Public

Archive

Destroy

Foundation

Data Catalog

- What data ?
- Who's the owner ?
- Search Tags
- Data sources

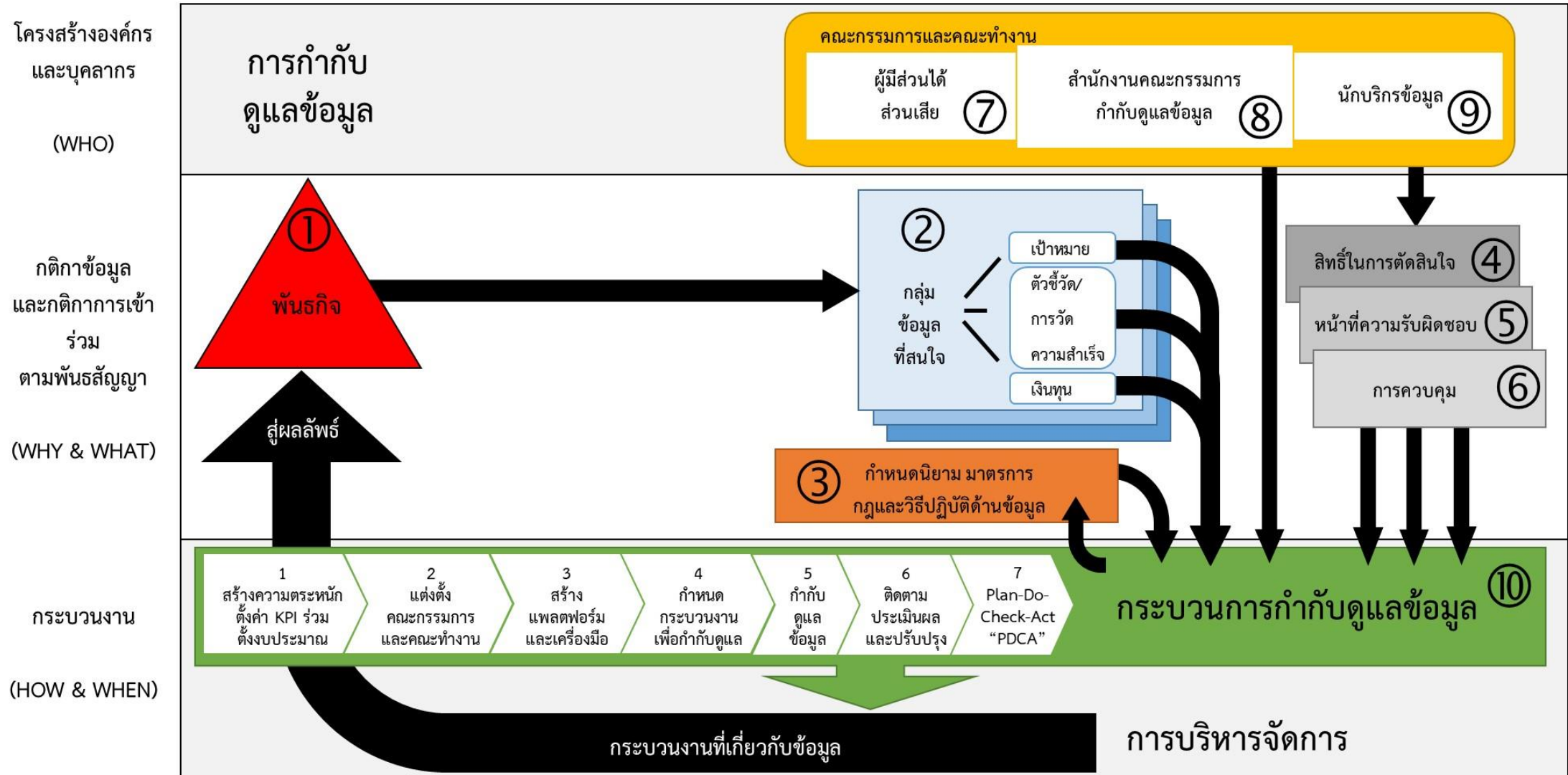
Data Security & Privacy

- Confidentiality
- Integrity
- Availability

Data Quality

- Accuracy
- Validity
- Timeliness
- Completeness
- Uniqueness
- Consistency

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework) ของ DGI



องค์ประกอบธรรมาภิบาลข้อมูล 10 ข้อ

กฎเกณฑ์ (Rules of Engagement)

องค์ประกอบที่ 1

วิสัยทัศน์และภารกิจ (Vision and Mission)

องค์ประกอบที่ 2

เป้าหมาย การวัดธรรมาภิบาล/การวัดความสำเร็จ และ ยุทธศาสตร์การจัดหาเงินทุน (Goals, Governance Metrics / Success Measures, Funding Strategies)

องค์ประกอบที่ 3

นิยามข้อมูลและกฎเกณฑ์ (Data Definitions and Rules)

องค์ประกอบที่ 4

สิทธิในการตัดสินใจ (Decision Rights)

องค์ประกอบที่ 5

ความสามารถในการตรวจสอบได้และการรับผิดชอบในผลการดำเนินงาน (Accountabilities)

องค์ประกอบที่ 6

การควบคุมความเสี่ยง (Control)

โครงสร้างธรรมาภิบาลและบุคลากร (People and Organizational Bodies)

องค์ประกอบที่ 7

ผู้มีส่วนได้เสีย (Data Stakeholders)

องค์ประกอบที่ 8

สำนักงานธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Office)

องค์ประกอบที่ 9

บริกรข้อมูล (Data Stewards)

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (The Process of Governing Data)

องค์ประกอบที่ 10

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

โครงสร้างรรรมากิบาลข้อมูล

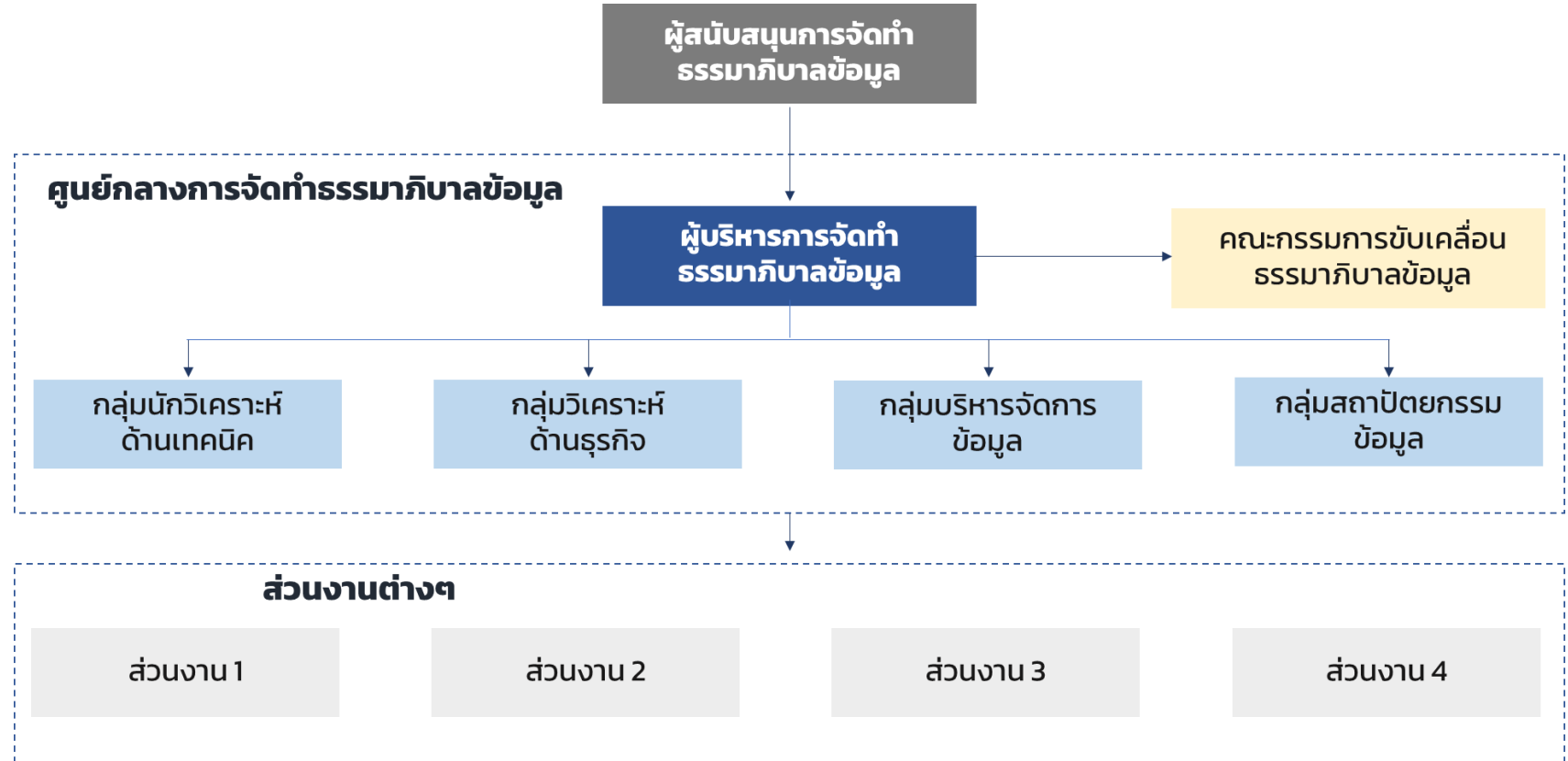
โครงสร้างรรรมากิบาลข้อมูลภาครัฐแบบการรวมศูนย์ (Centralized Operating Model)

จุดแข็ง

- ✓ เป็นการดำเนินงานแบบ Top-Down
- ✓ ทิศทางระดับนโยบายชัดเจน
- ✓ ลดปัญหาด้านการสื่อสาร
- ✓ ทีมปฏิบัติตามในมาตรฐานเดียวกัน เข้าใจวัฒนธรรมองค์กรชัดเจน

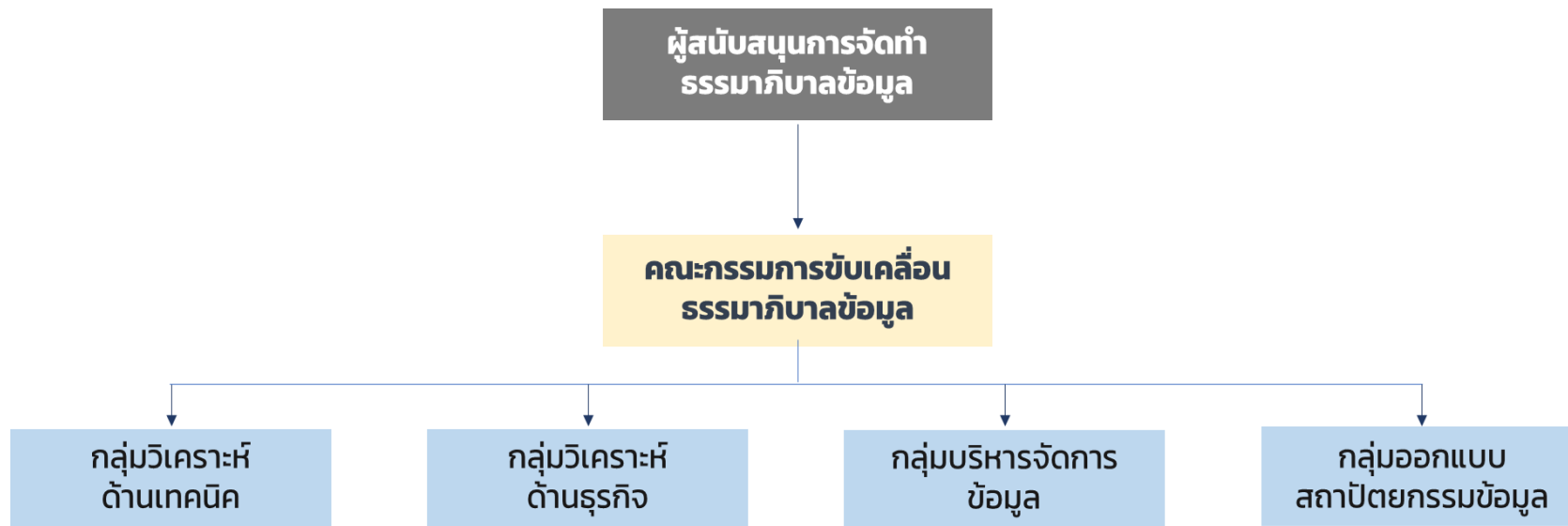
จุดอ่อน

- ✓ เมื่อมีปัญหาเร่งด่วน ต้องรอการตัดสินใจจากผู้บริหาร
- ✓ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจการดำเนินงานต่างๆ
- ✓ การทำงานไม่ยืดหยุ่น



โครงสร้างรรรมาภิบาลข้อมูล

โครงสร้างรรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบบกระจายศูนย์ (Decentralized Operating Model)



จุดแข็ง

- ✓ ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแบบ Bottom-Up
- ✓ การทำงานมีความยืดหยุ่น เพราะผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจได้เอง
- ✓ ลดระยะเวลาการสื่อสารภายในหน่วยงาน

จุดอ่อน

- ✓ บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ชัดเจน
- ✓ อาจมีปัญหาแนวทางการดำเนินการที่ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ✓ สามารถมีการสื่อสารที่ผิดพลาดกันได้

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล

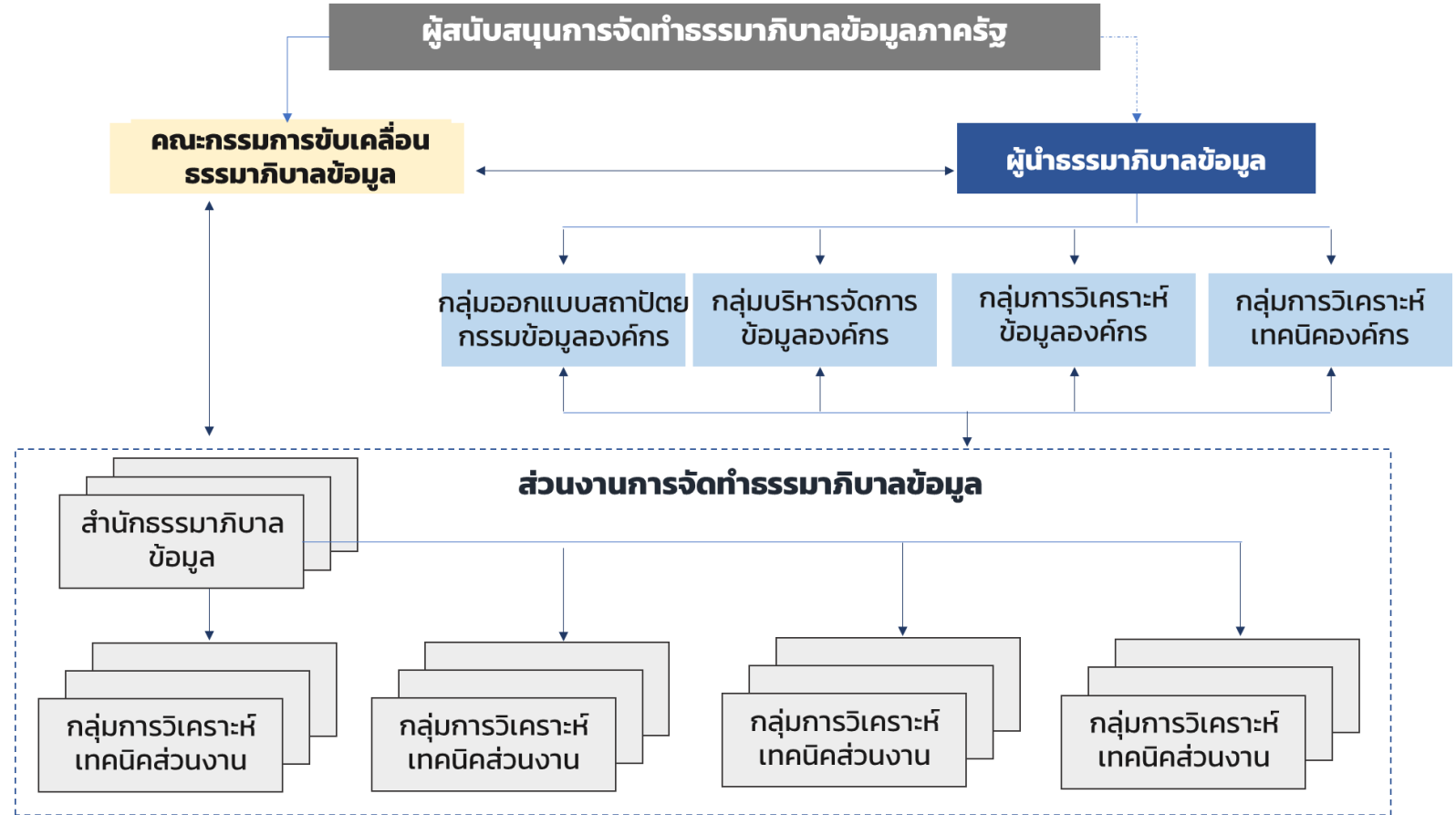
โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบบไฮบริด (Hybrid Operating Model)

จุดแข็ง

- ✓ เป็นการทำงานแบบผสมผสาน
- ✓ ทิศทางระดับนโยบายชัดเจน
- ✓ เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน

จุดอ่อน

- ✓ หากไม่กำหนดบทบาทหน้าที่และเป้าหมายให้ชัดเจนอาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในอนาคต



มิติที่สำคัญของการจัดทำรรมาภิบาลข้อมูล

1 มิติด้านยุทธศาสตร์ นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูล

- ✓ **การกำหนดยุทธศาสตร์ด้านข้อมูล (Data Strategy)**
- ✓ **ตัวอย่างแนวนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล** เป็นหลักการและแนวทางการดำเนินงานที่ครอบคลุมระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูล
ดูรายละเอียดได้ที่: มรด. 4-1 และ 4-2 : 2565 ว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- ✓ **ตัวอย่างการจัดหมวดหมู่และระดับชั้นข้อมูล** เป็นหลักการการจัดหมวดหมู่และระดับชั้นข้อมูล โดยมีการประเมินจากผลกระทบและความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น
ดูรายละเอียดได้ที่: มสพร. 8-2565 ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ
- ✓ **ตัวอย่างการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ** เป็นการจัดทำ Metadata เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถสืบค้น ร้องขอ ทราบแหล่งข้อมูล ชั้นความลับ ประเภท และรายละเอียดที่สำคัญของข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศได้อย่างสะดวกและทันต่อเวลา
ดูรายละเอียดได้ที่: มรด. 3-1 : 2565 ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ และ มรด. 3-2 : 2565 ว่าด้วยแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

2 มิติด้านการประเมินความพร้อมของรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการประเมินคุณภาพข้อมูล

- ✓ **การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ**
การวัดการดำเนินการรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะแสดงให้เห็นถึงสถานะปัจจุบันของหน่วยงานในเรื่องความพร้อมและความก้าวหน้าในการดำเนินการรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย 5 ระดับดังนี้
 - ระดับ 0 : None หมายถึง ไม่มีรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐหรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นทางการ
 - ระดับ 1 : Initial หมายถึง ไม่มีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการ
 - ระดับ 2 : Managed หมายถึง เริ่มมีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะแต่ละส่วนงาน
 - ระดับ 3 : Standardized หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล
 - ระดับ 4 : Advanced หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำหนดส่วนงานกลางและระบบในการกำกับและติดตามข้อมูล
 - ระดับ 5 : Optimized หมายถึง มีการดำเนินการสอดคล้องกับระดับ 4 วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root Cause)

มิติที่สำคัญของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล

3 มิติด้านมิติด้านการประเมินคุณภาพข้อมูล

✓ การประเมินคุณภาพข้อมูล

เกณฑ์ตัวชี้วัดตามมิติคุณภาพข้อมูลได้แก่ (1) ความถูกต้อง (2) ความสอดคล้องกัน (3) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (4) ความเป็นปัจจุบัน และ (5) ความพร้อมใช้ *ร่างมรด. 5 : 2565 ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ*

1 แบบประเมินคุณภาพข้อมูล (DQA Assessment)

เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้สำหรับประเมินคุณภาพข้อมูลแบ่งออกเป็น

1.1 แบบตรวจประเมินคุณภาพข้อมูล (DQA Checklist)

เพื่อตรวจสอบกระบวนการเตรียมข้อมูลที่มีคุณภาพ โดยทีมผู้ประเมินข้อมูล

1.2 แบบประเมินคุณภาพข้อมูลด้วยตนเอง (DQA Self-Assessment)

เพื่อวัดผลลัพธ์ข้อมูลตามมิติคุณภาพข้อมูล โดยเจ้าของข้อมูล (Data Owner)

2 แบบตรวจประเมินการควบคุมและติดตามคุณภาพข้อมูล (DQC Checklist)

เป็นการรายงานผลสรุปสำหรับการจัดการเพื่อประกันความคุ้มค่าและเพื่อการตัดสินใจใช้ทรัพยากรข้อมูล โดยทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล/เจ้าของข้อมูล (Data Owner)

4 มิติด้านคุ้มครองข้อมูลให้มีความปลอดภัยและมีความเป็นส่วนตัว

✓ การรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

การรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ เป็นแนวปฏิบัติในการปกป้องคอมพิวเตอร์ เครือข่าย ซอฟต์แวร์แอปพลิเคชัน ระบบที่สำคัญ และข้อมูล จากภัยคุกคามทางดิจิทัลที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยสามารถกำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เพิ่มเติมได้ที่ [:https://www.ncsa.or.th/index.html](https://www.ncsa.or.th/index.html)

✓ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection)

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลและนำไปใช้โดยไม่ได้แจ้งให้ทราบ และไม่ได้ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล โดยสามารถกำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.mdes.go.th/home>

บทที่ 5 กรณีศึกษาการ จัดทำ ธรรมนูญ รัฐบาล ข้อมูล ภาครัฐ

Roadmap การ จัดทำ ธรรมนูญ รัฐบาล ข้อมูล ภาครัฐ

นำ ผล จาก การ ประเมิน มา ปรับปรุง เพื่อให้ การ ดำเนิน การ ที่ มี ประสิทธิภาพ มาก ขึ้น

การ แต่งตั้ง ผู้ มี ส่วน เกี่ยว ข้อง

1. แต่งตั้ง คณะทำงาน แต่งตั้ง คณะ กรรมการ จัดทำ ธรรมนูญ รัฐบาล ข้อมูล ภาครัฐ (ผู้บริหาร องค์กร/หน่วยงาน โดยมี ไอที เป็น ฝ่าย เลขฯ)
2. แต่งตั้ง คณะทำงาน บริกร ข้อมูล แต่งตั้ง ที่ ปรีกษา

การ จัดทำ นโยบาย ธรรมนูญ รัฐบาล ข้อมูล

1. กำหนด ยุทธศาสตร์ ด้าน ข้อมูล ภายใน องค์กร
2. การ วางแผน เป้า ใน การ จัดทำ ธรรมนูญ รัฐบาล ข้อมูล
3. การ ประชุม คณะ กรรมการ/ คณะทำงาน ที่ เกี่ยว ข้อง กับ ธรรมนูญ รัฐบาล ข้อมูล

การ จัดทำ แนวปฏิบัติ การ บริหาร จัดการ ข้อมูล

1. สำรอง ความพร้อม ด้าน ธรรมนูญ รัฐบาล ข้อมูล ภายใน องค์กร
2. **การ เลือก ชุด ข้อมูล และ ระบบ งาน ที่ สำคัญ**
3. กำหนด เจ้าของ ของ ข้อมูล และ การ ตั้ง ทีม Agile
4. กำหนด แนวปฏิบัติ ตาม ชุด ข้อมูล และ ระบบ งาน ที่ สำคัญ

การ นำ ร้อง กับ หน่วยงาน ปฏิบัติ ภายใน

1. สื่อสาร และ สร้าง ความ เข้าใจ ให้ แก่ ผู้ บริหาร เจ้าของ ข้อมูล และ ผู้ ปฏิบัติ งาน ทั่ว ไป
2. การ จัดทำ คู่มือ การ บริหาร จัดการ ข้อมูล ให้ เจ้าของ ข้อมูล และ ผู้ ใช้ ข้อมูล
3. การ ขับเคลื่อน ตาม แนว ปฏิบัติ การ บริหาร จัดการ ข้อมูล

การ ติดตาม ผล และ การ ปรับปรุง

1. ประเมิน ผล ขั้นตอน การ ดำเนิน การ (Checklist เพื่อ ศึกษา ปัญหา และ อุปสรรค ใน การ ดำเนิน การ)
2. การ ประเมิน คุณภาพ ข้อมูล
3. การ ปรับปรุง แผน นโยบาย/ แนวปฏิบัติ

แนวทางการ ดำเนิน งาน ของ หน่วยงาน A

- ดำเนิน การ จาก ฝ่าย บริหาร หน่วยงาน (Centralized Operating Model) โดย ตั้ง หน่วยงาน กลาง ขึ้น ใหม่ เพื่อ ขับเคลื่อน การ ทำ ธรรมนูญ รัฐบาล ข้อมูล โดยเฉพาะ
- มี การ กำหนด บทบาท หน้า ที่ ของ ผู้ ที่ เกี่ยว ข้อง อย่าง ชัด เจน เพื่อ แก้ ปัญหา ด้าน ข้อมูล ของ องค์กร ให้ มี ทิศทาง และ มาตรฐาน เดียว กัน
- การ ดำเนิน การ ตาม ขั้นตอน โดยมี Checklist ใน การ ตรวจสอบ ภาย ใต้ แนวปฏิบัติ ตาม นโยบาย ธรรมนูญ รัฐบาล ข้อมูล

แนวทางการ ดำเนิน งาน ของ หน่วยงาน B

- ดำเนิน งาน จาก ฝ่าย งาน ใน หน่วยงาน (Decentralized Operating Model) โดย เริ่ม การ ขับเคลื่อน จาก ฝ่าย งาน ภายใน หน่วยงาน
- เน้น การ มี ส่วน ร่วม ของ ผู้ ที่ เกี่ยว ข้อง
- มุ่ง เน้น การ แก้ ปัญหา เฉพาะ เรื่อง โดย เริ่ม จาก การ ตั้ง โจทย์/ ปัญหา ที่ สำคัญ ของ ฝ่าย/ ส่วน งาน ก่อน
- หน่วยงาน นำ หลัก Agile มา ประยุกต์ ใช้ ใน การ ขับเคลื่อน ธรรมนูญ รัฐบาล ข้อมูล เพราะ ต้องการ ปรับปรุง กระบวนการ อย่าง สม่า เสมอ

ขอเชิญเข้าร่วมงานประชาพิจารณ์และแสดงความคิดเห็นต่อ
(ร่าง) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ

เสวนาในหัวข้อ:

ทำอะไร? การขับเคลื่อน

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจึงจะประสบความสำเร็จ

9 มี.ค. 66 | 13.30 – 16.00 น. ผ่าน  Microsoft Teams

คลิกที่นี่เพื่อแสดงความคิดเห็น
หรือสแกน QR Code เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม



ขอความกรุณาตอบความคิดเห็นกลับภายใน 30 มี.ค. 66

Q & A

แนะนำเว็บไซต์
แหล่งข้อมูล เสริมพลัง สร้างความรู้
standard.dga.or.th



 DGA Thailand
 DGA Thailand
 DGA Thailand
 contact@dga.or.th