



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่รับ..... ๓๖๕๐
วันที่..... ๒ ก.ค. ๖๕
เวลา..... ๑๕.๕๐ น.

ส่วนราชการ กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๒๑๘๕

ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๒/ ๕๔๗

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสรุปรายงานการอบรมพร้อมใบประกาศ ปิงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

เรียน ผอ.กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน

ตามที่ กรมพัฒนาที่ดิน ได้กำหนดให้ข้าราชการมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้เป็นไปตามกรอบตัวชี้วัด การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง และพัฒนาความรู้ ๑ เรื่อง และมีการสรุปบทเรียน ๑ เรื่อง ส่งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ นั้น ข้าพเจ้าได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพความรู้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

๑. มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard) ผ่านระบบการเรียนออนไลน์ (TDGA e-learning) วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒. เครื่องมือเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA/PMQA ๔.๐) รุ่นที่ ๒ / ๒๕๖๕ ผ่านระบบการเรียนออนไลน์ (LDD e-Training) วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒. การพัฒนาความรู้ในงานวันสถาปนากรมพัฒนาที่ดิน ๒๕๖๕ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่ หลักสูตร มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปรายงานการฝึกอบรมพร้อมใบประกาศตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ศิริรัตน์ สิริประเสริฐ

(นางสาวภาวดี สิริประเสริฐ)
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

เรียน ผอ.นพ.

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในเอกสารแนบ

ศิริรัตน์ สิริประเสริฐ

(นางสาวอมรรัตน์ สระเพชร)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน

**รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวภาวดี นามสกุล สิทธิประเสริฐ
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
ระบบการเรียนออนไลน์ (TDGA e-learning)
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘
เพื่อ ☒ อบรม ☐ สัมมนา ☐ อื่นๆ ระบุ

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)
ข้อมูล คือ สิ่งสื่อความหมายในทุกรูปแบบให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องหนึ่งเรื่องใด ซึ่งข้อมูล
ภาครัฐถือว่าเป็นข้อมูลที่มีค่ามาก เนื่องจากสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ในการพัฒนาประเทศได้ เช่น
การใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์ การตัดสินใจเชิงนโยบาย การบริหารราชการแผ่นดิน การเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการบริหารประชาชน และการเสริมสร้างและผลักดันธุรกิจที่เกิดจากการใช้นวัตกรรมข้อมูล โดยข้อมูล
สามารถแบ่งเป็น 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
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้ข้อมูลหรือนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้ได้
อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน พร้อมรักษาความเป็นส่วนตัวบุคคล สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนและ
บูรณาการระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย ด้วยเหตุนี้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจึงถูก
กำหนดในพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ (มาตรา ๘)
ประกอบด้วย

๑) การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ
๒) การมีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน
๓) การมีมาตรการในการควบคุม และพัฒนาคุณภาพข้อมูล พร้อมการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล

๔) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจน

๕) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ

นอกจากนี้ ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐยังเป็นกลไกสำคัญในการแก้ปัญหาการขาดการบริหารและจัดการข้อมูล และช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลภาครัฐได้ง่ายขึ้น โดยจะกำหนดทิศทาง ควบคุมและตรวจสอบกระบวนการบริหารและจัดการข้อมูล หรือที่เรียกว่า “วงจรชีวิตของข้อมูล” ซึ่งประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสร้างข้อมูล เป็นการสร้างข้อมูลด้วยการบันทึกจากบุคคลหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการซื้อข้อมูลหรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ

ขั้นตอนที่ ๒ กระบวนการจัดเก็บข้อมูล เป็นการจัดระเบียบข้อมูลที่ได้มาให้ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหาย หรือถูกทำลาย โดยวิธีการจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูลหรือจัดการฐานข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ กระบวนการใช้ข้อมูล คือ การนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการจัดทำรายงาน เพื่อให้ข้อมูลเหล่านั้นถูกใช้งานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรองข้อมูลด้วยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานในปัจจุบัน มาเก็บไว้ป้องกันการสูญหาย

ขั้นตอนที่ ๔ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล คือ การเผยแพร่ข้อมูล การควบคุมการเข้าถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานพร้อมกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้

ขั้นตอนที่ ๕ คือกระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร เป็นการคัดลอกข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งาน หรือไม่ได้ใช้งานแล้วมาทำสำเนาเพื่อไว้ใช้ในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๖ กระบวนการทำลายข้อมูล เป็นการทำลายข้อมูลที่จัดเก็บถาวรเป็นเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ องค์ประกอบที่จะทำให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ ลำดับชั้นและหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยจะจัดตั้งให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงานสูงสุด ได้แก่

๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางปรับปรุง พร้อมส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น รวมถึงการสื่อสารกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

๒. ทีมบริการข้อมูล ทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งจะมี ๕ ส่วน ได้แก่

๑) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) เป็นเลขาของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล นำข้อมูลที่ได้จากทีมบริการข้อมูลไปวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ พร้อมเป็นตัวกลางเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

๒) หัวหน้าทีมบริการข้อมูล มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ ควบคุม วิเคราะห์ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้เพื่อเสนอแก่ทีมบริหาร

๓) บริการข้อมูลด้านธุรกิจ มีหน้าที่ที่นิยามความต้องการด้านคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนบุคคลและความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ พร้อมรายงานผลลัพธ์ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง

๔) บริการข้อมูลด้านเทคนิค มีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจ ทั้งเทคนิค การออกแบบโครงสร้าง และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕) บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล มีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล ทั้งวิเคราะห์ความพร้อม ตรวจสอบ วัดผลการดำเนินงาน และรายงานผลลัพธ์ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง

๓. ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล คือ คนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมด ตั้งแต่คนทำข้อมูลรวมถึงคนที่ใช้ข้อมูล โดยมีหน้าที่ในการเสนอความคิดเห็นและแจ้งปัญหาที่พบตอนใช้ข้อมูล

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน โดยกำหนดวิสัยทัศน์ และประเด็นปัญหา กำหนดกฎระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติรวมถึงกำหนดขอบเขต ระยะเวลา บุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้นทุนในการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติ โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ในวางแผน รวมถึงการรายงานปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน โดยมีการตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนพร้อมวัดผลและรายงานผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ การปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล โดยรวบรวมผลการตรวจสอบและความต้องการจากผู้เกี่ยวข้องพร้อมตรวจสอบสภาพแวดล้อมกฎหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงการปรับปรุงให้ตรงตามแผนที่วางไว้

นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

การนิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อสร้างความถูกต้อง ชัดเจน และสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

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

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

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

การวัดผลดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มีวิธีการดังนี้

๑. การวัดผลและประเมินความพร้อมด้วยการใช้ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยการให้คะแนนการวัดจากคุณภาพของข้อมูล ซึ่งจะพิจารณาที่ความถูกต้องของข้อมูล ข้อมูลมีความครบถ้วน มีความเป็นปัจจุบัน มีความเชื่อมโยงต่อกัน ตลอดจนข้อมูลต้องเป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และข้อมูลต้องพร้อมใช้งาน

๒. การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยวัดจากการจัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล การจัดชั้นความลับ ข้อมูลจะต้องถูกใช้งานอย่างเหมาะสม และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ขั้นตอนการทำให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

การทำให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ทำให้สามารถทราบสถานะปัจจุบันของหน่วยงานว่าพร้อมหรือไม่พร้อมในเรื่องใดบ้าง ที่สำคัญช่วยเรียงลำดับขั้นตอนที่เหมาะสมในการทำให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐได้เป็นอย่างดี โดยขั้นตอนในการทำให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาสภาพแวดล้อม เพื่อกำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน โดยการศึกษาสภาพแวดล้อมของหน่วยงานทั้งภายในหน่วยงาน เช่น สภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมขององค์กร ระเบียบ แนวปฏิบัติ แผนยุทธศาสตร์ มาตรฐานและข้อกำหนด และสภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงาน เช่น กฎหมายระเบียบ ประกาศ ข้อสั่งการ รวมถึงความต้องการจากภายนอก หลังจากนั้นต้องทำความเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล ในเรื่องของคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดขอบเขต โดยการนำผลที่ได้จากการศึกษาสภาพแวดล้อมมาวิเคราะห์โดยพิจารณาร่วมกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐว่าสิ่งใดทำไปแล้ว สิ่งใดต้องทำต่อหรือสิ่งใดต้องปรับปรุงด้วยการใช้ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ๖ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๐ (None) คือ ไม่มีหรือไม่ได้ทำให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

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 และต้องมีบทบาทและความรับผิดชอบอย่างไร จึงจะสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสมของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๒. ทีมบริการข้อมูล ได้แก่ ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง หัวหน้าทีมบริการข้อมูล บริการข้อมูลด้านธุรกิจ บริการข้อมูลด้านเทคนิค บริการข้อมูลด้านเทคนิค บริการข้อมูลด้านคุณภาพ

๓. ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๔ การสื่อสารและสร้างการรับรู้ให้กับคนภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ซึ่งต้องมีการจัดทำแผนสื่อสารและการติดตามการดำเนินงานว่าจะสื่อสารอย่างไร ใครคือผู้รับสารและมีผลกระทบอย่างไรต่อใครบ้าง ในส่วนของการสร้างการรับรู้ต้องให้ความสำคัญกับขอบเขต นโยบาย แผนงาน ผลสัมฤทธิ์ โครงสร้าง และการมีส่วนร่วม รวมถึงกฎเกณฑ์และมาตรการด้านข้อมูลที่กำหนด นอกจากนี้ควรกำหนดว่าผู้ที่จะทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ต้องมีทักษะและศักยภาพอย่างไรบ้าง พร้อมทำแผนการฝึกอบรมหรือส่งเสริมศักยภาพ รวมถึงการวัดผลผู้ที่ทำธรรมาภิบาลข้อมูลด้วย

ขั้นตอน ๕ การวางแผน โดยต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ความต้องการ ความคาดหวัง กระบวนการเอกสารที่จำเป็นในการจัดทำ ทรัพยากรที่ต้องใช้ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง รวมถึงวิธีตรวจสอบ ติดตามวัดผลกิจกรรม และเกณฑ์ที่กำหนดในการทำให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยสิ่งสำคัญในขั้นตอนนี้ คือการตั้งเป้าอย่างไรให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยต้องสอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐาน

ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายข้อมูลของหน่วยงานและสามารถวัดผลได้ ทั้งนี้ต้องสำรวจด้วยว่าสิ่งที่ต้องทำมีอะไรบ้าง ใครคือคนรับผิดชอบ ต้องใช้ทรัพยากรอะไร และประเมินหรือวัดผลต้องใช้เวลาานเท่าไร

ขั้นตอนที่ ๖ การกำหนดนโยบายข้อมูล สามารถทำได้ ๒ รูปแบบ ได้แก่

๑. นโยบายข้อมูลสำหรับสาธารณะ คือการแจ้งให้สาธารณะทราบถึงนโยบายและการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

๒. นโยบายข้อมูลสำหรับภายในหน่วยงาน คือการสื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงานทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

นโยบายข้อมูลที่ดีย่อมต้องครอบคลุมวงจรชีวิตของข้อมูล ฉะนั้นในการกำหนดนโยบายข้อมูลจะต้องคำนึงถึงเป้าหมาย ความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สภาพแวดล้อม คุณภาพของข้อมูล ความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล รวมถึงการรักษาความเป็นส่วนตัวบุคคลและความมั่นคงปลอดภัย โดยต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร มีรายละเอียดที่ชัดเจน เข้าใจง่าย รวมถึงต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล พร้อมเผยแพร่และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และควรทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนที่ ๗ กิจกรรมหลักในการดำเนินการ คือการจัดทำบัญชีและระบุชุดข้อมูลภายในหน่วยงาน หมายถึง การสำรวจกระบวนการของชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมระบุชุดข้อมูลและรายละเอียด รวมถึงความพร้อมของข้อมูลเช่น ความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความถี่ในการจัดทำข้อมูล ในส่วนของ การจำแนกข้อมูล ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ได้แก่

๑. การกำหนดชั้นข้อมูล

๒. การกำหนดแนวทางมาตรการในการบริหารและการคุ้มครองข้อมูล

๓. การจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata)

๔. การทำพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

ขั้นตอนที่ ๘ การติดตามและวัดผล คือการกำหนดสิ่งที่ต้องติดตามและวัดผลด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐไม่ว่าจะเป็นเป้าประสงค์ แผนการดำเนินงาน กระบวนการและมาตรการ รวมถึงการกำหนดวิธีการติดตาม วิเคราะห์ และวัดผลอย่างไรให้เหมาะสม ตรงตามเป้าประสงค์ที่หน่วยงานตั้งไว้ นอกจากนี้ต้องกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการติดตาม วิเคราะห์ วัดผล และประเมินผลสัมฤทธิ์ ซึ่งแบ่งเป็น ๓ เกณฑ์ ได้แก่

๑. ด้านคุณภาพข้อมูล ประกอบด้วย ความถูกต้อง ครบถ้วน ความต้องกัน ความเป็นปัจจุบันตรงตามความต้องการของผู้ใช้และความพร้อมใช้

๒. ด้านความปลอดภัยของข้อมูล ประกอบด้วย ความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้

๓. ด้านการรักษาความเป็นส่วนตัว ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ขั้นตอนที่ ๙ การตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผล โดยนำข้อมูลที่ได้มาจากระดับขั้นตอนที่ ๘ มากำหนดแผนการตรวจสอบและการประเมินผล รวมถึงเกณฑ์และขอบเขตของการตรวจสอบ และประเมินผลที่ตรงตามเป้าประสงค์ของหน่วยงาน สำหรับหัวข้อที่จะต้องรายงาน ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม ผลการตรวจสอบ และประเด็นที่พบความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล รวมถึงแผนการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงข้อมูล และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ซึ่งควรทำการตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนนี้คือ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ

๒.๒ ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับการประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☒ ต่อตนเอง

๑. ช่วยให้มีความรู้ ความเข้าใจโครงสร้าง แนวทาง และกระบวนการจัดการข้อมูลภาครัฐตั้งแต่การจัดเก็บไปจนถึงการทำลายข้อมูล

๒. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงานด้านข้อมูล เช่น การวางแผนข้อมูล การจัดทำคลังข้อมูล หรือการควบคุมคุณภาพข้อมูล

☒ ต่อหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

๑. ส่งเสริมให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เชื่อถือได้ และพร้อมใช้งาน

๒. ทำให้สามารถติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้ข้อมูลได้ชัดเจน

๓. ทำให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และระเบียบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

การเข้าเรียน TDGA e-learning มีปัญหาเกี่ยวกับการเข้าสู่ระบบ แต่สามารถแก้ไขได้ วิดีโอไม่สามารถเล่นได้อย่างต่อเนื่อง ถ้าความแรงของ Internet ไม่เพียงพอ

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ปัจจุบันหน่วยงานเปลี่ยนผ่านเข้าสู่องค์กรดิจิทัล บุคลากรจึงต้องเตรียมความพร้อมเข้าสู่การทำงานแบบองค์กรดิจิทัล ควรมีการเข้าอบรมหลักสูตรที่มีความเกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลควรมีอย่างต่อเนื่อง และควรมีหลักสูตรที่เกี่ยวกับการทำงานด้านดิจิทัลของหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้ที่ได้สามารถไปปฏิบัติงานได้จริงต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาวอารี สิทธิประเสริฐ)

ตำแหน่ง

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

ผู้รายงาน

วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(✓) ทราบ

ลงชื่อ



(นางสาวสมิตรา วัฒนา)

ตำแหน่ง

รองอธิบดีด้านบริหาร

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่

เดือน

พ.ศ.

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๘

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณ ภาวดี สิกข์ประเสริฐ

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 0 : 31 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 23 มิถุนายน 2568

A.L.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (ไทย)
วันที่ 26/5/68-231163159907010120

846d36c8

สำเนา ทุก ท้อง
ให้ไว้ สิกข์ประเสริฐ



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวภาวดี สิทธิประเสริฐ

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร “เครื่องมือเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA/PMQA 4.0)”

รุ่นที่ 2/2568 : เมษายน 2568 - กันยายน 2568

(ดร.วิทธีร์ รตนโชพล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สืบเสาะ

กวัด สกัประเสริฐ