

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑  
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ชื่อ - นามสกุล นายรัฐพงษ์ แก้วรัตนชัย ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินนครปฐม

หัวข้อการพัฒนา มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

(DATA GOVERNANCE FRAMEWORK STANDARD)

สถานที่ ระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (TDGA)

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล ภายใต้การ

ดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

### สรุปสาระสำคัญ

รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/ สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

การอบรมครั้งนี้ทำให้ทราบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

(DATA GOVERNANCE FRAMEWORK STANDARD) การจัดระเบียบการจัดเก็บข้อมูลที่ต้องการและเป็นปัจจุบันในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๑. ทำให้ทราบถึงความหมายและความสำคัญของข้อมูล ความหมายสิ่งที่สื่อความหมายในทุกรูปแบบ รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงไม่ว่าเรื่องใด คือทรัพย์สินมีค่าเพราะสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาประเทศได้ การใช้ข้อมูลวิเคราะห์เชิงนโยบาย การเสริมสร้างพัฒนาธุรกิจใช้นวัตกรรมข้อมูล

แบ่งประเภทข้อมูลเป็น ๓ ประเภท

๑.๑ ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) ข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้าง ให้ง่ายต่อการค้นหา เช่น ฐานข้อมูล Comma-Separated Values หรือ CSV

๑.๒ ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Data) ข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างแบบลำดับชั้น (Hierarchy) เช่น Extensive Markup Language หรือ JavaScript Object Notation

๑.๓ ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data) ไม่มีนิยามโครงสร้างของข้อมูล เช่น กระดาษ ข้อความ รูปภาพ เสียง วิดีทัศน์

๒. ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ การกำหนดสิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้ข้อมูลหรือนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้ได้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๘ ประกอบไปด้วย

๒.๑, การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ การมีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน

๒.๓ การมีมาตรการในการควบคุม และพัฒนาคุณภาพข้อมูล พร้อมการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล

๒.๔ การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจน

๒.๕ การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ

๓. วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) กระบวนการบริหารและจัดการข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูล ไปจนถึงการทำลายข้อมูล

๓.๑ การสร้างข้อมูล (Create) เป็นการสร้างข้อมูลด้วยการบันทึกจากบุคคลหรืออุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการซื้อข้อมูลหรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ ด้วย

๓.๒ กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store) การจัดระเบียบข้อมูลที่ได้มาให้ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหาย หรือถูกทำลายด้วยวิธีการจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล หรือจัดการฐานข้อมูล

๓.๓ กระบวนการใช้ข้อมูล (Use) การนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการจัดทำรายงานเพื่อให้ข้อมูลถูกใช้งานได้ตรงตามจุดประสงค์ รวมถึงการสำรองข้อมูลด้วยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานในปัจจุบันมาเก็บไว้ป้องกัน การสูญหาย

๓.๔ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Publish) การเผยแพร่ข้อมูล การควบคุมการเข้าถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานพร้อมกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้

๓.๕ กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) การคัดลอกข้อมูลที่มีช่วยอายุเกินช่วงใช้งาน หรือไม่ได้อีกแล้ว มาทำสำเนาเพื่อไว้ใช้ในอนาคต

๓.๖ กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy) การทำลายข้อมูลที่จัดเก็บถาวรเป็นเวลานาน หรือเกินระยะเวลาที่กำหนด

๔. กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือกลไกสำคัญในการแก้ปัญหาการขาดการบริหารจัดการข้อมูล และช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลภาครัฐได้ง่ายขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ประเทศสามารถพัฒนาได้ในทุกมิติ และไปในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

๔.๑ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure)

๔.๒ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

กำหนดกฎระเบียบ หรือแนวทางต่าง ๆ กำหนดขอบเขต ระยะเวลา บุคคลที่เกี่ยวข้องและ ต้นทุนในการดำเนินการ

การปฏิบัติ ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ รายงานปัญหาที่พบระหว่างปฏิบัติงาน

การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน คอยติดตามและกำกับดูแลข้อมูลให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ควบคุมให้เป็นไปตามสิ่งที่ถูกต้อง ทำการวัดผลและรายงานผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

การปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล รวบรวมผลการตรวจสอบและความต้องการ ตรวจสอบ สภาพแวดล้อมกฎหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการ

๕. ขั้นตอนการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มี ๙ ขั้นตอน

๑. ศึกษาสภาพแวดล้อม ทั้งภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน

- ภายในหน่วยงาน เช่น วัฒนธรรมขององค์กร ระเบียบ แนวปฏิบัติ แผนยุทธศาสตร์

มาตรฐานและข้อกำหนด

- ภายนอกหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อสั่งการรวมถึงความต้องการจาก

ภายนอก

- เข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล กำหนดผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องและรวบรวมความต้องการ เช่น คุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัว ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน

๒. การกำหนดขอบเขต ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังนี้

- ๐ = None ไม่มีหรือไม่ได้ทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

- ๑ = initial ไม่ได้มีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการ

- ๒ = Manage เริ่มกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะ และกำหนดคนทำงาน

- ๓ = Standardized กำหนดมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนกลางในการกำกับและ

ติดตามข้อมูล

- ๔ = Advanced ถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการ

กำกับและติดตามข้อมูล

- ๕ = Optimized ดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ พร้อมวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

๓. กำหนดบทบาทผู้รับผิดชอบ

๓.๑ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง ปรับปรุง ส่งเสริม และสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น พร้อมสื่อสารและกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

๓.๒ ทีมบริการข้อมูล

ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) เป็นเลขาของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล นำข้อมูลที่ได้จากทีมบริการข้อมูลไปวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ และการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ พร้อมเป็นตัวกลางเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

หัวหน้าทีมบริการข้อมูล บริหารจัดการ ควบคุม วิเคราะห์และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

บริการข้อมูลด้านธุรกิจ นิยามความต้องการด้านคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนตัว และความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

บริการข้อมูลด้านเทคนิค มีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งวิเคราะห์ความพร้อม ตรวจสอบ วัดผลการดำเนินงาน และรายงานผลลัพธ์ให้กับผู้บริหารระดับสูง

บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ความพร้อม ตรวจสอบ วัดผลการดำเนินงานของข้อมูล

๓.๓ มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

คนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมด รวมถึงคนที่จะต้องใช้ข้อมูลนั้น ๆ มีหน้าที่เสนอความคิดเห็นและแจ้งปัญหาที่พบตอนใช้ข้อมูล

๔. สื่อสารและสร้างการรับรู้ สร้างความตระหนัก

๔.๑ ขอบเขต

๔.๒ นโยบาย

๔.๓ เป้าหมาย

๔.๔ แผนงาน

๔.๕ ผลสัมฤทธิ์

๔.๖ โครงสร้างและการมีส่วนร่วม

๔.๗ กฎเกณฑ์และมาตรการด้านข้อมูล

๕. วางแผน ต้องคำนึงถึง

๕.๑ วัตถุประสงค์

๕.๒ ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

๕.๓ กระบวนการ และเอกสารที่จำเป็นในการจัดทำ

๕.๔ ทรัพยากรที่ต้องใช้

๕.๕ การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

๕.๖ การตรวจสอบ ติดตาม วัดผล กิจกรรม

สิ่งที่มี สิ่งที่ต้องทำ ทรัพยากรที่ใช้ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ วิธีการ ประเมินและวัดผล

๖. กำหนดนโยบายข้อมูล

๗. กิจกรรมหลักในการดำเนินการ

- จัดทำบัญชีข้อมูล และระบุข้อมูลภายในหน่วยงาน สํารวจกระบวนการ ชุดข้อมูลที่ เกี่ยวข้อง ระบุชุดข้อมูล และรายละเอียด เช่น ใครเป็นเจ้าของ ใครที่ต้องใช้ข้อมูล และข้อมูลมีความพร้อมมาก แแค่ไหน

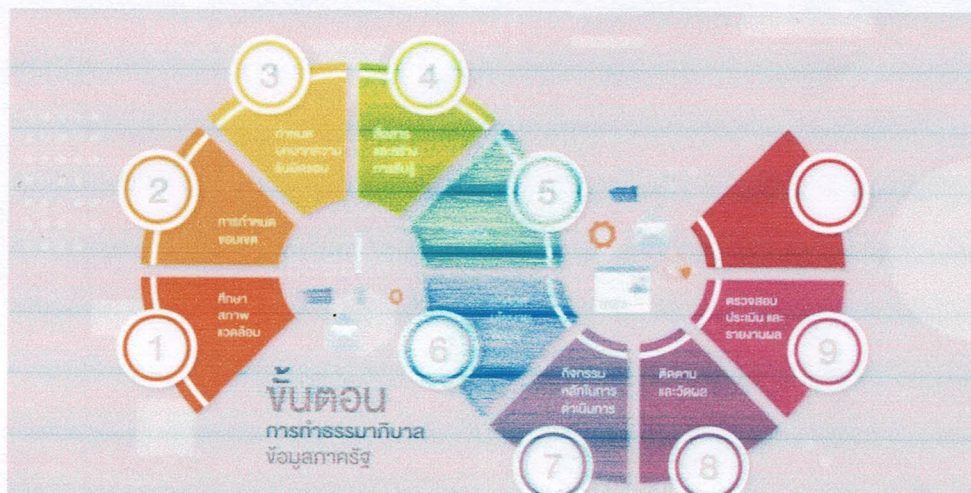
- จำแนกข้อมูล กำหนดชั้นข้อมูล กำหนดแนวทางในการบริหารและการคุ้มครอง ข้อมูลให้เป็นไปตามการจำแนกข้อมูล ทำ Metadata หรือทำคำอธิบายข้อมูล ทำพจนานุกรมข้อมูล

๘. ติดตามและวัดผล กำหนดสิ่งที่ต้องติดตามและวัดผล ด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดวิธีการว่าจะติดตาม วิเคราะห์ และวัดผล กำหนดระยะเวลา กำหนดผู้รับผิดชอบ

๙. ตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผล กำหนดแผนการตรวจสอบและประเมินผล กำหนด เกณฑ์และขอบเขตของการตรวจสอบ และประเมินผล

- หัวข้อที่ต้องรายงาน

การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม ผลการตรวจสอบ ประเด็นที่พบ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล แผนการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงข้อมูล ข้อเสนอแนะ



## ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มีดังนี้

ต่อตนเอง

ทราบความหมาย ความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ที่สามารถนำไปใช้ในการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ข้อกำหนด ระเบียบข้อบังคับทางข้อมูล ได้รับข้อมูลที่ถูกคัดกรอง ถูกต้อง สะดวกต่อการค้นหาข้อมูล เพราะข้อมูลของภาครัฐมีจำนวนมาก และคาดว่าข้อมูลจะมีเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ เพราะฉะนั้นการมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จะช่วยในการควบคุมคุณภาพข้อมูล เพราะทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะทำการกำหนดขอบเขตของผู้เข้ามาใช้ข้อมูล และเป็นผู้ควบคุมข้อมูลทั้งหมดของหน่วยงานภาครัฐ สามารถให้ความเชื่อมั่นในด้านการไม่ถูกโจรกรรมข้อมูลเนื่องจากมีผู้ทำงานข้อมูลเบื้องหลัง

ต่อหน่วยงาน

นำข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับไปเผยแพร่ได้อย่างถูกต้องและมีคุณภาพ เนื่องจากข้อมูลต่าง ๆ ได้ถูกคัดกรองคุณภาพ สามารถนำไปเผยแพร่ต่อสาธารณะได้อย่างมั่นใจ และสามารถจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระเบียบพร้อมใช้งาน

(ลงนาม)



(นายรัฐพงษ์ แก้วรัตนชัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

(ลงนาม)



(นางสาวนรินทร์พร นาเมือง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินนครปฐม

ผู้รับรองผลการพัฒนาความรู้



# ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นัฐพงษ์ แก้วรัตนชัย**

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน  
มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ  
(Data Governance Framework Standard)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๐ : 30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล  
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาบริหารรัฐกิจ (องค์การมหาชน)  
ให้ไว้ ณ วันที่ 15 ส.ค. 2567

( นางอรดา เหลืองวิไล )

รองผู้อำนวยการฝ่ายอบรมพัฒนาบุคลากรดิจิทัล

สำนักงานพัฒนาบริหารรัฐกิจ (องค์การมหาชน)

Issued by สำนักงานพัฒนาบริหารรัฐกิจ (องค์การมหาชน)

Date: 2023/08/15 20:00 AM (+7:00)

Reason: Confirm Certificate



6be12c7a



## กรมพัฒนาที่ดิน

มอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นายรัฐพงษ์ แก้วรัตนชัย**

สถานีพัฒนาที่ดินนครปฐม

ได้ผ่านการอบรมวิทยากรระดับพื้นที่

หลักสูตร "การพัฒนาเจ้าหน้าที่ พต. เป็นมิสเตอร์เกษตรอินทรีย์"

ระหว่างวันที่ 18 - 19 มิถุนายน 2567 ณ วังรี รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

ขอให้มีความสุข ความเจริญ และประสบความสำเร็จตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ.2567

นายอาทิตย์ คุชเกษม  
รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

นางจินตนา อินทมงคล  
ประธานมูลนิธิเกษตรอินทรีย์ไทย

นายจำเริญ นาคคง  
ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน  
กรมพัฒนาที่ดิน