

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....นางสาวปริยารัตน์.....นามสกุล.....ชัยลังกา.....
ตำแหน่ง.....นักสำรวจดินชำนาญการ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....กลุ่มวางแผนบริหารจัดการพื้นที่ชุ่มน้ำ.....
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....
.....หลักสูตร เรียนรู้ การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Roadmap).....
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....
.....หลักสูตรด้านดิจิทัลของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA e-learning)
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....
.....สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ตั้งแต่วันที่ 19 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569
เพื่อ ☒ อบรม ☐ สัมมนา ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/ สัมมนา/พัฒนาความรู้

.....การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ การบริหารจัดการข้อมูลที่เป็นมาตรฐานเดียวกันภายใน
หน่วยงานที่มีลายลักษณ์อักษร โดยสิ่งที่มีคือ 1) นโยบายจากผู้บริหาร แนวทางการใช้ข้อมูลของหน่วยงาน
ซึ่งประกอบไปด้วย โครงสร้างเพื่อกำหนดผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง นโยบายเพื่อการบริหารจัดการข้อมูล แนวทางการ
จัดทำข้อมูลให้มีความปลอดภัยและความปลอดภัยของข้อมูล 2) แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิต
ข้อมูลที่สอดคล้องกับนโยบายเพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
โดยมีสิ่งที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้ 2.1) การคัดเลือกชุดข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีข้อมูล 2.2) การกำหนดหลักเกณฑ์
การเปิดเผยข้อมูล 2.3) การจัดระดับชั้นข้อมูล 2.4) การจัดทำมาตรฐานข้อมูล 2.5) การจัดทำพจนานุกรม
ข้อมูล 2.6) การรักษาความปลอดภัยข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2.7) การควบคุมคุณภาพข้อมูล
ตลอดวงจรชีวิตข้อมูล 2.8) การวัดคุณภาพและกำกับดูแลข้อมูล 2.9) การวัดผลการดำเนินการและผลสัมฤทธิ์
2.10) การประเมินผลคุณภาพการกำกับดูแลข้อมูลและรายงานผล

.....แนวทางการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสู่การปฏิบัติในหน่วยงาน ประกอบด้วย 3
รูปแบบ ได้แก่ 1) โครงสร้างแบบรวมศูนย์ (Centralized Operating Model) อำนาจการตัดสินใจอยู่ที่
ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน โครงสร้างดังกล่าวจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีขนาดเล็ก โดยมีจุดแข็ง คือ
สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว จุดอ่อน คือ หากเกิดปัญหาที่เร่งด่วนต้องรอผู้บริหารเป็นผู้ตัดสินใจเท่านั้น
2) โครงสร้างข้อมูลภาครัฐแบบกระจายศูนย์ (Decentralized Operating Model) มีจุดแข็งคือ ผู้ปฏิบัติ
สามารถตัดสินใจได้เองและนำผลลัพธ์ไปรายงานต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล จุดอ่อน คือ
บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ชัดเจน 3) โครงสร้างข้อมูลภาครัฐแบบไฮบริด (Hybrid Operating
Model) มีจุดแข็ง คือ เป็นการทำงานแบบผสมผสานกัน ลดระยะเวลาในการทำงาน และเกิดความคล่องตัว
ในการดำเนินงาน จุดอ่อน คือ หากไม่มีการกำหนดบทบาทที่ชัดเจน อาจทำให้ล่าช้า

.....Roadmap การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

.....1. การแต่งตั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 1) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัด
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ 2) การแต่งตั้งคณะทำงานบริหารข้อมูล หรือการแต่งตั้งที่ปรึกษา

- 2. การจัดทำนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วย 1) กำหนดนโยบายด้านข้อมูลภายในองค์กร 2) กำหนดเป้าหมายในการจัดธรรมาภิบาลข้อมูล 3) การประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล
- 3. การจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล ประกอบด้วย 1) สืบค้นความพร้อมด้านธรรมาภิบาลข้อมูล 2) การเลือกชุดข้อมูลที่สำคัญ 3) กำหนดเจ้าของข้อมูลและการตั้งทีม Agile 4) กำหนดแนวปฏิบัติตามชุดข้อมูล
- 4. การนำร่องกับหน่วยงานภายใน ประกอบด้วย 1) สื่อสารและสร้างความเข้าใจ 2) การจัดทำคู่มือการบริหารจัดการข้อมูลให้เจ้าของข้อมูลและผู้ใช้ข้อมูล 3) การขับเคลื่อนตามแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- 5. การติดตามและการปรับปรุง ประกอบด้วย 1) การประเมินผลขั้นตอนการดำเนินการ 2) การประเมินคุณภาพข้อมูล 3) การปรับปรุงแผนนโยบาย/แนวปฏิบัติ
- การแต่งตั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 3 กลุ่ม ได้แก่
- 1. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO) 2) Chief Information Officer (CIO) หรือผู้บริหารเทคโนโลยีระดับสูง 3) Chief Data Officer (CDO) หรือผู้บริหารข้อมูลระดับสูง 4) Chief Security Officer (CSO) หรือผู้บริหารด้านความมั่นคงความปลอดภัยขององค์กร 5) หัวหน้าคณะบริหารข้อมูล
- 2. การแต่งตั้งคณะบริหารข้อมูล เพื่อให้การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลเป็นไปตามนโยบาย ประกอบด้วย 1) หัวหน้าคณะบริหารข้อมูล 2) บริกรข้อมูลด้าน Business 3) บริกรข้อมูลด้านเทคนิค 4) บริกรข้อมูลด้านคุณภาพ 5) บริกรข้อมูลด้านอื่น ๆ
- 3. การแต่งตั้งเจ้าของข้อมูลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง อาจประกอบด้วย ผู้สร้างข้อมูล และฝ่ายจัดการข้อมูล โดยที่ในกลุ่มนี้ ต้องมีการสื่อสารกันอย่างสม่ำเสมอ
- การจัดทำนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล มีขั้นตอน ดังนี้
- 1. จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ข้อมูลภายในองค์กร โดยยุทธศาสตร์จะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน 2) เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน 3) ระบุแนวทางการดำเนินงานที่ครอบคลุมระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูลที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง 4) ประกาศนโยบายฯ โดยผ่านการอนุมัติจากผู้บริหาร และมีการเผยแพร่และสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ
- การจัดทำนโยบายข้อมูล ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ด้านข้อมูลขององค์กร 2) ขอบเขตและการบังคับใช้ 3) ข้อยกเว้น 4) บทบาทและความรับผิดชอบ 5) จัดทำค่านิยมต่าง ๆ 6) นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล 7) ข้อกำหนดและเอกสารอ้างอิง 8) ประวัติการแก้ไขเอกสาร 9) ข้อมูลเพิ่มเติม
- การจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล มีขั้นตอน ดังนี้
- 1. การเลือกชุดข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ บัญชีข้อมูลมีเพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถสืบค้นรายละเอียดที่สำคัญของข้อมูล
- 2. การจัดหมวดหมู่และระดับชั้นข้อมูล การจัดหมวดหมู่ข้อมูลจะทำให้เข้าใจชุดข้อมูลมากขึ้นและสามารถกำหนดการเข้าถึงและใช้งานข้อมูลได้อย่างเหมาะสม โดยประกอบไปด้วย 1) ข้อมูลเปิด 2) ข้อมูลใช้ภายใน 3) ข้อมูลส่วนบุคคล 4) ข้อมูลข่าวสารลับ 5) ข้อมูลความมั่นคง จากนั้นนำมาจัดระดับชั้นข้อมูลเป็น 1) เปิดเผย 2) เผยแพร่ภายในองค์กร 3) ลับ 4) ลับมาก 5) ลับมากที่สุด
- 3. การจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล เป็นแนวทางการดำเนินการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องตามนโยบายข้อมูล

.....**แนวทางการจัดทำ Metadata** มีดังนี้ 1. ประเภทข้อมูล ได้แก่ 1) ข้อมูลระเบียบ 2) ข้อมูลสถิติ 3) ข้อมูลภูมิสารสนเทศ 4) ข้อมูลหลากหลายประเภท 5) ข้อมูลประเภทอื่น ๆ 2. ชื่อชุดข้อมูล 3. องค์กร 4. ชื่อผู้ติดต่อ 5. อีเมลล์ผู้ติดต่อ 6. คำสำคัญ 7. รายละเอียด 8. วัตถุประสงค์ 9. หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล เช่น วัน เดือน ปี และค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล เช่น มีการปรับปรุงทุก ๆ 2 ปี 10. ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ เช่น ระดับจังหวัดหรืออำเภอ 11. แหล่งที่มา 12. รูปแบบการเก็บข้อมูล เช่น Excel หรือ csv. 13. หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ 14. สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล

.....**การนำร่องภายในหน่วยงาน** มีขั้นตอน ดังนี้ 1) การสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารเจ้าของข้อมูล และผู้ปฏิบัติงานทั่วไป 2) การจัดทำคู่มือการบริหารจัดการข้อมูลให้เจ้าของข้อมูลและผู้ใช้ข้อมูล 3) การขับเคลื่อนตามแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

.....**การติดตามผลและการปรับปรุง** เครื่องมือการประเมินคุณภาพข้อมูล ประกอบด้วย 1) แบบตรวจประเมินคุณภาพ (DQA Checklist) เพื่อตรวจสอบกระบวนการเตรียมข้อมูลที่มีคุณภาพสำหรับผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล 2) แบบประเมินคุณภาพข้อมูลด้วยตนเอง (DQA Self-Assessment) เพื่อวัดผลลัพธ์ข้อมูลตามมิติคุณภาพข้อมูลสำหรับเจ้าของข้อมูล 3) แบบตรวจประเมินการควบคุมและติดตามคุณภาพข้อมูล (DQC Checklist) ตามกระบวนการจัดทำธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐสำหรับผู้ประเมินคุณภาพข้อมูลหรือเจ้าของข้อมูล

.....โดยมี 5 มิติในการประเมินคุณภาพข้อมูล ได้แก่ 1) ความถูกต้องสมบูรณ์ 2) ความสอดคล้องกัน 3) ความตรงตามความต้องการของผู้ใช้ 4) ความเป็นปัจจุบัน 5) ความพร้อมใช้

.....เครื่องมือการประเมินคุณภาพข้อมูลด้วยตนเองสำหรับหน่วยงานภาครัฐ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้ในการตรวจสอบและควบคุมการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพน่าเชื่อถือ สามารถนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจเชิงนโยบายและการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพิ่มคุณค่าในการให้บริการภาครัฐ และต่อยอดการพัฒนาของประเทศในมิติต่าง ๆ ได้ ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้ข้อมูลภาครัฐ

2.2 ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☒ ต่อตนเอง

ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ การกำหนดบทบาทผู้เกี่ยวข้อง การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านข้อมูล การจัดทำบัญชีข้อมูล Metadata การจัดระดับชั้นข้อมูล และการประเมินคุณภาพข้อมูล ทำให้สามารถนำมาปรับใช้ในการจัดการข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นระบบ มีคุณภาพน่าเชื่อถือ ปลอดภัย และพร้อมใช้ต่อการวิเคราะห์และการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

☒ ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการข้อมูลของกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โดยเฉพาะข้อมูลข้อมูลเชิงพื้นที่ ด้านทรัพยากรดิน และการใช้ที่ดิน ให้มีมาตรฐานเดียวกัน มีการกำหนดเจ้าของข้อมูล การจัดทำ Metadata และการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ วางแผน และตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ..... 26555.....

(...นางสาวปรียารัตน์ ชัยลังกา...)

ตำแหน่ง..... นักสำรวจดินชำนาญการ.....

ผู้รายงาน

วันที่.....23.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.2569.....

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(✓) ทราบ

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... nm/.....

(นายันทพล หนองหารพิทักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่..... ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๕.....พ.ศ.

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ปริญารัตน์ ชัยลังกา

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
การจัดทำรรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
(Data Governance Roadmap)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 1:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 20 มิถุนายน 2569

A. H.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

สำเนาถูกต้อง

26/6/69



4461a882

Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (TDGA)
Digital Government Development Agency (Public
Organization) (TDGA)
Date: 2026-06-20T09:15:35.879+07:00

VERIFIED
CERTIFICATE



Preeyarat Chailangkka
CONGRATULATIONS ON COMPLETING

AI Agent for ALL

Successfully completed and recieved passing grade.



Course completed on June 19, 2026
Course Instructor : taweesak samanchuen

Taweesak Samanchuen, Ph.D.
Program Director

อำนวยการสอน