

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก

ด้วยข้าพเจ้า นางสาว ทิพย์วรรณ หลวงวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ สังกัด สถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ หลักสูตร “มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)” วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นเวลา ๑ วัน ณ ระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล Thailand Digital Government Academy

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับพัฒนาความรู้ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการพัฒนาความรู้ เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. การพัฒนาความรู้ ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการพัฒนาความรู้ มีดังนี้

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ กลไกสำคัญในการแก้ปัญหาการขาดการบริหารจัดการข้อมูลและช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลภาครัฐได้ง่ายขึ้น ซึ่งจะทำให้ประเทศสามารถพัฒนาได้ในทุกมิติและไปในทิศทางที่ถูกต้องและเหมาะสม

๒.๑ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ องค์ประกอบที่จะทำให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย (รูปที่ ๑)

๒.๑.๑ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ ลำดับชั้นและหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยจะจัดตั้งให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงานสูงสุด ได้แก่

(๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล มีหน้าที่กำหนดนโยบายเป้าหมายทิศทางการปรับปรุงส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น พร้อมสื่อสารและกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

(๒) ทีมบริการข้อมูล ทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ประกอบด้วย ๕ ส่วน ได้แก่

- ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) เป็นเลขาของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล นำข้อมูลที่ได้จากทีมบริการข้อมูลไปวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นตัวกลางเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

- หัวหน้าทีมบริการข้อมูล มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ ควบคุม วิเคราะห์ และติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เพื่อเสนอแก่ทีมบริหาร

- บริการข้อมูลด้านธุรกิจ มีหน้าที่นิยามความต้องการด้านคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ พร้อมรายงานผลลัพธ์ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง

- บริการด้านคุณภาพข้อมูล มีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล ทั้งวิเคราะห์ ความพร้อม ตรวจสอบ และรายงานผลลัพธ์ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง

(๓) ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล คือ คนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมด รวมถึงคนที่จะต้องใช้ข้อมูลนั้น ๆ มีหน้าที่เสนอความคิดเห็นและแจ้งปัญหาที่พบตอนใช้ข้อมูล

๒.๑.๒ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้แก่ การวางแผน การปฏิบัติ การตรวจสอบ วัตถุประสงค์ และรายงาน และการปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒.๑.๓ นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ได้แก่ นิยามข้อมูล ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลสาธารณะ กฎเกณฑ์ข้อมูล/นโยบายข้อมูล หมายถึง การกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับข่าวสาร กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ภายใต้หมวดหมู่ทั้งหมด การจัดการเก็บและการทำลายข้อมูล หมวดการประมวลผลและการใช้ข้อมูล หมวดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล รวมถึงหมวดการเปิดเผย สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล หมายถึง การสร้างการรับรู้ต่อนโยบายและกระบวนการ เช่น การอบรม การจัดกิจกรรมตรวจสอบความสอดคล้องกัน รวมถึงกำหนดการใช้บริการข้อมูล ซึ่งต้องคำนึงถึง การเปิดเผยข้อมูล การแลกเปลี่ยนข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับ

๒.๑.๔ การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งวัดจากคุณภาพของข้อมูล ได้แก่ ความถูกต้องของข้อมูล ข้อมูลมีความครบถ้วน มีความเป็นปัจจุบัน ข้อมูลต้องพร้อมใช้งาน ข้อมูลต้องเป็นประโยชน์ตรงความต้องการของผู้ใช้ และมีความเชื่อมโยงกัน



รูปที่ ๑ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน

๒.๒ ขั้นตอนการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย ๙ ขั้นตอน ได้แก่

๒.๒.๑ ศักยภาพแวดล้อม ซึ่งจะต้องศึกษาสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน เช่น วัฒนธรรมขององค์กร ระเบียบ แนวปฏิบัติ แผนยุทธศาสตร์ มาตรฐานและข้อกำหนด สภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อสั่งการ และความต้องการจากภายนอกด้วย การศึกษาสภาพแวดล้อมจะต้องเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล กำหนดผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องและรวบรวมความต้องการ เช่น คุณภาพข้อมูลการรักษาความเป็นส่วนตัว ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน

๒.๒.๒ การกำหนดขอบเขต โดยการประเมินระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน มี ๕ ระดับ ได้แก่ ระดับ ๐ ไม่มีหรือไม่ได้ทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ระดับ ๑ ไม่ได้กำหนดมาตรฐานของกระบวนการ ระดับ ๒ เริ่มกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะและกำหนดคนทำงาน ระดับ ๓ กำหนดมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล ระดับ ๔ ถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของ

หน่วยงานกำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล ระดับ ๕ ดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ พร้อมวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

๒.๒.๓ กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ ซึ่งจะกำหนดเป็นโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ทีมบริการข้อมูล และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

๒.๒.๔ สื่อสารและสร้างการรับรู้ จะต้องกำหนดแผนสื่อสารและการติดตามการดำเนินงาน พร้อมทำแผนการฝึกอบรม สร้างการรับรู้ ขอบเขต นโยบาย เป้าหมาย แผนงานผลสัมฤทธิ์โครงสร้างและการมีส่วนร่วม และกฎเกณฑ์ และมาตรการด้านข้อมูลขั้นตอน

๒.๒.๕ วางแผน ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย กระบวนการและเอกสารที่จำเป็นในการจัดทำ ทรัพยากรที่ใช้ การประเมินความเสี่ยงและการจัดการการตรวจสอบ ติดตาม ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับกฎระเบียบนโยบายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน และสามารถวัดผลได้

๒.๒.๖ กำหนดนโยบายข้อมูลสามารถทำได้ ๒ รูปแบบ ได้แก่

๑) นโยบายข้อมูลสำหรับสาธารณะ การแจ้งให้สาธารณะทราบถึงนโยบายและการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

๒) นโยบายข้อมูลสำหรับภายในหน่วยงาน การสื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงานทราบ และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

นโยบายข้อมูลที่ดีนั้นจะต้องครอบคลุมวงจรชีวิตของข้อมูล ได้แก่ การสร้างข้อมูล กระบวนการจัดเก็บข้อมูล กระบวนการใช้ข้อมูล กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร และ กระบวนการทำลายข้อมูล ซึ่งจะต้องคำนึงถึงเป้าหมาย ความสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ สภาพแวดล้อม ของข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัวและความมั่นคงปลอดภัย ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรมีรายละเอียดชัดเจนเข้าใจง่ายได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล เผยแพร่และสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒.๗ กิจกรรมหลักในการดำเนินการ ได้แก่

๑) จัดทำบัญชีข้อมูลและระบุระบุชุดข้อมูลภายในหน่วยงานโดยสำรวจกระบวนการ ชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องระบุชุดข้อมูลและรายละเอียด เช่น ใครเป็นเจ้าของ ใครที่ต้องใช้ข้อมูล และข้อมูลมีความพร้อมมาก ขนาดไหน

๒) จำแนกข้อมูลโดยกำหนดชั้นข้อมูล กำหนดแนวทางในการบริหารและการคุ้มครอง ข้อมูลให้เป็นไปตามการจำแนกข้อมูล ทำ Metadata หรือทำคำอธิบายข้อมูล และทำพจนานุกรมข้อมูล

๒.๒.๘ ติดตามและวัดผล สิ่งที่ต้องทำ ได้แก่ กำหนดสิ่งที่ต้องติดตามและวัดผลด้าน ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดวิธีการว่าจะติดตามวิเคราะห์และวัดผล กำหนดระยะเวลากำหนดผู้รับผิดชอบ

๒.๒.๙ ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล สิ่งที่ต้องทำ ได้แก่ กำหนดแผนการตรวจสอบและ ประเมินผล กำหนดเกณฑ์และขอบเขตของการตรวจสอบและประเมินผล หัวข้อที่ต้องมีในรายงาน ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม ผลการตรวจสอบ ประเด็นที่พบ ความต้องการความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล แผนการดำเนินงาน ผลการประเมินความเสี่ยงข้อมูล และข้อเสนอแนะต่าง ๆ

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ต่อตนเอง ได้แก่

ทราบถึง ความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ หน่วยงาน และทราบถึงขั้นตอนการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนตัวบุคคล เชื่อมโยง และเป็นประโยชน์

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ฯ ครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ ร่างนโยบาย โดยทีมบริการข้อมูล

๔.๒ กำหนดนโยบาย โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๔.๓ ตรวจสอบ : ทีมบริการข้อมูลจะเป็นผู้ตรวจสอบว่า มีการดำเนินการที่สอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางการใช้ข้อมูลหรือไม่ และควรมีการปรับปรุงอย่างไร

๔.๔ รายงานผลการตรวจสอบ : ทีมบริการข้อมูลสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูล และรายงานต่อคณะกรรมการฯ

๔.๕ ปรับปรุง : คณะกรรมการฯ ดำเนินการพิจารณาผลการตรวจสอบ และนำมาปรับปรุง นโยบายและแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ไม่สามารถนำข้อมูลหน่วยงานมาจัดทำได้ เนื่องจาก ไม่เข้าใจ ไม่ทราบว่าการทำงานของข้อมูลหน่วยงานเป็นอย่างไร ไม่ทราบขั้นตอนวงจรชีวิตของข้อมูลในหน่วยงานตนเอง

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ในระดับหน่วยงานส่วนภูมิภาค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) 

(นางสาวทิพย์วรรณ หลวงวงศ์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ