

สรุปบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้
หลักสูตร มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
(DATA GOVERNANCE FRAMEWORK STANDARD)
จบหลักสูตรและทำแบบทดสอบการประเมิน วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙

คำอธิบายบทเรียน

หน่วยความสามารถที่เกี่ยวข้อง ตามทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล : DG๑๐๐ DG๒๐๐ DUS๑๐๐ DUS๒๐๐ เรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางในการการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงเรียนรู้ขั้นตอนในการทำกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
๒. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

ความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)

ข้อมูลภาครัฐเป็นสิ่งสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและบริการประชาชน การทำ Data Governance ช่วยแก้ปัญหาข้อมูลกระจัดกระจาย ไม่เป็นระเบียบ ขาดคุณภาพ และขาดความปลอดภัย เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลตลอดวงจรชีวิต (Data Lifecycle) มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ปลอดภัย และมีการกำหนดสิทธิ/หน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน

องค์ประกอบของกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ



๑. โครงสร้างหลัก ประกอบด้วย ๓ ส่วนสำคัญ

๑.๑ โครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Structure) คณะกรรมการ/ผู้บริหารระดับสูง(Data Governance Council) กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และทิศทางด้านข้อมูล

๑.๒ บริบาลข้อมูล (Data Steward) ผู้ดูแลและบริหารจัดการข้อมูลในแต่ละบริบท รับผิดชอบคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล

๑.๓ คณะทำงานด้านเทคนิค/ไอที (Data Custodian / IT Support) ดูแลระบบจัดเก็บ โครงสร้างพื้นฐาน และความปลอดภัยทางเทคโนโลยี

๒. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูล (Data Governance Policies & Standards) ประกอบด้วย

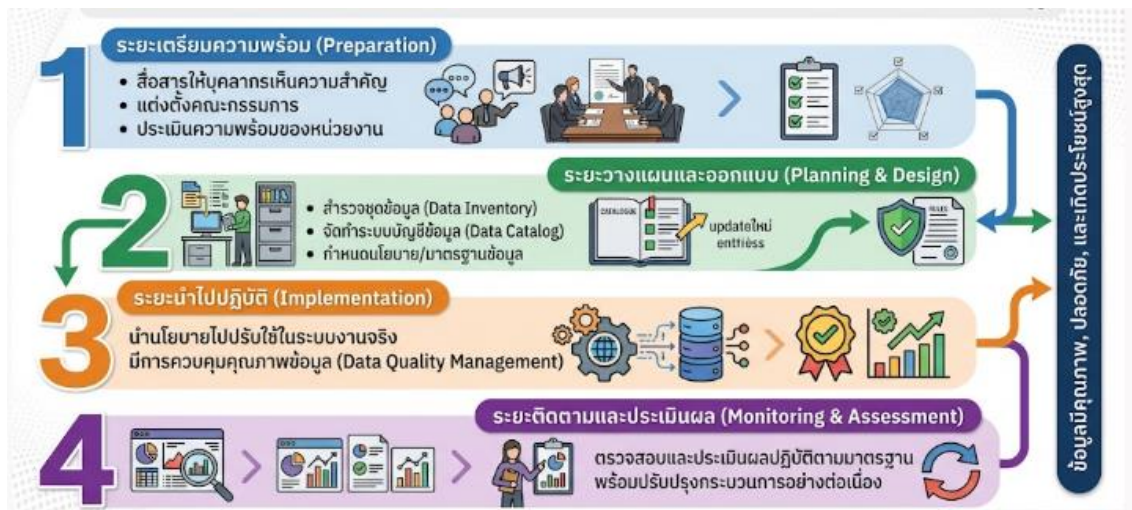
๒.๑ กำหนดกฎเกณฑ์ในการเข้าถึงข้อมูล (Data Access & Security)

๒.๒ การจำแนกชั้นความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

๒.๓ การจัดทำสถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) และคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

๓. กระบวนการบริหารข้อมูล (Data Stewardship Processes) การสร้าง การจัดเก็บ การนำไปใช้ การเปิดเผย และการทำลายข้อมูลอย่างเป็นระบบ

ขั้นตอนการจัดทำ Data Governance ในหน่วยงานภาครัฐ



แนวทางปฏิบัติแบ่งออกเป็นขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระยะเตรียมความพร้อม (Preparation) สื่อสารให้บุคลากรเห็นความสำคัญ แต่งตั้งคณะกรรมการ และประเมินความพร้อมของหน่วยงาน

๒. ระยะวางแผนและออกแบบ (Planning & Design): สำรวจชุดข้อมูล (Data Inventory) จัดทำระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) และกำหนดนโยบาย/มาตรฐานข้อมูล

๓. ระยะนำไปปฏิบัติ (Implementation): นำนโยบายไปปรับใช้ในระบบงานจริง มีการควบคุมคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management)

๔. ระยะติดตามและประเมินผล (Monitoring & Assessment): ตรวจสอบและประเมินผลปฏิบัติตามมาตรฐาน พร้อมปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

กรณีศึกษาและการประยุกต์ใช้จริงในภาครัฐ

- การเตรียมระบบงานไอที ตัวอย่างการเชื่อมโยงระบบ IT ของหน่วยงานภาครัฐเข้ากับกรอบ Data Governance เพื่อรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลข้ามหน่วยงาน (GDX)

- การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Data): การคัดเลือกชุดข้อมูลที่ไม่ติดเงื่อนไขความลับ นำมาจัดทำตามมาตรฐาน Machine-Readable เพื่อเผยแพร่บนศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐประกอบไปด้วยมากมายหลายด้าน แต่ส่วนใหญ่จะอยู่กระจุกกระจายไม่เป็นระเบียบ ค้นหายาก

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง เข้าใจหลักการ รูปแบบ และมาตรฐานของกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ

๒. ยกระดับทักษะการทำงาน สามารถนำแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานไปปรับใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลในหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความตระหนักรู้ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ ความเป็นส่วนตัว และความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งช่วยลดข้อผิดพลาดในการจัดการหรือเปิดเผยข้อมูล

ผู้สรุปบทเรียน

นางสาววัชรีย์ ชัยสิทธิ์

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ