

สรุปบทเรียนการพัฒนาความรู้

หลักสูตร ธรรมชาติของข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ

(Data Governance Mindset for the Executive)

(ชื่อหลักสูตร)

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) นางสาวสุภลักษณ์ พันธ์กุล ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

สังกัด กลุ่มวิเคราะห์ วิจัย พืช ปุ๋ยและสิ่งปรับปรุงดิน

วันที่อบรม สิงหาคม 2569

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. สร้างความตระหนักถึงความสำคัญของธรรมชาติของข้อมูลในองค์กรรอบธรรมชาติข้อมูลภาครัฐในบริบทผู้บริหาร
2. สร้างความเข้าใจในการดำเนินงานธรรมชาติข้อมูลกับกฎหมาย มาตรฐานและเกณฑ์การประเมินที่เกี่ยวข้อง
3. สร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐดิจิทัลเพื่อให้ได้มาและการนำข้อมูลไปใช้นั้นถูกต้อง มีความมั่นคงปลอดภัยและมีคุณภาพ
4. สร้างความเข้าใจในการดำเนินธรรมชาติข้อมูลภาครัฐตั้งแต่ระดับนโยบาย การกำกับดูแลไปจนถึงกระบวนการปฏิบัติการ

สรุปบทเรียน

ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) คือการกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง แม่นยำ ปลอดภัย และเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนกันได้ตามมาตรฐานของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ความสำคัญสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย: สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ที่กำหนดให้หน่วยงานรัฐต้องจัดทำธรรมชาติข้อมูล
2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน: ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างแม่นยำ
3. บูรณาการข้อมูล: ส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันอย่างไร้รอยต่อ

4. คุ้มครองความเป็นส่วนตัว: รักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และปกป้องความเป็นส่วนตัวของประชาชน

คำถามเชิงปฏิบัติที่ต้องตอบให้ได้

1. เรามีข้อมูลอะไร อยู่ที่ไหน ใครดูแล
2. ข้อมูลมีลักษณะอย่างไร มีสเปกยังง ีเหมาะสมกับงานเราหรือไม่
3. ระบบไอทีสร้างข้อมูลขึ้นมาอย่างถูกต้องหรือไม่ มีกระบวนการตรวจสอบได้หรือไม่
4. ความเข้าใจในการตีความ ความหมายนิยามตรงกันถูกต้องหรือไม่
5. มีการใช้ข้อมูลอ้างอิงชุดเดียวกันหรือไม่หรือ Reference Data
6. ข้อมูลเข้าและออกอย่างไร เคลื่อนไหวกระบวนการอย่างไร ใครเข้ามาเกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนบ้าง สามารถตรวจสอบได้ Quality Control ได้
7. เกี่ยวข้องกับคนทุกคนและเข้าใจกระบวนการตรงกัน ปฏิบัติเข้าใจหน้าที่ของแต่ละหน้าที่ มีกระบวนการมาตรฐานสอดคล้องและวิธีคิดเดียวกันกับทุกระดับ

แนวทางปฏิบัติหลักของผู้บริหารการจัดการข้อมูล

1. กำหนดบทบาทหน้าที่: แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลในระดับองค์กรให้ชัดเจน
2. ดูแลวงจรชีวิตข้อมูล: ควบคุมตั้งแต่กระบวนการสร้าง จัดเก็บ การนำไปใช้ จนถึงการทำลายข้อมูล
3. ติดตามและประเมินผล: วางแผน ตรวจสอบ และปรับปรุงกระบวนการจัดการข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

1. แนวทางการจัดทำเมทาเดตาเชิงธุรกิจ (Business Metadata) กำหนดชื่อชุดข้อมูลและคำอธิบายอย่างย่อที่เข้าใจง่ายรวมถึงการระบุชื่อเจ้าของข้อมูล (Data Owner) และผู้ดูแลข้อมูล (Data Steward) กำหนดคำสำคัญ (Keywords) หรือแท็กเพื่อช่วยในการค้นหา และระบุวันที่สร้าง วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด และแหล่งที่มาของข้อมูลต้นทาง, บัญชีข้อมูล (Data Catalog) คือ สํารวจและรวบรวมชุดข้อมูลที่มีทั้งหมดในองค์กรจัดหมวดหมู่หรือจัดประเภทชุดข้อมูลให้เป็นระบบ นำชุดข้อมูลและเมทาเดตาเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลกลาง มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล (เช่น เปิดเผยแพร่สาธารณะ หรือใช้ภายในองค์กร) และดูแลปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ, พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) คือตารางหรือเอกสารที่อธิบายรายละเอียดเชิงโครงสร้างของข้อมูลในแต่ละคอลัมน์หรือฟิลด์ เช่น ชนิดของข้อมูล (Data Type) ความยาว และรูปแบบการบันทึกที่มีการระบุชื่อฟิลด์หรือชื่อคอลัมน์ในฐานข้อมูล รวมทั้งมีการกำหนดชนิดของข้อมูลให้ชัดเจน (เช่น ตัวเลข, ข้อความ, วันที่) และจะต้องกำหนดกฎเกณฑ์หรือค่ามาตรฐานของข้อมูล (Data Format / Domain) เช่น รูปแบบวันที่แบบ YYYY-MM-DD

2. กฎเกณฑ์ข้อมูล (นโยบายข้อมูลมาตรฐานข้อมูล) คือข้อกำหนดและแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูลขององค์กร เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และปลอดภัยตั้งแต่ขั้นตอนการสร้างจนถึงการทำลาย

3. แนวทางการวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูล คือการประเมินระดับความพร้อม ประสิทธิภาพ และคุณภาพของการบริหารจัดการข้อมูลในองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลมีความถูกต้อง ปลอดภัย และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า

4. การประเมินมูลค่าของการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูล คือกระบวนการตรวจสอบสถานะ ประสิทธิภาพ และคุณค่าที่องค์กรได้รับจากการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจหรือพันธกิจของหน่วยงาน

4.1 การประเมินความพร้อมและวุฒิภาวะ (Readiness & Maturity Assessment): ตรวจสอบระดับความสามารถในการจัดการข้อมูลขององค์กร ตั้งแต่วุฒิภาวะเริ่มต้นจนถึงระดับที่ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตามกรอบของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (DGA)

4.2 วัดความถูกต้อง ครบถ้วน และความเป็นปัจจุบันของชุดข้อมูลผ่านเครื่องมือประเมินตนเองหรือแบบตรวจประเมิน (DQA)

4.3 การประเมินความเสี่ยงและความมั่นคงปลอดภัย (Risk & Security Assessment): วิเคราะห์โอกาสและผลกระทบด้านความปลอดภัย ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.4 การประเมินมูลค่าเชิงธุรกิจ (Business Value): คำนวณความคุ้มค่าและประโยชน์ที่องค์กรได้รับจากการนำข้อมูลไปใช้ขับเคลื่อนการตัดสินใจและการบริการ

5. แนวทางการจัดทำชั้นความลับข้อมูล (Data Classification)) คือกระบวนการจำแนกประเภท และกำหนดระดับความสำคัญของข้อมูล เพื่อช่วยให้องค์กรปกป้องข้อมูลได้อย่างเหมาะสม และควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลได้อย่างปลอดภัย

ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง

ยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มและทุกระดับ ใช้ประโยชน์ ทำ Value Add ได้ รู้ และสามารถนำข้อมูลต่างๆ ของหลายหน่วยงานมาใช้และปรับปรุงบูรณาการกัน ไม่เกิดการใช้ทรัพยากรซ้ำซ้อน โดยการจัดทำข้อมูลเป็นมาตรฐานกลาง มีชุดอ้างอิงได้

ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน

ผู้บริหารสามารถกำหนดทิศทาง และการดำเนินการขององค์กรได้อย่างมีวิสัยทัศน์ เพราะมีความเข้าใจในหลักการของกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เข้าใจรายการสิ่งที่ต้องปฏิบัติในองค์กร การศึกษาเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ภาครัฐ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ การวิเคราะห์และประเมินเกี่ยวกับข้อมูลและระดับข้อมูลในองค์กร การกำหนดนโยบายเพื่อการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลในหน่วยงาน และรวมไปถึงการสื่อสารและสร้างการรับรู้ วางแผน กำหนดนโยบายข้อมูล กิจกรรมหลัก ในการดำเนินการ ติดตามและวัดผล ตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ