

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกัลยา เพ็ชรรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเกษตรปฏิบัติการ สังกัด สถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ หลักสูตร “มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” ระหว่างวันที่ ๒๘ ก.พ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ ก.พ.๒๕๖๖ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๑ วัน ณ ระบบการเรียนออนไลน์ สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล TDGA (THAILAND DIGITAL GOVERNMENT ACADEMY) ในบทเรียน มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับพัฒนาความรู้ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการพัฒนาความรู้ เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. การพัฒนาความรู้ ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการพัฒนาความรู้ มีดังนี้

๒.๑ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

การกำหนดสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน

คือกลไกสำคัญในการแก้ปัญหาการขาดการบริหารจัดการข้อมูลและช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลภาครัฐได้ง่ายขึ้น ซึ่งจะทำให้ประเทศสามารถพัฒนาได้ในทุกมิติและไปในทิศทางที่ถูกต้องและเหมาะสม

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒

(มาตรา ๘)

- การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ
- การมีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและข้อมูลที่ครบถ้วน
- การมีมาตรการในควบคุม และพัฒนาคุณภาพข้อมูลพร้อมการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล
- การกำหนดนโยบายการหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจน
- การจัดการคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ

วงจร

วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle)

กระบวนการบริหารและจัดการข้อมูลตั้งแต่ เริ่มการสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล

๑ การสร้างข้อมูล (Create) จะเป็นการสร้างข้อมูลด้วยการบันทึกจากบุคคลหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการซื้อข้อมูลหรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่นๆ

๒ กระบวนการจัดเก็บข้อมูล(Store) การจัดระเบียบข้อมูลที่ได้นำมาใช้ในการใช้งาน ไม่สูญหายหรือถูกทำลาย ด้วยวิธีการจัดเก็บ ลงแฟ้มข้อมูล หรือจัดการฐานข้อมูล

๓ กระบวนการใช้ข้อมูล (Use) การนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการจัดทำรายงาน เพื่อให้ข้อมูลเหล่านั้นถูกใช้งานได้ตามตรงวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรองข้อมูล ด้วยการคัดลอกข้อมูล ที่ใช้ในงานปัจจุบันมาเก็บไว้ ป้องกันการสูญหาย

๔ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Publish) การเผยแพร่ข้อมูล การควบคุมการเข้าถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน พร้อมกำหนดเงื่อนไข ในการนำข้อมูลไปใช้

๕ กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) การคัดลอกข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว มาทำสำเนาเพื่อใช้ในอนาคต

๖ กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy) การทำลายข้อมูลที่จัดเก็บถาวรเป็นเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒ กรอบธรรมาภิบาลภาครัฐ

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย ๔ ปัจจัยดังนี้

๑. โครงสร้างธรรมาภิบาลภาครัฐ (Data Governance Structure) ประกอบด้วย คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง ปรับปรุงส่งเสริม และสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นพร้อมสื่อสารและกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

ทีมบริการข้อมูล ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) นำข้อมูลที่ได้จากทีมบริการข้อมูลไปวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงร่วมกันกับผู้บริหารส่วนอื่นเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมเป็นตัวกลางเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมด รวมถึงคนที่จะต้องใช้ข้อมูลนั้นๆ มีหน้าที่เสนอความคิดเห็นและแจ้งปัญหาที่พบตอนใช้ข้อมูล

๒. กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes) การวางแผน กำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหา กำหนดกฎระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่างๆ กำหนดขอบเขต ระยะเวลา บุคคลที่เกี่ยวข้องและต้นทุนในการดำเนินการ

การปฏิบัติ ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูลที่กำหนดไว้ รายงานปัญหาที่พบระหว่างปฏิบัติงาน

การตรวจสอบวัดผลและรายงาน คอยติดตามและกำกับดูแลข้อมูลให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ควบคุมให้เป็นไปตามสิ่งที่ถูกต้อง ทำการวัดผลและรายงานผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules)

นิยามข้อมูล ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ ข้อมูลสาธารณะ

กฎเกณฑ์ของข้อมูล/นโยบายข้อมูล การจัดเก็บและทำลายข้อมูล การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล การประมวลผลและการใช้ข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล ทั่วไป

สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล การแลกเปลี่ยนข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความลับ

๔. การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Metrics Success Measures) คุณภาพของข้อมูล มีความเชื่อมโยงต่อกัน ข้อมูลต้องพร้อมใช้งาน ความถูกต้องของข้อมูล มีความเป็นปัจจุบัน การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๒.๓ ขั้นตอนการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย

๑.ศึกษาสภาพแวดล้อม สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน เช่น วัฒนธรรมขององค์กร ระเบียบแนวปฏิบัติแผนยุทธศาสตร์ มาตรฐานและข้อกำหนด สภาพแวดล้อมนอกหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อสั่งการ เข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล เข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล กำหนดผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องและรวบรวมความต้องการ เช่นคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนบุคคล ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน

๒.การกำหนดขอบเขต ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๓.กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง ปรับปรุงส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรที่พร้อมสื่อสารและกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

๔.สื่อสารและสร้างการรับรู้ สร้างการรับรู้และตระหนัก ขอบเขต นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน ผลสัมฤทธิ์ โครงสร้างและการมีส่วนร่วม กฎเกณฑ์และมาตรการด้านข้อมูล

๕.วางแผน วัตถุประสงค์ ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการ และเอกสารที่จำเป็นในการจัดทำ ทรัพยากรที่ต้องใช้ การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง การตรวจสอบติดตามวัดผล กิจกรรม

๖.กำหนดนโยบายข้อมูล สามารถทำได้ ๒ รูปแบบ นโยบายข้อมูลสำหรับสาธารณะคือการแจ้งให้สาธารณะทราบถึงนโยบายและการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน นโยบายข้อมูลข้อมูลสำหรับภายในหน่วยงาน คือการสื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงานทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของคนในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

๗.กิจกรรมหลักในการดำเนินการ จัดทำบัญชีข้อมูลและระบุข้อมูลภายในหน่วยงาน สํารวจกระบวนการจุดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ระบุชุดข้อมูลและรายละเอียด จำแนกข้อมูล คือกำหนดชั้นข้อมูล กำหนดแนวทางในการบริหารและการคุ้มครองข้อมูลให้เป็นไปตามการจำแนกข้อมูล

๘.ติดตามและวัดผล กำหนดสิ่งที่ต้องติดตามและวัดผลด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดวิธีการว่าจะติดตาม วิเคราะห์และวัดผล กำหนดระยะเวลา กำหนดผู้รับผิดชอบ

๙.ตรวจสอบประเมินและรายงานผล กำหนดแผนการตรวจสอบและประเมินผล กำหนดเกณฑ์และขอบเขตของการตรวจสอบและประเมินผล เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม ผลการตรวจสอบ ความต้องการความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียข้อมูล แผนการดำเนินงานผลการประเมินความเสี่ยงข้อมูล ข้อเสนอแนะต่างๆ

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ต่อตนเอง ได้แก่

- สามารถนำความรู้ ความเข้าใจไปปรับใช้ในการทำงาน ปรับเปลี่ยนประยุกต์ให้เข้ากับงานในปัจจุบัน การจัดการข้อมูลภาครัฐได้อย่างถูกต้อง

๔. แนวทางการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ฯ ครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

- สามารถนำความรู้ กรอบธรรมาภิบาลไปปรับใช้ในหน่วยงาน สามารถนำข้อมูลที่ได้เรียนไปแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานการจัดเก็บข้อมูลที่ยั่งยืน เพื่อไม่ให้เกิดการสูญหาย หรือถูกทำลาย

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) กค ๕๖๖๑๑

(นางสาวกัลยา เพ็ชรรัตน์)
เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน