

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก

ด้วยข้าพเจ้า นายสุรเดช ใจแบ่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน สังกัด สถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ฯ หลักสูตร “มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๑ วัน ณ ระบบการเรียนออนไลน์ สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล TDGA (THAILAND DIGITAL GOVERNMENT ACADEMY) ในบทเรียน มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับพัฒนาความรู้ฯ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการพัฒนาความรู้ฯ เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. การพัฒนาความรู้ฯ ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สามารถนำไปปรับใช้ในระบบการทำงาน ระบบการจัดการข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการพัฒนาความรู้ฯ มีดังนี้

๒.๑ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

คือกลไกสำคัญในการแก้ปัญหาการขาดการบริหารจัดการข้อมูลและช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลภาครัฐได้ง่ายขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ประเทศสามารถพัฒนาได้ในทุกมิติและไปในทิศทางที่ถูกต้องและเหมาะสม

๒.๒ กรอบธรรมาภิบาลภาครัฐ

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย ๔ ปัจจัยดังนี้

๒.๒.๑. โครงสร้างธรรมาภิบาลภาครัฐ (Data Governance Structure)

ประกอบด้วย

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง ปรับปรุงส่งเสริม และสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นพร้อมสื่อสารและกระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

ทีมบริการข้อมูล

- ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) นำข้อมูลที่ได้จากทีมบริการข้อมูลไปวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงร่วมกันกับผู้บริหารส่วนอื่นเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพพร้อมเป็นตัวกลางเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

- หัวหน้าทีมบริการข้อมูล บริหารจัดการ ควบคุม วิเคราะห์ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วาง

- บริการข้อมูลด้านธุรกิจ นิยามความต้องการด้านคุณภาพรักษาความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงความต้องการของผู้ใช้

- บริการข้อมูลด้านเทคนิค การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจ

- บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ความพร้อม ตรวจสอบ วัดผล การดำเนิน

งานของข้อมูล

ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมด รวมถึงคนที่จะต้องใช้ข้อมูลนั้นๆ มีหน้าที่เสนอความคิดเห็นและแจ้งปัญหาที่พบตอนใช้ข้อมูล

๒.๒.๒. กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes)

การวางแผน (Plan)

- กำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหา
- กำหนดกฎระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติต่างๆ
- กำหนดขอบเขต ระยะเวลา บุคคลที่เกี่ยวข้องและต้นทุนในการดำเนินการ

การปฏิบัติ (Do)

- ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูลที่กำหนดไว้
- รายงานปัญหาที่พบระหว่างปฏิบัติงาน

การตรวจสอบวัดผลและรายงาน (Check, Measure and Report)

- คอยติดตามและกำกับดูแลข้อมูลให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้
- ควบคุมให้เป็นไปตามสิ่งที่ถูกต้อง
- ทำการวัดผลและรายงานผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

การปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล (Continual Improvement)

- รวบรวมผลการตรวจสอบและความต้องการ
- ตรวจสอบสภาพแวดล้อมกฎหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลง
- ปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการ

๒.๒.๓. นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules)

นิยามข้อมูล (Data Definition) คือ ข้อมูลส่วนบุคคล , ข้อมูลความมั่นคง , ข้อมูลความลับทางราชการ , ข้อมูลสาธารณะ

กฎเกณฑ์ของข้อมูล/นโยบายข้อมูล (Data Rules/Data Policies) ประกอบด้วย การจัดเก็บและทำลายข้อมูล , การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล , การประมวลผลและการใช้ข้อมูล , การเปิดเผยข้อมูลและหมวดทั่วไป

สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Environment) ประกอบด้วย การเปิดเผยข้อมูล , การแลกเปลี่ยนข้อมูล , การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ

๒.๒.๔. การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Metrics Success Measures)

คุณภาพของข้อมูล ประกอบด้วย ความถูกต้องของข้อมูล , ข้อมูลมีความครบถ้วน , มีความเป็นปัจจุบัน , มีความเชื่อมโยงต่อกัน , ข้อมูลต้องเป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ , ข้อมูลต้องพร้อมใช้งาน

การประเมินความมั่นคง ประกอบด้วย การจัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล , การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล , ต้องมีการจัดชั้นความลับ และข้อมูลต้องถูกใช้งานอย่างเหมาะสมและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๒.๓ ขั้นตอนการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย

๒.๓.๑. ศักยภาพแวดล้อม

๒.๓.๑.๑ สภาพแวดล้อมภายในของหน่วยงาน

- ภายในหน่วยงาน เช่น วัฒนธรรมขององค์กร ระเบียบ แนวปฏิบัติ แผนยุทธศาสตร์ มาตรฐานและข้อกำหนด

- ภายนอกหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อสั่งการ รวมถึงความต้องการจากภายนอกด้วย

๒.๓.๑.๒ เข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล กำหนดผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องและรวบรวมความต้องการ เช่น คุณภาพข้อมูลการรักษาความเป็นส่วนบุคคล ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน

๒.๓.๒.การกำหนดขอบเขต ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มีดังนี้

๒.๓.๒.๑ ระดับ ๐ : None คือ ไม่มีหรือไม่ได้ทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒.๓.๒.๒ ระดับ ๑ : Initia คือ ไม่ได้การกำหนดมาตรฐานของกระบวนการ

๒.๓.๒.๓ ระดับ ๒ : Managed คือ เริ่มกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะ และกำหนดคนทำงาน

๒.๓.๒.๔ ระดับ ๓ : Standardized คือ กำหนดมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล

๒.๓.๒.๕ ระดับ ๔ : Advanced คือ ถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน กำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล

๒.๓.๒.๖ ระดับ ๕ : Optimized คือ ดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ พร้อมวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

๒.๓.๓.กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ คือ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (รายละเอียดตามหัวข้อ ๒.๒.๑)

๒.๓.๔.สื่อสารและสร้างการรับรู้ ประกอบด้วย

๒.๓.๔.๑ แผนสื่อสารและการติดตามการดำเนินงาน คือ สื่อสารอย่างไรใครเป็นผู้รับสาร และมีผลกระทบหรือไม่

๒.๓.๔.๒ สร้างการรับรู้และตระหนัก ประกอบด้วย ขอบเขต , นโยบาย , เป้าหมาย , แผนงาน , ผลสัมฤทธิ์ , โครงสร้างและการมีส่วนร่วม , กฎเกณฑ์และมาตรการด้านข้อมูล

๒.๓.๕.วางแผน ต้องสอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายข้อมูลของหน่วยงาน และสามารถวัดผลได้ และการวางแผนต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ , ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย , กระบวนการ และเอกสารที่จำเป็นในการจัดทำ , ทรัพยากรที่ต้องใช้ , การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง , การตรวจสอบ ติดตาม วัดผลกิจกรรม

๒.๓.๖.กำหนดนโยบายข้อมูล สามารถทำได้ ๒ รูปแบบ ดังนี้

๒.๓.๖.๑ นโยบายข้อมูลสำหรับสาธารณะ เป็นการแจ้งให้สาธารณะทราบถึงนโยบาย และการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

๒.๓.๖.๒ นโยบายข้อมูลสำหรับภายในหน่วยงาน เป็นการสื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงานทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

๒.๓.๗.กิจกรรมหลักในการดำเนินการ ต้องดำเนินการดังนี้

๒.๓.๗.๑ จัดทำบัญชีข้อมูล และระบุชุดข้อมูลภายในหน่วยงาน

- สำรวจกระบวนการ ชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- ระบุชุดข้อมูลและรายละเอียด เช่น ใครเป็นเจ้าของ ใครที่ต้องใช้ข้อมูล และข้อมูลมีความพร้อมมากแค่ไหน

๒.๓.๗.๒ จำแนกข้อมูล

- กำหนดชั้นข้อมูล

- กำหนดแนวทางในการบริหารและการคุ้มครองข้อมูลให้เป็นไปตามการจำแนกข้อมูล

- ทำ Metadata หรือทำคำอธิบายข้อมูล
- ทำพจนานุกรมข้อมูล

๒.๓.๘. ติดตามและวัดผล

๒.๓.๘.๑ สิ่งที่ต้องทำในการติดตามและวัดผล ดังนี้

- กำหนดสิ่งที่ต้องติดตามและวัดผล ด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- กำหนดวิธีการว่าจะติดตาม วิเคราะห์และวัดผล
- กำหนดระยะเวลา
- กำหนดผู้รับผิดชอบ

๒.๓.๘.๒ คุณภาพของข้อมูลวัดจากดังต่อไปนี้

- ความถูกต้องของข้อมูล
- ข้อมูลมีความครบถ้วน
- ความเป็นปัจจุบัน
- มีความเชื่อมโยงต่อกัน
- ข้อมูลต้องเป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
- ข้อมูลต้องพร้อมใช้งาน

๒.๓.๘.๓ การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- การจัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล
- ต้องมีการจัดชั้นความลับ
- ข้อมูลต้องถูกใช้งานอย่างเหมาะสมและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๒.๓.๘.๔ ด้านการรักษาความเป็นส่วนบุคคล ใช้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๓.๙. ตรวจสอบประเมินและรายงานผล

๒.๓.๙.๑ สิ่งที่ต้องทำ มีดังต่อไปนี้

- กำหนดแผนการตรวจสอบและประเมินผล
- กำหนดเกณฑ์และขอบเขตของการตรวจสอบและประเมินผล

๒.๓.๙.๒ หัวข้อที่ต้องมีในรายงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม
- ผลการตรวจสอบ
- ประเด็นที่พบ
- ความต้องการ ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
- แผนการดำเนินงาน
- ผลการประเมินความเสี่ยงข้อมูล
- ข้อเสนอแนะต่างๆ

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ต่อตนเอง ได้แก่

ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ความสำคัญของกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สามารถเข้าใจถึงกรอบธรรมาภิบาล โครงสร้าง การดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาล ในการจัดการข้อมูลภาครัฐได้อย่างถูกต้อง จนสามารถนำไปปฏิบัติปรับใช้ได้จริงตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ฯ ครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

สามารถนำความรู้จากการเรียนรู้ กรอบธรรมาภิบาลไปปรับใช้ในการจัดการข้อมูลในหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างถูกต้อง สามารถนำข้อมูลที่จัดเก็บ วิเคราะห์ประมวลผลแล้ว สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปเผยแพร่แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

-

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นายสุรเดช ใจแปง)

เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน