



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่รับ..... C. ๗๒๕
วันที่..... ๙ ก.พ. ๖๖
เวลา..... ๑๕.๑๕ น.

ส่วนราชการ กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๒๑๘๖

ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๔/๑๐๗

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน

ตามที่ กลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในมิติการพัฒนาองค์กร เรื่องการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยการพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-Learning นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ผ่านระบบเรียนออนไลน์ e-Learning ของสถาบัน TDGA จำนวน ๒ หลักสูตร คือ ๑.แนวทางและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline) ๒.มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้ เรื่องมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.กนผ.

เพื่อโปรดทราบ

พัชระ

(นางสาวพิชชากร สุพธานุกุล)

นักสำรวจดินปฏิบัติการ

(นางสาวกรรณิศา สฤกษ์ศิริ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน

๙ ก.พ. ๖๖

ลงนามแล้ว

(นางสาวพิมพ์ลิข นวลละออง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางเกษตร
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

- ๙ ก.พ. ๒๕๖๖

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

<p>ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</p> <p>ชื่อ นางสาวพิชชากร นามสกุล สุทธานุกูล ตำแหน่ง นักสำรวจดินปฏิบัติการ กลุ่ม นโยบายและวางแผนการใช้ที่ดิน หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา หลักสูตร “มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)” สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ อบรมออนไลน์ ผ่าน URL: https://tdga.dga.or.th/ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อ <input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สัมมนา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p>
<p>ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้</p> <p>2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐมีจำนวนมาก มีความกระจัดกระจาย ไม่เป็นระเบียบ ค้นหายาก ไม่มีการเก็บรักษาไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานานเกินไป ตลอดจนไม่มีการกำหนดนิยามของข้อมูลที่ชัดเจน ดังนั้นการให้นิยามของข้อมูลให้ชัดเจน และการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>ข้อมูล คือ สิ่งสื่อความหมายในทุกรูปแบบ ให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง หรือเรื่องหนึ่งเรื่องใด แบ่งข้อมูลออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) ข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างไว้ให้ค้นหาง่าย เช่น ฐานข้อมูล (Database) ที่เป็นตาราง หรือไฟล์รูปแบบ Spreadsheetข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (Semi - structured Data) ข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างแบบลำดับชั้น (Hierarchy)ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data) คือข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้างแน่นอน และไม่ได้มีนิยามโครงสร้างข้อมูล เช่น เอกสารกระดาษ รูปภาพ และวิดีโอ <p>ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ (มาตราที่๘) ซึ่งประกอบไปด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐการมีระบบบริหารและกระบวนการจัดการ และคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วนการมีมาตรการในการควบคุม และพัฒนาคุณภาพข้อมูล พร้อมการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูลการกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ

วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) กระบวนการบริหารและจัดการข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล

๑. การสร้างข้อมูล (Create) จะเป็นการสร้างข้อมูลด้วยการบันทึกจากบุคคลหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการซื้อข้อมูลหรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่นๆ ด้วย

๒. กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store) การจัดระเบียบข้อมูลที่ได้มาให้ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหาย หรือถูกทำลาย ด้วยวิธีการจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูลหรือจัดการฐานข้อมูล

๓. กระบวนการใช้ข้อมูล (Use) การนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการจัดทำรายงานเพื่อให้ข้อมูลเหล่านั้นถูกใช้งานได้ตรงตามวัตถุประสงค์

๔. กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Publish) การเผยแพร่ข้อมูล การควบคุมการเข้าถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน พร้อมกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้

๕. กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) การคัดลอกข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งาน หรือไม่ได้ใช้งานแล้ว มาทำสำเนาเพื่อไว้ใช้ในอนาคต

๖. กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy) การทำลายข้อมูลที่จัดเก็บถาวรเป็นเวลานาน หรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย

- โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure) บุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐทำหน้าที่กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง พร้อมสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น กระตุ้นให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผนที่วางไว้ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย ๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ๒) ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) และ ๓) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Data Stakeholder)

- กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes) ประกอบด้วย ๑) การวางแผน (Plan) กำหนดระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ๒) การปฏิบัติ (Do) การดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ ๓) การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน (Check, Measure and Report) คอยติดตามและกำกับดูแลข้อมูลให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ทำการวัดผลและรายงานผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง และ ๔) การปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล (Continual Improvement) รวบรวมผลการตรวจสอบและความต้องการ เพื่อปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการ

- นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules) คือ สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Environment) นิยามข้อมูล (Data Definition) และกฎเกณฑ์ของข้อมูล (Data Rules/Data Policies) ประกอบด้วย การเปิดเผยข้อมูล การแลกเปลี่ยนข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับ

- การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลภาครัฐ (Data Governance Metrics/Success Measures) ข้อมูลมีความถูกต้องความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เชื่อมโยงต่อกัน เป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และข้อมูลนั้นต้องพร้อมใช้งาน มีการจัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัย ต้องมีการจัดชั้นความลับ และมีกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล

ขั้นตอนการทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๑. ศึกษาสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เข้าใจความต้องการและความหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
๒. การกำหนดขอบเขต พิจารณาระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลภาครัฐ
๓. กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ
๔. สื่อสารและสร้างการรับรู้ กำหนดประเด็นที่จำเป็นให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และจัดทำแผนพร้อมทั้งติดตามการดำเนินงาน
๕. วางแผน มีการทำการประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง สอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
๖. กำหนดนโยบายข้อมูล ทำได้ ๒ รูปแบบ คือ ๑) นโยบายข้อมูลสำหรับสาธารณะ เป็นการแจ้งให้สาธารณะทราบถึงนโยบายและการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน ๒) นโยบายข้อมูลสำหรับภายในหน่วยงาน เป็นการสื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงานทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน
๗. กิจกรรมหลักในการดำเนินการ ๑) จัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ๒) จำแนกข้อมูล (Data Classification)
๘. ติดตามและวัดผล ต้องกำหนดเกณฑ์ให้ครอบคลุม ด้านคุณภาพ ด้านความปลอดภัยของข้อมูล และด้านการรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล
๙. ตรวจสอบประเมินและรายงานผล ความต้องการ ความคาดหวัง ผลการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

2.2 ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

สร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ การให้นิยามของข้อมูล และทราบถึงขั้นตอนทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดไว้

ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

สามารถนำความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐไปประยุกต์ใช้ในการทำงานภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

-

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

ลงชื่อ **ทิศา**

(นางสาวพิชชากร สุทธานุกุล)

ตำแหน่ง **นักสำรวจดินปฏิบัติการ**

ผู้รายงาน

วันที่ เดือน **๙** **กุมภาพันธ์** พ.ศ. **๒๕๖๖**

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(✓) ทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิมพ์ลีย์ นวลละออง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ข้าราชการแทน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

๙ ก.พ. ๖๖