

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑  
รอบการประเมินที่ ๑ / ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ - นามสกุล นางสาวปิยวรรณ พุ่มพวง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ  
หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินสุราษฎร์ธานี สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑  
หัวข้อการพัฒนา มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)  
• วิธีการพัฒนา อบรมผ่านระบบฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (TDGA E-learning)  
วันที่ มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สถานที่ <https://tdga.dga.or.th>  
หน่วยงานที่จัดอบรม สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

สรุปสาระสำคัญ

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ๒. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

๒. เนื้อหาของหลักสูตรของการฝึกอบรม มีดังนี้

หลักสูตร มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)

- บทนำ
- กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ขั้นตอนการทำกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒.๑ บทนำ

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือการกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐในทุกขั้นตอน

ข้อมูลคือ สิ่งที่สื่อความหมายในทุกรูปแบบให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องหนึ่งเรื่องใด ข้อมูลคือทรัพย์สินมีค่า เพราะสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาประเทศให้เป็นไปในทิศทางต่างๆ ประกอบด้วย

- ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) ข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างไว้ให้ค้นหาได้ง่าย
- ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Data) ข้อมูลที่นิยามโครงสร้างแบบลำดับชั้น

(Hierarchy)

- ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data) ข้อมูลที่ไม่ได้มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูล

พระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ (มาตรา

๘) ประกอบไปด้วย

- การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ
- การมีระบบบริหารและกระบวนการจัดการ และคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน
- การมีมาตรการในการควบคุม และพัฒนาคุณภาพข้อมูล พร้อมการวัดผลการบริหารข้อมูล
- กำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึง และใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจน
- การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ

**ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle)**

ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล คือ “ลำดับขั้นตอนของข้อมูล ตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล” ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน ดังนี้

๑) **กระบวนการสร้างข้อมูล (Create)** เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคล หรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น อุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณ (Sensor) รวมถึงการซื้อข้อมูล หรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาจัดเก็บในภายหลัง

๒) **กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store)** เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้างหรือข้อมูลที่ได้ จากการแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีระเบียบ ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหาย หรือถูกทำลาย และให้ผู้ใช้งานสามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล (File) หรือระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS)

๓) **กระบวนการใช้ข้อมูล (Use)** เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรอง (Backup) ข้อมูล โดยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้ ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เพื่อทำสำเนา เช่น ใช้โปรแกรมในการสำรองข้อมูล เป็นการหลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ในสื่อ บันทึกข้อมูลกลับมาใช้งานได้ทันที โดยการกู้คืน (Restore) ธรรมชาติของข้อมูล

๔) **กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Publish)** เป็นการแชร์ข้อมูล (Sharing) การกระจายข้อมูล (Dissemination) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Exchange) และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้ (Condition)

๕) **กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive)** เป็นการคัดลอกเอาข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งาน หรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อทำสำเนาสำหรับการเก็บรักษา โดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีก และสามารถนำกลับไปใช้งานได้ใหม่เมื่อต้องการ

๖) **กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy)** เป็นการทำลายข้อมูล ซึ่งปกติจะเป็นการทำลายข้อมูลที่มีการ จัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลาานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

**๒.๒ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ**

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ผนวกเข้าด้วยกัน ทั้งในด้านของ นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล บุคคล และกระบวนการ ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้มีความสำคัญที่ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน อันจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย นิยามและ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules) โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure) และกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes)

- **โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure)**

โครงสร้างของบุคลากรที่รับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure) การกำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อแสดงลำดับขั้นระหว่างกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ธรรมาภิ

บาลข้อมูลภาครัฐ และแสดงถึงสิทธิในการสั่งการตามลำดับชั้น ทั้งนี้จำนวนบุคลากรและความลึกของลำดับชั้นให้พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐสามารถจัดตั้งส่วนงาน ธรรมชาติของข้อมูลในรูปแบบที่แตกต่างกัน ได้แก่

(๑) รูปแบบทีมเสมือน (Virtual Team) ที่คัดเลือกมาจาก ส่วนงานต่าง ๆ

(๒) รูปแบบที่มีส่วนงานรับผิดชอบชัดเจนซึ่งอาจจะจัดตั้งใหม่หรือกำหนดหน้าที่ให้กับส่วนงาน ที่มีหน้าที่คล้ายกับโครงสร้าง และ

(๓) รูปแบบผสมซึ่งจะต้องแยกหน้าที่ให้ชัดเจนระหว่างส่วนงานที่รับผิดชอบ หลักกับทีมเสมือน รูปที่ ๑๐ แสดงตัวอย่างโครงสร้างธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- ๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)
- ๒. ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) และ
- ๓. ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholders)

**- กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes)**

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับกำกับดูแลการดำเนินการใด ๆ ต่อ ข้อมูลให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มตั้งแต่การวางแผนไปจนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- (๑) การวางแผน (Plan)
- (๒) การปฏิบัติ (Do)
- (๓) การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน (Check, Measure and Report)
- (๔) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)

**- นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules)**

**การนิยามข้อมูล (Data Definition)** การนิยามข้อมูลต้องมีความถูกต้องและชัดเจน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การจัดหมวดหมู่ของข้อมูลทำให้มองเห็นถึงภาพรวมของข้อมูล ขณะที่การทำเมทาเดตาเพื่อสร้างความ เข้าใจต่อข้อมูลมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้ หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category) ข้อมูลแบ่งออกได้เป็น ๔ หมวดหมู่ ดังนี้

- (๑) ข้อมูลส่วนบุคคล
- (๒) ข้อมูลความมั่นคง
- (๓) ข้อมูลความลับทางราชการ
- (๔) ข้อมูลข่าวสาร

**กฎเกณฑ์ข้อมูล (Data Rules)/นโยบายข้อมูล (Data Policies)**

- (๑) หมวดทั่วไป (General Domain)
- (๒) หมวดการจัดเก็บข้อมูลและทำลายข้อมูล (Data Storage and Destruction Domain)
- (๓) หมวดการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Data Processing and Use Domain)
- (๔) หมวดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Exchange and Integration Domain)
- (๕) หมวดการเปิดเผยข้อมูล (Data Disclosure Domain)

## สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Environment)

- (๑) การเปิดเผยข้อมูล
- (๒) การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
- (๓) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (๔) การรักษาความลับ

## - การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Metrics and Success Measures)

### (๑) การประเมินคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Assessment)

- ความถูกต้องของข้อมูล
- ข้อมูลครบถ้วน
- ความเป็นปัจจุบัน
- มีความเชื่อมโยงต่อกัน
- ข้อมูลต้องเป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
- ข้อมูลต้องพร้อมใช้งาน

### (๒) การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)

- จัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่รวมถึงการป้องกันข้อมูลในบริบทของการรักษาความลับ ความถูกต้องของข้อมูล ความพร้อมใช้งานของข้อมูล
- ข้อมูลมีการจัดชั้นความลับ (Data Classification) ข้อมูลควรมีการจัดชั้นความลับให้สอดคล้อง กับกฎหมาย เงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงการคำนึงถึงมูลค่า ความสำคัญ และความอ่อนไหวของข้อมูล กรณีที่ผู้ไม่ได้รับสิทธิในการเข้าถึงนั้นทำการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวด้วย การ กำหนดระดับชั้นความลับ เช่น ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก และข้อมูลเปิดเผยได้
- กำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล (Data Protection) การกำหนด มาตรการ ควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลต้องคำนึงถึงระดับชั้นความลับของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่มีความ อ่อนไหวต้องมีการกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลแบบพิเศษ เพื่อป้องกัน การเข้าถึงเพื่อเปิดเผยข้อมูลที่อ่อนไหวนั้น รวมถึงเพื่อป้องกันการดัดแปลง แก้ไข แต่งเติมข้อมูล โดยไม่ได้รับ อนุญาต
- ข้อมูลถูกใช้งานอย่างเหมาะสม การนำข้อมูลไปใช้ควรดำเนินการให้สอดคล้องกับสัญญา อนุญาต และไม่ขัดต่อกฎหมาย
- ข้อมูลต้องมีความพร้อมใช้อยู่เสมอ ต้องมีการดำเนินการเตรียมความพร้อมไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ ใน ประเภทใดก็ตาม เช่น ข้อมูลในรูปแบบกระดาษต้องมีสถานที่จัดเก็บดูแล และสามารถเข้าถึงโดย ผู้มี สิทธิได้อย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการเตรียมความพร้อมเรื่อง ระบบงาน การ สำรองข้อมูล รวมถึงมีแผนการดำเนินการในกรณีฉุกเฉินใด ๆ ที่อาจมีผลต่อการใช้ข้อมูลด้วย


## ๒.๓ ขั้นตอนการกำรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน

- (๑) ศึกษาสภาพแวดล้อม
- (๒) การกำหนดขอบเขต

- (๓) กำหนดบทบาทความรับผิดชอบ
- (๔) สื่อสารและสร้างการรับรู้
- (๕) วางแผน
- (๖) กำหนดนโยบายข้อมูล
- (๗) กิจกรรมหลักในการดำเนินการ
- (๘) ติดตามและวัดผล
- (๙) ตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผล

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มีดังนี้

เพิ่มความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สามารถวิเคราะห์  
สาเหตุปัญหา โครงสร้างกรอบธรรมาภิบาลภาครัฐ และการทำธรรมาภิบาลของภาครัฐช่วยให้ทราบถึง  
สถานการณ์ปัจจุบันของหน่วยงานว่ามีความพร้อมหรือไม่พร้อมในเรื่องอะไร นำมากำหนดบทบาทหน้าที่  
รับผิดชอบ เป้าหมาย ทิศทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ได้

(ลงนาม)  .....

(นางสาวปิยวรรณ พุ่มพวง.....)

ตำแหน่ง..... นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ.....

(ลงนาม)  .....

(.....นายจำเริญ นาคคง.....)

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินสุราษฎร์ธานี.....

# ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

## ปิยวรรณ พุ่มพวง

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน  
มาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ  
(Data Governance Framework Standard)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 0 : 30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล  
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)  
ให้ไว้ ณ วันที่ 1 มี.ค. 2566

( นางไอรดา เหลืองวิไล )

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

