

## ITM134: ออกแบบ พัฒนาระบบ และการกำกับดูแลข้อมูลสารสนเทศ (Data Governance)

### หลักการและเหตุผล:

การกำกับดูแลข้อมูลเป็นสิ่งที่ผู้เชี่ยวชาญจำนวนมากได้มีการกล่าวถึง แต่การดำเนินการที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนั้นเป็นรูปแบบดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่ได้มีแนวทางหรือวิธีการที่เหมาะสม ดังนั้นในเนื้อหาหลักสูตรนี้จะกล่าวถึงแนวทางการกำกับดูแลข้อมูล การจัดทำกรอบงาน Data Governance และการจัดทำวิธีการบริหารข้อมูลสารสนเทศให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการใช้ข้อมูลภายในองค์กร หรือธุรกิจได้ตามมาตรฐานหรือแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดของการทำงานข้อมูลสารสนเทศ

### วัตถุประสงค์:

1. เข้าใจเกี่ยวกับ Data Governance และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง
2. สามารถประยุกต์ใช้มาตรฐานการข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำมาใช้กำกับดูแลข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. นำต้นแบบในการดำเนินการ Data Governance ไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ:

- ผู้เชี่ยวชาญข้อมูลสารสนเทศ
- ผู้จัดการ หรือผู้บริหารที่ต้องการทราบถึง Data Governance

### ความรู้พื้นฐาน:

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคำศัพท์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

### เนื้อหาหลักสูตร:

- **บทที่ 1: ความเข้าใจเกี่ยวกับ Data Governance**
  - Data Governance คืออะไร
  - ทำไม Data Governance จึงมีความจำเป็น
  - บทบาท และความรับผิดชอบที่จำเป็นสำหรับการจัดทำโปรแกรม Data Governance
  - สิ่งท้าทายของ Data Governance
- **บทที่ 2: ความเข้าใจเกี่ยวกับ Data Governance กับ Data Management**
  - ความแตกต่างระหว่าง Data Governance กับ Data Management
  - ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับ Data Governance
- **บทที่ 3: แนวคิดของ Data Governance กับ Data Quality (ISO 8000-1:2022)**
  - การกำหนดขอบเขตดำเนินการ
  - การกำหนดหลักการดูแลข้อมูล
  - การกำหนดเส้นทางของข้อมูลคุณภาพ
- **บทที่ 4: Data Governance กับ Cobit 2019**
  - การเรียนรู้ Data Governance กับมาตรฐาน Cobit 2019
  - การกำหนดแนวทางปฏิบัติข้อมูลสารสนเทศบนมาตรฐาน Cobi 2019
- **บทที่ 5: Data Governance กับ ISO/IEC 27001**
  - การกำหนดขอบเขตดำเนินการ
  - การกำหนดหลักการดูแลข้อมูล
  - การกำหนดเส้นทางของความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ
- **บทที่ 6: การใช้ต้นแบบกับการดำเนินการ Data Governance**
  - การกำหนดเกณฑ์การประเมินผลด้านข้อมูลสารสนเทศ
  - การกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลข้อมูลสารสนเทศ
  - การเขียนกระบวนการด้านการกำกับดูแลข้อมูลสารสนเทศ
  - การเขียนแนวปฏิบัติ และการจัดสรรหมวดหมู่ข้อมูลสารสนเทศ
  - การประเมินความเสี่ยง และการเขียนแผนรับมือกับข้อมูลสารสนเทศ
  - การติดตามผลดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลด้านข้อมูลสารสนเทศ
  - การรับมือกับการเปลี่ยนแปลง และการดำเนินการที่ขาดประสิทธิภาพ
  - การปรับปรุงการดำเนินการข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลที่จัดเตรียม

## Career for the Future Academy: CFA

### วิทยากร: อาจารย์ขจร สีนอภิรมย์สรานุก



- วิทยากรประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต
- Microsoft Certified Technology Specialist
- Microsoft Certified System Engineer: Security
- Microsoft Certified System Administration: Messaging
- Microsoft Certified Professional
- Microsoft Certified Trainer
- Microsoft Certified IT Professional
- Microsoft Certified Database Administration
- ITIL Foundation V2 & V3, Comtia Security+

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 3 วัน (18 ชั่วโมง)

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

กำหนดการอบรม: ตามตารางปฏิทินอบรมประจำปี <https://www.career4future.com/trainingprogram>

### ค่าลงทะเบียนอบรม:

| ราคา Onsite | ราคา Online |
|-------------|-------------|
| 11,000 บาท  | 10,000 บาท  |

\* ราคาค่าลงทะเบียนอบรม **ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม**

\* สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

\* ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%

\* สถาบันฯ ได้มีการปรับปรุงแบบการอบรมทุกหลักสูตรให้พร้อมบริการ ทั้ง แบบ Onsite (Classroom) และ แบบ Online

\* ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ และปรับปรุงแบบการอบรมตามความเหมาะสม

\* ในการอบรม Online & Onsite สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่บันทึกภาพวิดีโอ หรือบันทึกเสียง ตลอดระยะเวลาการอบรม เนื่องจากเป็นลิขสิทธิ์ร่วมระหว่างวิทยากรกับสถาบันฯ และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### รูปแบบการเรียน Online

1. โดยใช้วิธีการสอนแบบฟังบรรยาย และ ดู Presentation ผ่านโปรแกรม Zoom (<https://zoom.us/join>) มีกรณีศึกษา (Case Study) และ ฝึกปฏิบัติ (Workshops)
2. จัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการสื่อสารร่วมกันระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ
3. ส่งไฟล์เอกสารให้ก่อนการอบรม
4. จัดส่งวุฒิบัตรภายหลังจบการอบรม

### สถานที่ฝึกอบรม (กรณี Onsite)

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาริทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

### วิธีการสำรองที่นั่ง:

ติดต่อสำรองที่นั่งล่วงหน้า ในวัน-เวลาราชการ

โทรศัพท์: 0 2644 8150 ต่อ 81886, 81887

โทรสาร: 0 2644 8110

Website: [www.career4future.com](http://www.career4future.com)

E-mail: [training@nstda.or.th](mailto:training@nstda.or.th)