



ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ Data Governance

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
พ.ศ. 2568



บทที่ 1

นโยบายด้านการกำกับดูแลข้อมูล และข้อกำหนดการบูรณาการข้อมูล

การกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลข้อมูลและข้อกำหนดการบูรณาการข้อมูลมีความสำคัญในการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) สำหรับศูนย์คุณธรรม โดยการกำหนดนโยบายดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของศูนย์คุณธรรม มีความสอดคล้องกับกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลขององค์กร สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม และผู้ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การดำเนินการกำกับดูแลข้อมูลมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล ดังนี้

- 1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องควบคุมและกำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเคร่งครัด
- 2) ผู้บังคับบัญชา ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคลากรในหน่วยงานและบุคคลอื่น ๆ เช่น บริษัทหรือผู้รับจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานให้ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลได้รับความรู้เกี่ยวกับนโยบายนี้ที่เหมาะสม และนำนโยบายไปปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลอื่น ๆ เช่น บริษัทหรือผู้รับจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานให้ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลต้องปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและระบบข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานกำหนด
- 4) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล/คณะทำงานด้านข้อมูล/เจ้าของข้อมูลและผู้ดูแลข้อมูลต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายภายใต้นโยบายนี้

การกำหนดนโยบายควบคู่กับมาตรฐานด้านการกำกับดูแลข้อมูล รวมถึงการบูรณาการข้อมูลมีความสำคัญในการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) สำหรับศูนย์คุณธรรม โดยจะเป็นข้อมูลแนวทางในการบริหารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหัวข้อหลัก ประกอบด้วย

- 1) ข้อกำหนดทั่วไป (General Requirements)
- 2) การจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล (Data Categorization and Confidentiality)
- 3) การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Lifecycle)
- 4) การจัดการคุณภาพข้อมูล (Data Quality)
- 5) การจัดการความปลอดภัยข้อมูล (Data Security)
- 6) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)
- 7) การบูรณาการข้อมูล (Data Integration)
- 8) แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Guidelines)

โดยมีรายละเอียดของนโยบายด้านการกำกับดูแลข้อมูลและข้อกำหนดการบูรณาการข้อมูลดังต่อไปนี้

1.1 ข้อกำหนดทั่วไป (General Requirements)

ข้อกำหนดทั่วไปเป็นการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของศูนย์คุณธรรมในภาพรวมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวมทั้งสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหัวข้อสำคัญ ดังนี้

1.1.1 กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยต้องได้รับการมอบอำนาจและการอนุมัติจากผู้บริหาร พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานเป็นเจ้าของข้อมูลเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูลนั้น ๆ

1.1.2 จัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร อนุมัติเผยแพร่เพื่อประกาศใช้ และถือปฏิบัติ โดยให้มีผลบังคับใช้กับบุคลากรในหน่วยงาน ตลอดจนหน่วยงาน/บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการได้มาและการใช้ข้อมูลของหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดทำแนวปฏิบัติและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามนโยบายดังกล่าว

1.1.3 กำหนดมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการละเมิด การเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบหรือโดยมิได้รับอนุญาต (อ้างอิงตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของศูนย์คุณธรรมหรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล)

1.1.4 กำหนดมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติของหน่วยงาน (อ้างอิงตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของศูนย์คุณธรรมและเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)

1.1.5 ตรวจสอบความมีอยู่และรายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญ เช่น คำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาดา ชุดข้อมูล การจัดชั้นความลับข้อมูล และรายงานผลให้แก่ผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และดำเนินการตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

1.1.6 ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลโดยผู้ตรวจประเมินที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของศูนย์คุณธรรมกำหนด พร้อมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย

รวมถึงมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญตามความเหมาะสม

1.1.7 ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในเรื่อง (1) การประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูล (2) การประเมินคุณภาพข้อมูล และ (3) การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เป็นอย่างน้อย (อ้างอิงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ สพร. กำหนด หรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล)

1.1.8 จัดให้มีทรัพยากรด้านงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และเทคโนโลยีที่เพียงพอต่อการบริหารจัดการข้อมูล พร้อมทั้งสนับสนุนการฝึกอบรมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการบริหารจัดการข้อมูลให้ครอบคลุมทั้งวงจรชีวิตของข้อมูลแก่บุคลากรในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.1.9 ข้อกำหนดอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติม

1.2 การจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล (Data Categorization and Confidentiality)

เป็นการกำหนดสิทธิการเข้าถึงและการนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างเหมาะสม โดยกำหนดหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับของข้อมูลให้สอดคล้องกับผลกระทบต่อหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงการอนุญาตให้สามารถทำการแลกเปลี่ยนหรือเปิดเผยข้อมูลได้ โดยมีข้อกำหนด ดังนี้

1.2.1 กำหนดหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับของข้อมูลที่ใช้กับข้อมูลทุกรูปแบบของหน่วยงาน ทั้งเอกสารกระดาษและข้อมูลดิจิทัลด้วยการประเมินผลกระทบของข้อมูลหน่วยงาน เพื่อระบุหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับของข้อมูล รวมทั้งกำหนดระดับความปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับการสร้าง/จัดเก็บ การใช้และการเข้าถึงชุดข้อมูล และเพื่อใช้กับบุคลากรรวมถึงตัวแทนบุคคลที่สามที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลในหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการจัดหมวดหมู่และชั้นความลับ เพื่อป้องกัน จัดการ และกำกับดูแลข้อมูลให้เหมาะสม

1.2.2 ติดป้ายกำกับชุดข้อมูล (Labeling/Tagging Dataset) ตามผลประเมินและระบุหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับอย่างเหมาะสม และป้ายกำกับสำรองชั้นความลับข้อมูล (ถ้ามี) เช่นลับ ลับมาก ลับที่สุด เป็นต้น เพื่อจำแนกความแตกต่างของชุดข้อมูลภายในหน่วยงานหรือแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่น ๆ

1.2.3 กำกับดูแลและติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยตรวจสอบความปลอดภัยการใช้งานและรูปแบบการเข้าถึงของระบบและข้อมูล ทั้งผ่านกระบวนการอัตโนมัติหรือโดยบุคคล เพื่อระบุภัยคุกคามภายนอก การบำรุงรักษาการทำงานของระบบตามปกติ และการติดตั้งโปรแกรมเพื่อปรับปรุงและติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมของระบบและข้อมูล

1.2.4 แนวทางอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติม

1.3 การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Lifecycle)

การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล เป็นการกำหนดหลักการและแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ การจัดเก็บข้อมูลและทำลายข้อมูล การประมวลผลข้อมูล

และการใช้ข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล และการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ ควรต้องกำหนดให้มีการจัดทำแนวปฏิบัติในแต่ละกระบวนการของการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตข้อมูล

1.3.1 กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และสภาพแวดล้อมการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูลที่เกี่ยวข้องการรักษาความมั่นคงปลอดภัย คุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูล และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ

1.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการชุดข้อมูล รวมถึงการรักษาความปลอดภัยตามหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับตามแนวทางที่เหมาะสมและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับสถานการณ์

1.3.3 จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูลที่กำหนดไว้ โดยข้อมูลต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งกำหนดสิทธิและจัดหาระบบ/เครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพข้อมูล และทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.3.4 จัดทำแนวปฏิบัติและมาตรฐานการประมวลผลและใช้ข้อมูล เพื่อผู้ใช้นำข้อมูลไปใช้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.3.5 ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย และแนวปฏิบัติ ไม่ว่าจะข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม และต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงานหรือเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย (อ้างอิงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ ชื่อหน่วยงาน กำหนด หรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล)

1.3.6 กำหนดกระบวนการ เทคโนโลยี และมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และจัดทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

1.3.7 จัดทำแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านคุณภาพข้อมูล และด้านคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูล รวมถึงแนวปฏิบัติให้กับผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center) และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้บริหารจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสมตามแนวทางหรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้

1.3.8 สร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

1.3.9 แนวทางอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติม

1.4 การจัดการคุณภาพข้อมูล (Data Quality)

คุณภาพข้อมูล เป็นการกำหนดหลักการและแนวทางในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพข้อมูล ซึ่งเป็นผลจากการบริหารจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.1 กำหนดนโยบายการจัดการคุณภาพข้อมูล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการข้อมูลของหน่วยงานให้มีคุณภาพเป็นตามเกณฑ์หรือคุณสมบัติที่กำหนด เช่น ความถูกต้องสมบูรณ์ ความสอดคล้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการใช้งาน และความพร้อมใช้ เป็นต้น โดยผู้ดูแลข้อมูล

มีหน้าที่จัดการและกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้ข้อมูล ในขณะที่ผู้ใช้ข้อมูลมีบทบาทในการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ดูแลข้อมูลเพื่อการปรับปรุงคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น

1.4.2 จัดทำเกณฑ์คุณภาพข้อมูลที่สามารถวัดผลได้ พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพข้อมูลที่สามารถระบุตัวชี้วัดคุณภาพและแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการคุณภาพข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยออกแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ดังกล่าวให้รวมอยู่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการทำงาน (Quality by design) เพื่อลดข้อผิดพลาดและปรับปรุงคุณภาพตั้งแต่จุดการป้อนข้อมูลหรือการสร้างข้อมูลไปจนถึงการประมวลผลข้อมูล (อ้างอิงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ สพร.หรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล)

1.4.3 ประเมินผลและจัดการคุณภาพข้อมูลอย่างสม่ำเสมอตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล โดยเจ้าของข้อมูลและบริการข้อมูลควรกำหนดกรอบคุณภาพข้อมูลเฉพาะหมวดหมู่ข้อมูลหรือโดเมน (Domain) เช่น Quality Assurance Framework of the European Statistical System (ESS. QAF) ที่เป็นกรอบคุณภาพข้อมูลสถิติของ the European Statistical System ที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้

1.4.4 พัฒนาระบบการหรือกลไกให้ผู้ใช้สามารถให้ข้อเสนอแนะหรือ Feedback เพื่อรายงานปัญหาให้กับเจ้าของข้อมูลโดยเฉพาะข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลหลัก (Master data) และข้อมูลอ้างอิง (Reference data)

1.4.5 แนวทางอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติม

1.5 การจัดการความปลอดภัยข้อมูล (Data Security)

การกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยข้อมูล (Data Security Policy) เป็นการกำหนดกระบวนการและเครื่องมือต่าง ๆ ที่จะช่วยให้ข้อมูลมีความปลอดภัยสูงสุด โดยมุ่งเน้นไปที่การรักษาความลับและความเข้าถึงข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม ซึ่งนโยบายการจัดการความปลอดภัยข้อมูล (Data Security) ประกอบด้วย

1.5.1 กำหนดวัตถุประสงค์ของนโยบายด้านความปลอดภัยข้อมูล (Data Security Policy) โดยได้กำหนดนโยบาย “Zero Trust” เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม และเพื่อเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร ซึ่งนโยบาย Zero Trust ที่กำหนดขึ้น เป็นนโยบายที่สนับสนุนการป้องกันความมั่นคงปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์โดยการปฏิเสธการเชื่อมต่อที่ไม่ได้รับการตรวจสอบและการเชื่อมต่อที่ไม่ปลอดภัย โดยควบคุมการเข้าถึงและสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ นโยบายนี้จะถูกตั้งค่าให้กับระบบคอมพิวเตอร์โดยเริ่มต้นจากการสันนิษฐานว่าทุกการเชื่อมต่อและการสื่อสารจะต้องได้รับการตรวจสอบและยืนยันเป็นการเชื่อมต่อใหม่ทุกครั้งที่มีการสื่อสารกัน โดยไม่มีการเชื่อมต่อไหนถูกพิจารณาเป็นปลอดภัยล่วงหน้า แม้ว่าการเชื่อมต่อนั้นจะเป็นภายในหรือภายนอกองค์กร นโยบาย Zero Trust มุ่งเน้นการให้ความสำคัญกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยโดยใช้ระบบควบคุมการเข้าถึงและการตรวจสอบความถูกต้องของผู้ใช้ในเวลาเดียวกันที่ตรวจสอบและจำกัดการเข้าถึงโดยผู้ไม่ได้รับอนุญาตในทุก ๆ ขั้นตอนของการเชื่อมต่อและการสื่อสารระหว่างระบบคอมพิวเตอร์ภายในหรือระบบคอมพิวเตอร์ของบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่เชื่อมต่อกับศูนย์คุณธรรม

1.5.2 ระบุและจัดทำมาตรฐาน โดยกำหนดและจัดทำมาตรฐานสำหรับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เช่น มาตรฐานการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) การรักษาความลับของรหัสผ่าน (Password Security) การบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าถึง (Access Control) และอื่น ๆ

1.5.3 กำหนดกระบวนการและขั้นตอนที่ใช้ในการตรวจสอบและบริหารจัดการความปลอดภัยข้อมูล

1.6 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

ศูนย์คุณธรรมได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของหน่วยงาน ดังนี้

1.6.1 กำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน โดยให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการให้บริการ การวิเคราะห์และวิจัย เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ หรือใช้สำหรับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยศูนย์คุณธรรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.6.2 ข้อมูลที่เก็บรวบรวม โดยระบุชนิดของข้อมูลส่วนบุคคลที่จะถูกเก็บรวบรวม เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการหรือการติดต่อกับหน่วยงาน

1.6.3 การใช้งานและเปิดเผยข้อมูล โดยอธิบายวิธีการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลและวิธีการเปิดเผยข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก เช่น ใช้งานเพื่อวัตถุประสงค์ในการให้บริการ ใช้งานเพื่อวิเคราะห์และวิจัย เป็นต้น

1.6.4 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยอธิบายถึงมาตรการที่ใช้รักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การใช้ระบบความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ การเข้ารหัสข้อมูล และการใช้ระบบสำรองข้อมูล

1.6.5 การเก็บข้อมูลส่วนบุคคล โดยศูนย์คุณธรรมจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินการของหน่วยงานเท่านั้น และจะเก็บข้อมูลเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นเท่านั้น โดยจะระบุวัตถุประสงค์ของการเก็บข้อมูลและชนิดของข้อมูลที่จะเก็บตามที่ระบุในข้อ 2

1.6.6 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยศูนย์คุณธรรมจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้กับบุคคลภายนอก ยกเว้นในกรณีที่เรารับคำสั่งหรือมีกฎหมายที่กำหนดให้ต้องเปิดเผย หรือเมื่อได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ศูนย์คุณธรรมมีแผนงานสำหรับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1.6.6-1 แผนงานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

ปีที่ดำเนินการ		
พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2568
1.จัดทำ Privacy Policy 2.การจัดการเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และ Third-party 3.การกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล	1.การจัดทำ Privacy Policy ด้าน ทรัพยากรมนุษย์และการเก็บข้อมูล เจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม	1.การแจ้งเจ้าของข้อมูลการใช้งาน ข้อมูลและวัตถุประสงค์ในการใช้งาน พร้อมทั้งสิทธิ์ของเจ้าของข้อมูล 2.การบันทึกรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บหรือใช้งาน

ศูนย์คุณธรรมได้จัดทำข้อมูลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศบนเว็บไซต์ศูนย์คุณธรรม ดังนี้

1. นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)
2. เอกสารความยินยอม (Consent Form)
3. แบบบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA)

1.7 การบูรณาการข้อมูล (Data Integration)

การบูรณาการข้อมูล (Data Integration) เป็นกระบวนการนำข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มารวมกันเพื่อให้เกิดความสอดคล้องและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ข้อมูล การบูรณาการข้อมูลจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานที่ชัดเจน และเพื่อให้ผลลัพธ์ของการบูรณาการข้อมูลเป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ศูนย์คุณธรรมจึงกำหนดนโยบายการเชื่อมต่อและบูรณาการข้อมูล (Data Integration) ไว้ ดังนี้

1.7.1 กำหนดวัตถุประสงค์ของการเชื่อมต่อและบูรณาการข้อมูลให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในด้านการเชื่อมโยง (Interconnection) การแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange) การจัดเก็บและนำเสนอข้อมูล (Storage and Presentation) การบริการผ่านเว็บเซอร์วิสเทคโนโลยี (Web Technology) การบริการด้านธุรกรรม (Business Service) ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล (Data Security) การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) การเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) การสร้างสิ่งทำให้เกิดความสอดคล้องกัน (Mapping) และอื่น ๆ เพื่อประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือของระบบข้อมูลขององค์กร

1.7.2 ระบุแหล่งข้อมูลที่จะนำมาบูรณาการ เช่น ฐานข้อมูลฝั่งเซิร์ฟเวอร์ (Database Server) และโปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ

1.7.3 กำหนดกระบวนการและขั้นตอนที่ใช้ในการบูรณาการข้อมูล เช่น การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Validation) การตรวจสอบความสอดคล้องกัน (Verification) การสร้างส่วนประกอบ (Componentization) และอื่น ๆ

1.8 แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Guidelines)

แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Guidelines) ตามวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Lifecycle) ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล

1.8.1 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลนี้บังคับใช้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามประกาศแนวปฏิบัติการกำกับดูแลและบริหารจัดการข้อมูลของศูนย์คุณธรรม รวมถึงผู้เกี่ยวข้อง อื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1.8.1.1 ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)
- 1.8.1.2 ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
- 1.8.1.3 เจ้าของข้อมูล (Data Owners)

- 1.8.1.4 ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)
- 1.8.1.5 บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards)
- 1.8.1.6 บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards)
- 1.8.1.7 ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)
- 1.8.1.8 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)
- 1.8.1.9 ผู้ทำลายข้อมูล (Data Disposer)



ภาพที่ 1.8.1-1 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามประกาศแนวปฏิบัติการกำกับดูแลและบริหารจัดการข้อมูล

1.8.2 การกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล ศูนย์คุณธรรมได้การกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ/กิจกรรมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังตารางที่ 1.8.2-1 ถึง ตารางที่ 1.8.2-2

ตารางที่ 1.8.2-1 การกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

บทบาท	ความรับผิดชอบ
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Committee)	<ul style="list-style-type: none"> ● ประกอบไปด้วย ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน (Chief Executive Officer) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information officer) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer) ผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง (Chief Security Officer) ผู้บริหารจาก

บทบาท	ความรับผิดชอบ
	<p>ส่วนงานต่าง ๆ ทั้งจากฝ่ายบริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมไปถึงถึงหัวหน้าทีมบริการข้อมูล (Lead Data Steward)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีอำนาจสูงสุดในธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงาน ทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน ทั้งนี้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงอาจจะทำหน้าที่แทนผู้บริหารข้อมูลระดับสูง
<p>บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นิยามความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัย ● นิยามเมทาดาตา ● ร่างนโยบายข้อมูล มาตรฐาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ● ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ
<p>บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูล ● รักษา และดูแลข้อมูลที่อยู่บนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในหน่วยงาน
<p>บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Stewards)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล เช่น กำหนดนโยบายข้อมูลด้านคุณภาพ การตรวจวัดคุณภาพข้อมูล และการวิเคราะห์คุณภาพข้อมูล
<p>ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● บริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล (มักจะเป็นเจ้าหน้าที่ภายในฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน)
<p>เจ้าของข้อมูล (Data Owner)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบ ดูแล และรักษาคุณภาพของข้อมูล ● ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
<p>ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ ● ทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล
<p>ผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrator)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● บริหารจัดการ และควบคุมเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลภายในหน่วยงาน ● กำหนดนโยบาย มาตรการ และมาตรฐานของระบบฐานข้อมูล ทั้งหมดภายในหน่วยงาน เช่น รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูล การใช้งานฐานข้อมูล

บทบาท	ความรับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การสำรองข้อมูล การกู้คืนข้อมูล เป็นต้น
ผู้ใช้ข้อมูล (Data User)	<ul style="list-style-type: none"> นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูล รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพ และความปลอดภัยของข้อมูล

ตารางที่ 1.8.2-2 ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ/กิจกรรมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
	คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล ข้อมูล	ทีมบริการ ข้อมูล	เจ้าของ ข้อมูล	ผู้สร้างข้อมูล	ทีมบริหาร จัดการ ข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล
1. ประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน	I	A/R	S/C	S	R	S
2. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน	A	R	S	I	I	I
3. ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน	I	A/R	R	S	R	S
4. ประเมินและวัดผลข้อมูลของหน่วยงาน	I	R	S	S	S	S
5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล	I	A/R	I	I	I	I
6. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานในภาพรวม	A	R	S	I	S	I

หมายเหตุ

- R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
- A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน
- S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน
- C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน
- I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

1.8.3 แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

ในส่วนนี้ระบุแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตข้อมูล แบ่งออกเป็น 6 หมวด ได้แก่ การสร้างข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล และการทำลายข้อมูล ในแต่ละหมวดจะระบุวัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบงาน อ้างอิงและข้อปฏิบัติ และตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ/กิจกรรมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งหน่วยงานสามารถกำหนดข้อปฏิบัติอื่น ๆ เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กรและจะต้องสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.8.3.1 หมวด 1 การสร้างข้อมูล

(1) วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการสร้างข้อมูลให้มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ข้อมูล

(2) ผู้รับผิดชอบงาน

- (ก) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)
- (ข) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)
- (ค) เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
- (ง) บริกรข้อมูล (Data Stewards)
- (จ) ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)

(3) อ้างอิง

- (ก) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
- (ข) พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
- (ค) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- (ง) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
- (จ) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ 2563

(4) ข้อปฏิบัติ

- (ก) เจ้าของข้อมูล (ไม่ว่า เจ้าของข้อมูล จะอยู่ภายใน กอง/สำนัก/ฝ่าย/ศูนย์เดียว หรือ มากกว่าหลายกอง /สำนัก/ฝ่าย/ศูนย์ ต้องมีการกำหนดชัดเจน ถึงอำนาจหน้าที่และขั้นตอนการทำงานร่วมกัน)

- กำหนดผู้มีสิทธิ์ในการสร้างข้อมูล และจะต้องทบทวนสิทธิ์นั้น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอนย้าย ลี้ภัยการจ้าง การปรับโครงสร้าง หรือเมื่อมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ เป็นต้น
 - กำหนดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล
- (ข) ผู้ดูแลระบบสารสนเทศจะต้องกำหนดสิทธิ์ในการสร้างข้อมูลในระบบให้แก่ผู้สร้างข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด
- (ค) เจ้าของข้อมูล บริการข้อมูลธุรกิจ บริการข้อมูลเทคนิค และทีมบริหารจัดการข้อมูลร่วมจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา (Metadata) เมื่อมีการสร้างชุดข้อมูล (Datasets) ตามมาตรฐานขั้นต่ำ คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สปร.) กำหนด และกำหนดให้ทำการประเมินคุณค่าของชุดข้อมูลดิจิทัลตามแบบฟอร์มประเมินคุณค่าชุดข้อมูลที่ สปร. หรือหน่วยงานกำหนด เพื่อสนับสนุนการคัดเลือกเป็นชุดข้อมูลคุณค่าสูง (High Value Dataset) และเผยแพร่เป็นข้อมูลเปิดของหน่วยงานต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล
- (ง) ห้ามมิให้ผู้สร้างข้อมูลนำข้อมูลที่มีลักษณะดังต่อไปนี้เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์
- ข้อมูลที่บิดเบือน หรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
 - ข้อมูลอันเป็นเท็จ ที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ หรือโครงสร้างพื้นฐาน หรือ ก่อให้เกิดความตื่นตระหนก
 - ข้อมูลอันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคง หรือ ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย
 - ข้อมูลที่มีลักษณะอันลามก และคนทั่วไปอาจเข้าถึงได้
 - ข้อมูลที่ปรากฏภาพของผู้อื่น และเป็นภาพที่สร้างขึ้น ตัดต่อ เติม หรือดัดแปลงด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ผู้อื่นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นถูกเกลียดชัง หรือ ได้รับความอับอาย



ภาพที่ 1.8.3-1 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างข้อมูล

- (จ) ห้ามมิให้ผู้สร้างข้อมูล ทำการสร้าง/ทำซ้ำต่อข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายรับรอง
- (ฉ) กำหนดให้ผู้สร้างข้อมูลสร้างข้อมูลที่มาจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้เท่านั้น
- (ช) กำหนดให้เจ้าของข้อมูลตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้น
- (ซ) ข้อปฏิบัติอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติม

ตารางที่ 1.8.3-1 ตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	ผู้สร้างข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล	เจ้าของข้อมูล	บริการข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
กำหนดผู้มีสิทธิ์ในการสร้างข้อมูล และกำหนดหมวดหมู่ และ ชั้นความลับ	I	I	R	C	S
กำหนดสิทธิในการสร้างข้อมูลในระบบให้แก่ผู้สร้างข้อมูล	I	I	S	I	R
สร้างข้อมูลที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้เท่านั้น	R	I	C	C	S
จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล	S	S	R	R	S
ประเมินคุณค่าของชุดข้อมูลดิจิทัล	I	I	R	R	I

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	ผู้สร้างข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล	เจ้าของข้อมูล	บริกรข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	I	I	R	R	I

หมายเหตุ

- R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
- A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน
- S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน
- C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน
- I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

1.8.3.2 หมวด 2 การจัดเก็บข้อมูล

(1) วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บข้อมูล ให้มีคุณภาพเข้าถึงและใช้งานได้อย่างมั่นคงปลอดภัย

(2) ผู้รับผิดชอบงาน

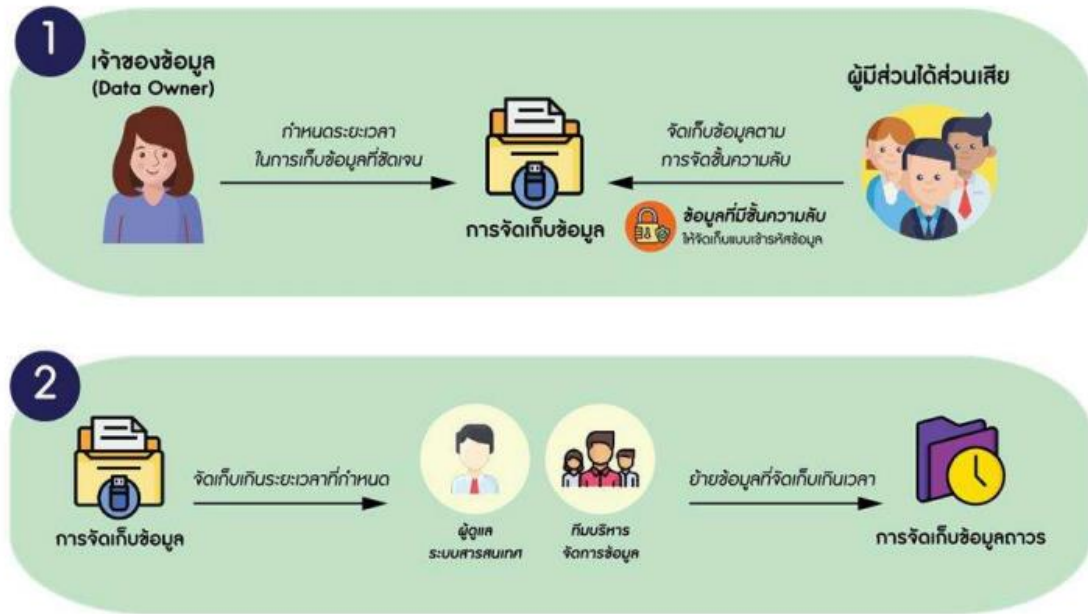
- (ก) เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
- (ข) ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)
- (ค) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)
- (ง) บริกรข้อมูล (Data Stewards)
- (จ) ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
- (ฉ) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

(3) อ้างอิง

- (ก) ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550
- (ข) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
- (ค) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- (ง) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- (จ) พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563
- (ฉ) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

(4) ข้อปฏิบัติ

- (ก) กำหนดให้เจ้าของข้อมูลจะต้องกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลที่ชัดเจน
- (ข) กำหนดให้ทีมบริหารจัดการข้อมูล และผู้ดูแลระบบสารสนเทศทำการย้ายข้อมูลที่มีการจัดเก็บเกินระยะเวลาที่กำหนดแล้วเพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลถาวร
- (ค) กำหนดให้การจัดเก็บชุดข้อมูลจะต้องมีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาเดตา หากไม่มีหรือไม่ครบถ้วน ทีมบริหารจัดการข้อมูลจะต้องแจ้งผู้รับผิดชอบ ได้แก่ เจ้าของข้อมูล บริการข้อมูลด้านเทคนิคและบริการข้อมูลด้านธุรกิจ โดยทีมบริหารจัดการข้อมูลร่วมกันจัดทำและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
- (ง) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับข้อมูล ทั้งเจ้าของข้อมูล ผู้สร้างข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และทีมบริหารจัดการข้อมูล จะต้องจัดเก็บข้อมูลตามการจัดชั้นความลับของหน่วยงาน โดยทำการเข้ารหัสข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าถึงหรือแก้ไขข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้การเข้ารหัสข้อมูลให้ปฏิบัติตามวิธีการเข้ารหัสข้อมูลแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงาน
- ในกรณีที่ในตารางฐานข้อมูลเดียวกันมีฟิลด์ข้อมูลที่มีชั้นความลับและไม่มีชั้นความลับอยู่ร่วมกันให้ทำการเข้ารหัสข้อมูลเฉพาะฟิลด์ข้อมูลที่มีชั้นความลับเท่านั้น
 - ในกรณีข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบเอกสาร ให้มีการจัดเก็บ ดังนี้
 - เก็บในสถานที่เหมาะสม สามารถปิดล็อกได้เมื่อไม่ใช้งาน
 - เก็บแยกออกจากอุปกรณ์ประมวลผลต่าง ๆ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
 - โดยทันที เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ผู้ไม่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเข้าถึงข้อมูลได้
- (จ) กำหนดให้มีวิธีปฏิบัติการกู้คืนข้อมูลที่จัดเก็บถาวรสำหรับข้อมูลที่มีความสำคัญมากต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ความพร้อมใช้งาน คุณภาพข้อมูล



ภาพที่ 1.8.3-2 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดเก็บข้อมูล

(ฉ) ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็น ภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้ เว้นแต่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือพระราชบัญญัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

- เชื้อชาติ
- เผ่าพันธุ์
- ความคิดเห็นทางการเมือง
- ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา
- พฤติกรรมทางเพศ
- ประวัติอาชญากรรม
- ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ หรือข้อมูลสุขภาพจิต
- ข้อมูลสหภาพแรงงาน
- ข้อมูลพันธุกรรม
- ข้อมูลชีวภาพ
- ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่หน่วยงานกำหนด

- (ข) กำหนดให้มีการยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด



ภาพที่ 1.8.3-3 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- (ข) ในกรณีที่มีการประชุมหรือธุรกรรมออนไลน์ กำหนดให้มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยจัดเก็บรักษาข้อมูลของผู้ใช้บริการเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถระบุตัวผู้ใช้บริการนับแต่เริ่มใช้บริการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์และในการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ ผู้ให้บริการจะต้องใช้วิธีการที่มั่นคงปลอดภัยอย่างน้อย ดังนี้
- เก็บลงในสื่อที่รักษาความครบถ้วนถูกต้องแท้จริง (Integrity) และระบุตัวตน (Identification) ที่เข้าถึงสื่อได้
 - มีการรักษาความลับของข้อมูล และกำหนดชั้นความลับในการเข้าถึงและจัดเก็บข้อมูล เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูล และไม่อนุญาตให้ผู้ดูแลระบบแก้ไขข้อมูลที่จัดเก็บไว้ได้
 - การจัดเก็บข้อมูลระบุรายละเอียดผู้ใช้บริการเป็นรายบุคคลได้ (Identification and Authentication) เช่น Proxy Server NAT และอื่น ๆ



ภาพที่ 1.8.3-4 การเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์

- (ณ) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งกรณีที่มีการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่จัดเก็บข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้มีการเข้าถึงโดยมิได้รับอนุญาต หรือลักลอบนำข้อมูลไปใช้ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน
- (ญ) กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่จัดเก็บถาวร เพื่อป้องกันข้อมูลไม่ให้มีการลบปรับปรุง แก้ไขได้ รวมทั้งป้องกันมิให้ข้อมูลที่จัดเก็บถาวรรั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต
- (ฎ) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของการถ่ายโอนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกที่ผ่านช่องทางการสื่อสารทุกชนิด โดยต้องสอดคล้องตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- (ฏ) ห้ามมิให้จัดเก็บข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน สำหรับการเก็บข้อมูลถาวรบนเครื่องแม่ข่ายที่หน่วยงานจัดสรรไว้
- (ฐ) กำหนดให้มีการทบทวนเกี่ยวกับช่วงระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล มาตรการ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลถาวร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (ฑ) ข้อปฏิบัติอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติม

ตารางที่ 1.8.3-2 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดเก็บข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้สร้างข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล	บริการข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล
กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล	R	S	S	I	I	S
ย้ายข้อมูลที่มีการจัดเก็บเกินระยะเวลาที่กำหนด	I	R	I	I	I	R
จัดทำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	R	S	S	I	R	R
จัดเก็บข้อมูลตามการจัดชั้นความลับของหน่วยงาน	R	S	R	I	C	S
จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น	R	R/S	S	R	C	S
ยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอดความยินยอม	R	R	I	R	I	I
จัดเก็บรักษาความลับข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์	I	R	I	I	I	I

หมายเหตุ

- R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
- A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน
- S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน
- C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน
- I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

1.8.3.3 หมวด 3 การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล

(1) วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติในการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ
ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(2) ผู้รับผิดชอบงาน

- (ก) เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
 - (ข) ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
 - (ค) ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)
- (3) อ้างอิง
- (ก) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540
 - (ข) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
 - (ค) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- (4) ข้อปฏิบัติ
- (ก) เจ้าของข้อมูลจะต้องกำหนดผู้มีสิทธิเข้าถึงเพื่อประมวลผลและใช้ข้อมูลตามชั้นความลับ ดังนี้
 - ข้อมูลเปิดเผยได้ ไม่กำหนดสิทธิการเข้าถึงเพื่อประมวลผลและใช้งานข้อมูล
 - ข้อมูลที่มีชั้นความลับ กำหนดให้ผู้ที่ใช้งานที่ได้รับสิทธิเข้าถึงและใช้ข้อมูลตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น
 - ข้อมูลใช้ภายใน กำหนดให้บุคลากรของหน่วยงานเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงเพื่อประมวลผลและใช้งานข้อมูลได้
 - (ข) ผู้ดูแลระบบสารสนเทศจะต้องกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในระบบเพื่อประมวลผลและใช้ข้อมูลของผู้ใช้งานตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด
 - (ค) เจ้าของข้อมูลจะต้องทบทวนสิทธิการเข้าถึงเพื่อประมวลผลและใช้ข้อมูลของผู้ใช้งานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอนย้าย สิ้นสุดการจ้างการปรับโครงสร้าง หรือเมื่อมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ
 - (ง) ผู้ที่มีสิทธิเข้าใช้งานข้อมูลที่มีชั้นความลับตามที่กำหนดโดยเจ้าของข้อมูลจะต้องใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและต้องไม่ใช้งานข้อมูลที่มีชั้นความลับในพื้นที่สาธารณะกำหนดสิทธิ “การเข้าถึงข้อมูลตามชั้นความลับ”



ภาพที่ 1.8.3-5 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำหนดสิทธิ การเข้าถึงข้อมูลตามชั้นความลับ

- (จ) ผู้ใช้ข้อมูลจะประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น ภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งที่ได้รับจากหน่วยงานเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



ภาพที่ 1.8.3-6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

- (ฉ) หน่วยงานต้องยกเลิกการประมวลผลข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)
- (ช) ผู้ใช้ข้อมูลจะต้องไม่ใช่ข้อมูลในเครือข่ายของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นการส่วนตัวหรือเพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสมหรือใช้ข้อมูลอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน
- (ซ) ข้อปฏิบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติม

ตารางที่ 1.8.3-3 ตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประมวลผลและใช้ข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้สร้างข้อมูล
กำหนดสิทธิในการประมวลผลและใช้งานข้อมูลตามชั้นความลับ	R	I	I
กำหนดสิทธิในการประมวลผลและเข้าใช้ข้อมูลในระบบ	C	I	R
ไม่ใช้ข้อมูลในเครือข่ายของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นการส่วนตัว	C	R	S
ประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น	C	R	S
ยกเลิกการประมวลผลข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอดความยินยอม	C	R	S

หมายเหตุ

- R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
- A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน
- S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน
- C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน
- I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

1.8.3.4 หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูล

(1) วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะโดยอิงจากกฎหมาย กฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ข้อมูลเปิดเผยควรเป็นประโยชน์ สามารถนำไปประมวลผลและใช้ต่อยอดในการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ได้

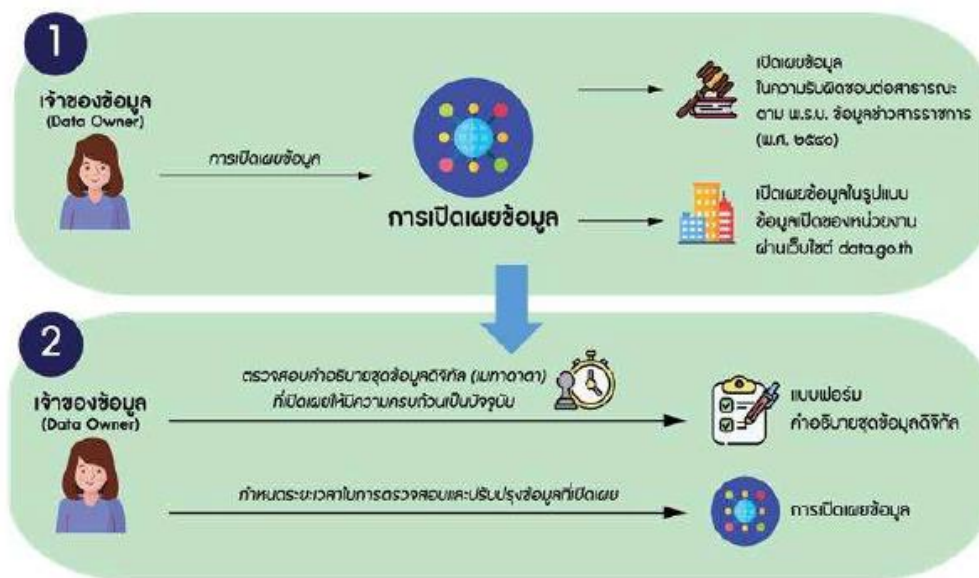
(2) ผู้รับผิดชอบงาน

- (ก) เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
- (ข) ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
- (ค) บริกรข้อมูล (Data Stewards)
- (ง) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

(3) อ้างอิง

- (ก) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540
- (ข) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

- (ค) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
 - (ง) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
 - (จ) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ
- (4) ข้อปฏิบัติ
- (ก) เจ้าของข้อมูลจะต้องเปิดเผยข้อมูลในความรับผิดชอบต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และมาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ



ภาพที่ 1.8.3-7 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

- (ข) เจ้าของข้อมูลทำการเปิดเผยข้อมูลในความรับผิดชอบในรูปแบบข้อมูลเปิดของหน่วยงานโดยดำเนินการดังนี้
 - กำหนดลักษณะของข้อมูลที่เผยแพร่กำหนดให้อยู่ในรูปแบบที่เครื่องสามารถประมวลผลได้
 - กำหนดให้มีคำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาตาสำหรับข้อมูลที่ต้องเปิดเผย
 - ข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องมีการบันทึกเวลา (Timestamps) ที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถระบุได้ว่าข้อมูลนั้นเป็นปัจจุบัน
 - ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องมาจากแหล่งที่เก็บข้อมูลโดยตรง ด้วยระดับความละเอียดสูงโดยไม่มีการปรับแต่งหรือเป็นข้อมูลรูปแบบสรุป (Summary data)

- ชุดข้อมูลและรายการชุดข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องมีการจัดรูปแบบที่กำหนดเป็นมาตรฐาน และกำหนดภายใต้หมวดหมู่เดียวกัน เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย
- (ค) กำหนดให้เงื่อนไขและข้อกำหนดของข้อมูลที่นำมาเปิดเผยภายในเครือข่ายของหน่วยงาน ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลจะเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายรับรอง
- (ง) สนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงานและการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยบริหารจัดการข้อมูลสำคัญ จัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน และทำการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลของหน่วยงานและชุดข้อมูลสำคัญ เข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog หรือ GD Catalog) เพื่อการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐที่เป็นระบบ และมีเอกภาพ สามารถสืบค้นชุดข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล รวมไปถึงแหล่งต้นทางของชุดข้อมูลภาครัฐที่สำคัญ สนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูลภาครัฐร่วมกัน
- (จ) สนับสนุนการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และสนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะที่ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Government Open Data) ผ่านเว็บไซต์ data.go.th โดย
 - กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเปิดเผยข้อมูลที่กำหนดลำดับชั้นข้อมูล
 - ตั้งแต่ลำดับชั้นไป อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
 - มีการตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่จากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่า
 - หน่วยงานได้มีข้อมูลที่เผยแพร่ที่มีคุณค่า
 - การเผยแพร่ข้อมูล ต้องมีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลที่เผยแพร่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
 - หากการเปิดเผยนั้นเป็นการเปิดเผยบนช่องทางที่คุณแลรับผิดชอบโดยหน่วยงานอื่นที่ให้ปฏิบัติตามเอกสาร คู่มือ การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ของหน่วยงานนั้น
 - หากการเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน ให้แจ้งเจ้าของข้อมูล บริการข้อมูลธุรกิจ บริการ ข้อมูลเทคนิค และทีมบริหารจัดการข้อมูลทำการจัดทำ/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

- (ฉ) กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือตามคำสั่งที่ได้รับจากหน่วยงานเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



ภาพที่ 1.8.3-8 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อสาธารณะ

- (ข) เจ้าของข้อมูลห้ามเปิดเผยข้อมูลความมั่นคงและข้อมูลความลับทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานรวมทั้งห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย นโยบาย และแนวปฏิบัติอันทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน
- (ค) กำหนดให้เจ้าของข้อมูลคัดเลือกข้อมูลที่จะเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลเปิดจากลำดับชั้นความสำคัญของชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง (High Value Dataset)
- (ฉ) กำหนดให้เจ้าของข้อมูลต้องกำหนดกรอบระยะเวลาในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่เปิดเผย เพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
- (ญ) ข้อปฏิบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติม

ตารางที่ 1.8.3-3 ตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเปิดเผยข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล	บริการข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล
จะต้องเปิดเผยข้อมูลในความรับผิดชอบต่อสาธารณะตามกฎหมาย/มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	R	I	C	S
คัดเลือกข้อมูลที่จะเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลเปิดจากลำดับชั้นความสำคัญของ High Value Dataset	R	I	C	S
ตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลที่จะทำการเปิดเผยให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	R	I	R	R
เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และห้ามเปิดเผยข้อมูลความมั่นคงและข้อมูลความลับทางราชการ รวมถึงข้อมูลที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย	R	R	C	S
กำหนดรอบระยะเวลาในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่เปิดเผย	R	I	I	I

หมายเหตุ

- R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
- A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน
- S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน
- C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน
- I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

1.8.3.5 หมวด 5 การทำลายข้อมูล

(1) วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติการทำลายข้อมูล และการพิจารณาอนุมัติทำลายโดยเจ้าของข้อมูลเพื่อเป็นการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

(2) ผู้รับผิดชอบงาน

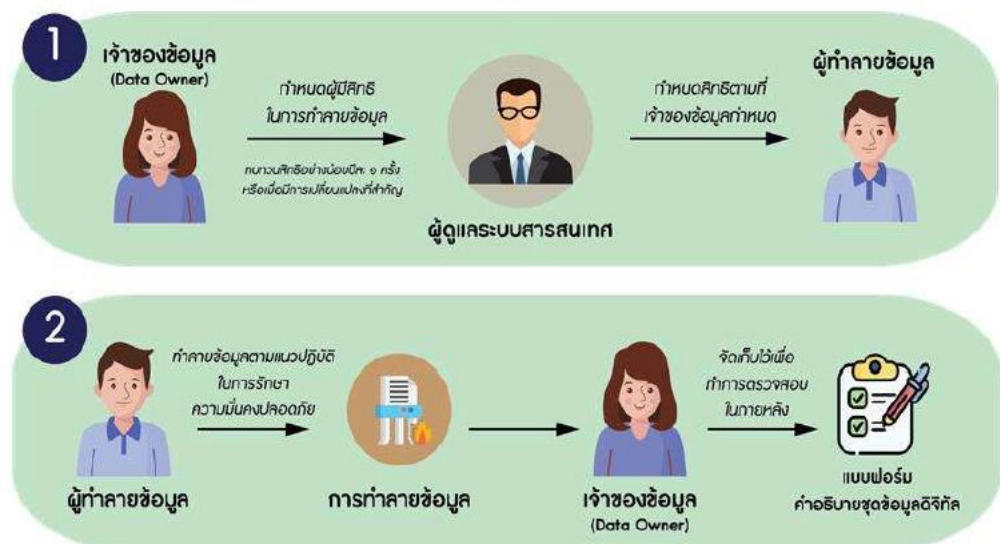
- (ก) เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
- (ข) ผู้ทำลายข้อมูล (Data Destroyers)
- (ค) ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (Systems Administrators)

(3) อ้างอิง

- (ก) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
- (ข) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

(4) ข้อปฏิบัติ

- (ก) เจ้าของข้อมูลเป็นผู้กำหนดผู้มีสิทธิในการทำลายข้อมูล และจะต้อง ทบทวนสิทธินั้น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอนย้าย สิ้นสุดการจ้างการปรับ โครงสร้าง หรือเมื่อมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ เป็นต้น
- (ข) ผู้ดูแลระบบสารสนเทศจะต้องกำหนดสิทธิในการทำลายข้อมูลในระบบ ให้แก่ผู้ทำลายข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด
- (ค) ผู้ทำลายข้อมูลต้องทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงาน
- (ง) กำหนดให้เจ้าของข้อมูลต้องจัดเก็บคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดา ตาที่ทำลายสำหรับตรวจสอบในภายหลัง
- (จ) กำหนดให้ผู้ทำลายข้อมูลจัดเก็บบันทึกรายละเอียดการทำลายข้อมูลไว้ใน ทะเบียนควบคุมและบันทึกการทำลายข้อมูล โดยให้เก็บรักษาไว้เป็น หลักฐานไม่น้อยกว่า 1 ปี



ภาพที่ 1.8.3-9 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำลายข้อมูล

(ฉ) กำหนดให้ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ร้องขอตามพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



ภาพที่ 1.8.3-10 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

(ช) ข้อปฏิบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติม

ตารางที่ 1.8.3-4 ตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำลายข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้ทำลายข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล
กำหนดผู้มีสิทธิ์ในการทำลายข้อมูล	R	R	I	I
ทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	C	S	R	I
จัดเก็บคำอธิบายข้อมูลที่ ทำลายสำหรับตรวจสอบในภายหลัง	R	S	R	I
จัดเก็บบันทึกรายละเอียดการทำลายข้อมูล	I	S	R	I
ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	C	S	I	R

หมายเหตุ

- R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
- A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน
- S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน
- C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน
- I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

1.8.3.6 หมวด 6 การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

(1) วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานด้านเทคนิคในการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อภาคประชาชนภาครัฐ และภาคเอกชน

(2) ผู้รับผิดชอบงาน

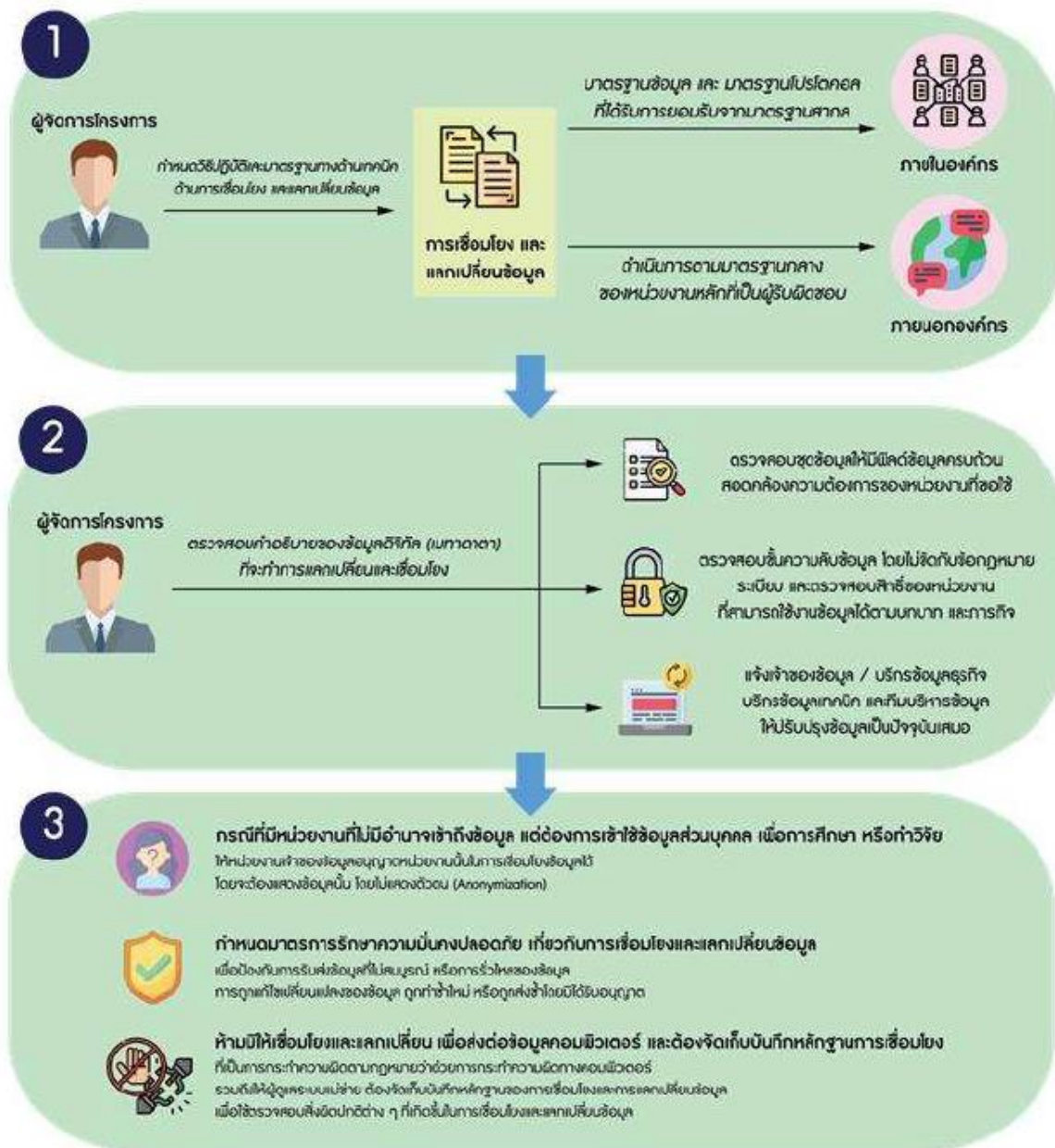
- (ก) ผู้จัดการโครงการ (Project Managers)
- (ข) ผู้ดูแลระบบแม่ข่าย (Server Administrators)
- (ค) เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
- (ง) บริกรข้อมูล (Data Stewards)
- (จ) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

(3) อ้างอิง

- (ก) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
- (ข) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- (ค) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
- (ง) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

(4) ข้อปฏิบัติ

- (ก) กำหนดให้ผู้จัดการโครงการกำหนดวิธีปฏิบัติและมาตรฐานทางด้านเทคนิคที่จำเป็นต้องใช้เกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลของโครงการในความรับผิดชอบ ดังนี้
 - การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในหน่วยงาน กำหนดให้ใช้รูปแบบที่เป็นมาตรฐานเปิด (Open Format ทั้งในส่วนมาตรฐานข้อมูล เช่น XML และ JSON เป็นต้น มาตรฐานโพรโตคอลสื่อสาร เช่น SOAP REST หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยอมรับจากมาตรฐานสากล
 - การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ให้ดำเนินการตามมาตรฐานกลางของหน่วยงานหลักที่เป็นผู้รับผิดชอบ



ภาพที่ 1.8.3-11 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล

(ข) กำหนดให้ผู้จัดการโครงการตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาที่จะทำการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนให้ครบถ้วน ดังนี้

- ตรวจสอบเมทาดาตาของชุดข้อมูลดิจิทัลที่จัดเก็บให้มีฟิลด์ข้อมูลครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่ขอใช้ หากไม่ครบถ้วนต้องจัดทำเพิ่มเติมตามความต้องการของหน่วยงานที่ขอใช้
- ตรวจสอบชั้นความลับของข้อมูลว่าอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ นั่นคือ ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว

พร้อมทั้งตรวจสอบสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตาม
บทบาทและภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น ๆ

- หากไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน ให้แจ้งเจ้าของข้อมูล บริการข้อมูล
ธุรกิจ บริการข้อมูลเทคนิคและทีมบริหารจัดการข้อมูลทำการจัดทำ/
ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

- (ค) ในกรณีที่มีหน่วยงานอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลแต่
ต้องการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการครอบครองของหน่วยงาน เพื่อ
ทำการศึกษาหรือวิจัย ซึ่งเป็นข้อยกเว้นตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วน
บุคคล พ.ศ. 2562 ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลอนุญาตหน่วยงานนั้นใน
การเชื่อมโยงข้อมูลได้ โดยจะต้องแสดงข้อมูลนั้นด้วยวิธีไม่แสดงตัวตน
(Anonymization)
- (ง) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับการเชื่อมโยง
และแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลเพื่อป้องกันมิให้มีการรับส่งข้อมูลที่ไม่
สมบูรณ์ หรือส่งข้อมูลไปผิดที่หรือมีการรั่วไหลของข้อมูล หรือข้อมูลถูก
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ถูกทำซ้ำใหม่ ถูกส่งซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต
- (จ) ห้ามมิให้เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนเพื่อส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ เป็นการ
กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์
- (ฉ) กำหนดให้ผู้ดูแลระบบแม่ข่ายต้องจัดเก็บบันทึกหลักฐานของการเชื่อมโยง
และการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล เพื่อใช้ตรวจสอบสิ่งผิดปกติดังต่าง ๆ ที่
เกิดขึ้นในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
- (ช) ข้อปฏิบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติม

ตารางที่ 1.8.3-6 ตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	ผู้จัดการ โครงการ	ผู้ดูแล ระบบแม่ ข่าย	เจ้าของ ข้อมูล	บริกร ข้อมูล	ทีมบริหาร จัดการข้อมูล
กำหนดวิธีปฏิบัติและมาตรฐาน ทางด้านเทคนิคที่จำเป็นในการ เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ของโครงการ	R	S	I	I	I
ตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูล ดิจิทัล และชั้นความลับของข้อมูล	R	R	C	C	S
จัดทำแนวทางการทำงานร่วมกัน ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในและ หน่วยงานภายนอกในการ เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล	R	S	S	S	S
จัดเก็บบันทึกหลักฐานของการ เชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยน ข้อมูลดิจิทัล	I	R	I	I	I

หมายเหตุ

- R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
- A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน
- S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน
- C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน
- I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

บทที่ 2

มาตรฐานด้านการกำกับดูแลข้อมูล

2.1 มาตรฐานด้านข้อมูล

มาตรฐานข้อมูลอ้างอิงถึงมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลและการใช้ข้อมูล ซึ่งเป็นกลไกอย่างหนึ่งในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน และลดความหลากหลายของวิธีการปฏิบัติ เช่น มาตรฐานเมทาดาทา (Metadata Standard) มาตรฐานชุดข้อมูล (Datasets Standard) มาตรฐานการจัดระดับชั้นของข้อมูล (Data Classification Standard)

2.1.1 มาตรฐานเมทาดาทา (Metadata Standard)

มาตรฐานเมทาดาทา (Metadata Standard) หรือข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูล โดยระบุรายละเอียด แหล่งข้อมูล และคำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลทราบว่าข้อมูลมาจากแหล่งใด มีรูปแบบอย่างไร ช่วยอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และใช้ประโยชน์ในการจัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงานและของประเทศ และสนับสนุนให้เกิดการเปิดเผย เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ เพื่อจัดทำเมทาดาทาของชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานและนำไปใช้จัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน ซึ่ง ISO/IEC 11179 และ Dublin Core Metadata Initiative (DCMI) ได้กำหนดมาตรฐานเมทาดาทาสำหรับอธิบายชุดข้อมูล เช่น ชื่อข้อมูล ชื่อเจ้าของข้อมูล คำอธิบายข้อมูล ขอบเขตการจัดเก็บ รูปแบบข้อมูล ภาษา สิทธิการเข้าถึง ทั้งนี้มาตรฐานเมทาดาทามักจะอ้างอิงถึงทั้งเมทาดาทาเชิงธุรกิจและเมทาดาทาเชิงเทคนิค แต่มักจะไม่รวมองค์ประกอบของฟิลด์ข้อมูลซึ่งเป็นคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละชุดข้อมูล

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ได้กำหนดคำอธิบายชุดข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) จำนวน 14 รายการบังคับ รายละเอียดดังแสดงในภาพและตารางต่อไปนี้

คำอธิบายชุดข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata)
14 รายการบังคับ

- 1 ประเภทข้อมูล (5 ทางเลือก)
ข้อมูลระเบียบ ข้อมูลสถิติ ข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่ ข้อมูลหลากหลายประเภท ข้อมูลประเภทอื่น ๆ
- 2 ชื่อชุดข้อมูล
- 3 องค์กร
- 4 ชื่อผู้ติดต่อ
- 5 อีเมลผู้ติดต่อ
- 6 สำคัญ
- 7 รายละเอียด
- 8 วัตถุประสงค์ (14 ทางเลือก)
- 9.1 หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล (13 ทางเลือก)
- 9.2 ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล
- 10 ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ (14 ทางเลือก)
- 11 แหล่งที่มา
- 12 รูปแบบการเก็บข้อมูล (16 ทางเลือก)
- 13 หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (4 ทางเลือก)
- 14 สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล (7 ทางเลือก)

ภาพที่ 2-1-1-1 คำอธิบายชุดข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) จำนวน 14 รายการ

ตารางที่ 2.1.1-1 รายละเอียดชุดข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) จำนวน 14 รายการ

ลำดับ	ชื่อรายการ ไทย	ชื่อทางเทคนิค	คำอธิบาย	ตัวเลือก / รูปแบบ	ตัวอย่าง	
1	ประเภท ข้อมูล	data_type	ชุดข้อมูลนี้เป็นข้อมูลประเภทใด	Code (Character 1 digits (1-9)) ดูรายละเอียด “ตารางที่ 2.1.1-2”	1 = ข้อมูลระเบียบ	2 = ข้อมูลสถิติ
2	ชื่อชุดข้อมูล	title	ชื่อของชุดข้อมูลที่กำหนดโดย องค์กรที่รับผิดชอบข้อมูล	Text (150 Characters)	รายได้จากการท่องเที่ยว	จำนวนกำลังแรงงานรวม
3	องค์กร	owner_org	ชื่อองค์กรที่รับผิดชอบข้อมูล	Code (Character 4 digits) ดูรายละเอียด “ตารางที่ 2.1.1-2”	สำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา	สำนักงานสถิติแห่งชาติ
4	ชื่อผู้ติดต่อ	maintainer	ชื่อกอง สำนัก หรือฝ่าย ที่ได้รับ การมอบหมายให้รับผิดชอบ ข้อมูล	Text (150 Characters)	กลุ่มสารสนเทศด้าน เศรษฐกิจ	กองสถิติสังคม
5	อีเมลผู้ติดต่อ	maintainer_email	อีเมลกอง สำนัก หรือฝ่าย ที่ได้รับ การมอบหมายให้รับผิดชอบข้อมูล	Text (50 Characters)	bets@mots.go.th	slaborfs@nso.go.th
6	คำสำคัญ	tag_string	หัวข้อ คำ วลี หรือแท็ก (tag) ที่ใช้ระบุคำสำคัญในชุดข้อมูล	Text แยกแต่ละ keywords ด้วย “,”	รายได้, ท่องเที่ยว, จังหวัด	แรงงาน, กำลังแรงงาน

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

ลำดับ	ชื่อรายการ ไทย	ชื่อทางเทคนิค	คำอธิบาย	ตัวเลือก / รูปแบบ	ตัวอย่าง	
				(comma) (200 Characters)		
7	รายละเอียด	notes	คำอธิบายรายละเอียดที่สำคัญ ของชุดข้อมูลอย่างสั้น เช่น คำนิยาม ชุดข้อมูลเกี่ยวกับอะไร มี วิธีการจัดเก็บแบบใด กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานข้อมูล เป็นใคร	Text (1,000 Characters)	รายได้จากการท่องเที่ยว จำแนกรายจังหวัด	กำลังแรงงานรวม หมายถึง บุคคลทุกคนที่มี อายุ 15 ปีขึ้นไปในสัปดาห์ แห่งการสำรวจเป็นผู้อยู่ใน กำลังแรงงานปัจจุบันและ เป็นผู้ถูกจัดจำแนกอยู่ใน ประเภทกำลังแรงงานที่รอ ฤดูกาล
8	วัตถุประสงค์	objective	อธิบายที่มาและวัตถุประสงค์ของ การจัดทำชุดข้อมูล เช่น กฎหมาย ภารกิจ โครงการตามแผน ยุทธศาสตร์ และเพื่อใช้ในการ วิเคราะห์หรือตอบโจทย์ใน ประเด็นยุทธศาสตร์ในเรื่องใดที่ ผู้ใช้ต้องการ	Code (Character 2 digits (01-99)) ดูรายละเอียด “ตารางที่ 2.1.1-2”	04 = แผนพัฒนาการ ท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2560-2564) 11 = พันธกิจของ สป.กก. - เพื่อรายงานสถานการณ์ ด้านการท่องเที่ยว	10 = กฎกระทรวง 11 = พันธกิจของ สำนักงานสถิติแห่งชาติ - เพื่อประมาณจำนวนและ ลักษณะของกำลังแรงงาน ภายในประเทศ

ลำดับ	ชื่อรายการ ไทย	ชื่อทางเทคนิค	คำอธิบาย	ตัวเลือก / รูปแบบ	ตัวอย่าง	
9.1	หน่วยความถี่ ของการ ปรับปรุง ข้อมูล	update_frequency_ unit	สำหรับข้อมูลระเบียบและข้อมูลภูมิ สารสนเทศเชิงพื้นที่ : ความถี่ที่ ข้อมูลในระบบคลังข้อมูลถูก ปรับปรุง/เพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลง สำหรับข้อมูลสถิติ : ความถี่ในการ เผยแพร่ต่อผู้ใช้ข้อมูล	Code (1 Character (A-Z)) ดูรายละเอียด “ตารางที่ 2.1.1-2”	A	M
9.2	ค่าความถี่ของ การปรับปรุง ข้อมูล	update_frequency _interval	ใช้คุณสมบัตินี้ประกอบกับหน่วย ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล ตัวอย่างเช่น ถ้าชุดข้อมูลมีการ ปรับปรุงทุก ๆ 2 ปี ท่านสามารถใส่ “2” สำหรับค่าความถี่ และ“ราย ปี” สำหรับหน่วยความถี่	Number หรือ เว้น ว่างไว้	2	1
10	ขอบเขตเชิง ภูมิศาสตร์ หรือเชิงพื้นที่	geo_coverage	สำหรับข้อมูลระเบียบ และข้อมูล ภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่: มิติการจัด จำแนกข้อมูลพื้นที่ในระดับย่อย ที่สุดในการจัดเก็บข้อมูลสำหรับ ข้อมูลสถิติ: มิติการจัดจำแนกข้อมูล พื้นที่ในระดับย่อยที่สุดในการ นำเสนอข้อมูล	Code (Character 2 digits (00-99)) ดูรายละเอียด “ตารางที่ 2.1.1-2”	06 = จังหวัด	06 = จังหวัด

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

ลำดับ	ชื่อรายการไทย	ชื่อทางเทคนิค	คำอธิบาย	ตัวเลือก / รูปแบบ	ตัวอย่าง	
11	แหล่งที่มา	data_source	แหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาจัดทำชุดข้อมูล พร้อมหน่วยงานที่จัดทำ เช่น สํารวจภาวะการทำงานของประชากร (สำนักงานสถิติแห่งชาติ) ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ (กรมการปกครอง)	Text (200 Characters)	รายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว (สป.กก.)	สํารวจภาวะการทำงานของประชากร (สำนักงานสถิติแห่งชาติ)
12	รูปแบบการเก็บข้อมูล	data_format	รูปแบบของการจัดเก็บข้อมูล	Code (Character 2 digits (01-99)) ดูรายละเอียด “ตารางที่ 2.1.1-2”	02 = csv 07 = text	01 = Database 10 = XLS 07 = text 99 = อื่น ๆ ระบุ SPSS
13	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	data_category	หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	Code (Character 1 digits (1-4)) ดูรายละเอียด “ตารางที่ 2.1.1-2”	1 = ข้อมูลสาธารณะ	1 = ข้อมูลสาธารณะ
14	สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	license_id	สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล ต้องสอดคล้องกับหมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	Code (Character 1 digits (01-99)) ดูรายละเอียด “ตารางที่ 2.1.1-2”	99 = DGA Open Government License	98 = License not specified

และกำหนดคำอธิบายชุดข้อมูลส่วนที่เป็นทางเลือก (Optional Metadata) รายละเอียดดังแสดงในภาพต่อไปนี้

คำอธิบายชุดข้อมูล ส่วนที่เป็นทางเลือก (Optional Metadata)

ข้อมูล ระเบียบ	ข้อมูล หลากหลาย ประเภท	ข้อมูล ประเภท อื่น ๆ	ข้อมูลสถิติ	ข้อมูลภูมิสารสนเทศเชิงพื้นที่
15	15	15	15	15
16	16	16	16	16
17	17	17	17	17
18	18	18	18	18.1
19	19	19	19	18.2
20	20	20	20	18.3
21	21	21	21	18.4
22	22	22	22	19
23	23	23	23	20
			24	21
			25	22
			26	23
			27	24
				25

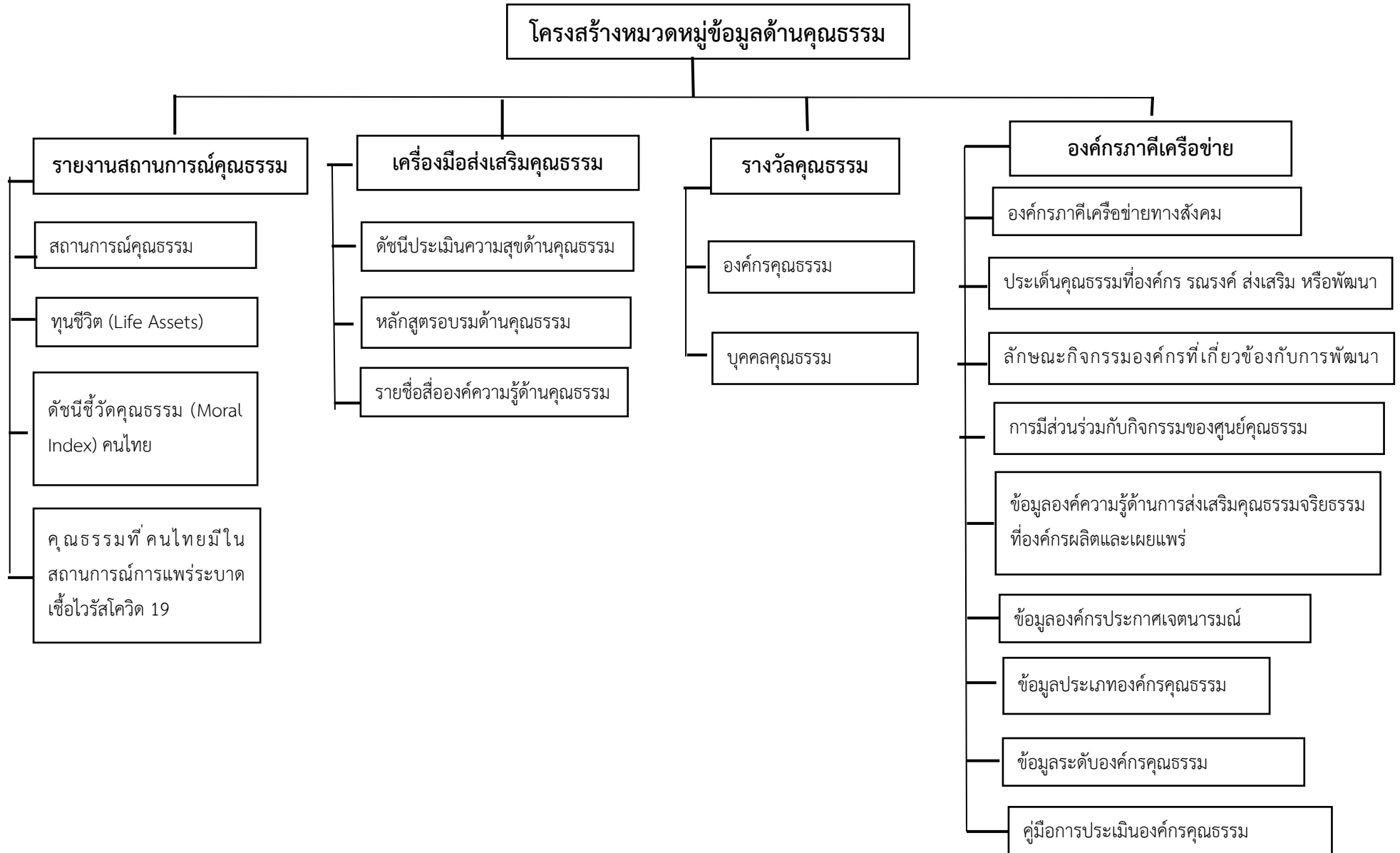
ภาพที่ 2-1-1-2 คำอธิบายชุดข้อมูลส่วนที่เป็นทางเลือก (Optional Metadata)

ทั้งนี้ รายละเอียดคำอธิบายชุดข้อมูลส่วนที่เป็นทางเลือก (Optional Metadata) สามารถอ้างอิงจากมาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล(องค์การมหาชน) มสพร.1-2564 ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ

2.1.2 มาตรฐานชุดข้อมูล (Datasets Standard)

มาตรฐานชุดข้อมูล (Datasets Standard) คือ การกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดของข้อมูลที่มีการใช้ร่วมกันจากหลายๆ ส่วนงานหรือหน่วยงาน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ลดความยุ่งยากในการบริหารจัดการ และสนับสนุนให้ข้อมูลมีคุณภาพ ซึ่งส่วนงานหรือหน่วยงานต้องร่วมกันกำหนดเมทาเดตาขึ้นมาเพื่ออธิบายคุณลักษณะของชุดข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน แล้วดำเนินการบูรณาการข้อมูลที่กระจายอยู่ตามส่วนงานหรือหน่วยงานต่างๆ เข้าด้วยกัน มาตรฐานชุดข้อมูลมักจะอธิบายถึงองค์ประกอบของฟิลด์ข้อมูล เช่น ชื่อฟิลด์ข้อมูล ประเภทข้อมูล (เช่น ตัวเลข ตัวหนังสือ วันที่) ช่วงค่าของข้อมูล และการอนุญาตให้ฟิลด์ข้อมูลเป็นค่าว่าง

ในส่วนของคุณลักษณะด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมได้มีการกำหนดโครงสร้างประเภทและหมวดหมู่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังแสดงในภาพและตารางต่อไปนี้



ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

2.1.2.1 รายงานสถานการณ์คุณธรรม

ประเภทข้อมูลรายงานสถานการณ์คุณธรรม จัดประเภทหมวดหมู่ข้อมูล เป็น (1) สถานการณ์คุณธรรม (2) ทุนชีวิต (Life Assets) (3) ดัชนีชี้วัดคุณธรรม (Moral Index) คนไทย (4) คุณธรรมที่คนไทยมีในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

ค่านิยมและตัวอย่างของหมวดหมู่ชุดข้อมูลสำหรับข้อมูลประเภทรายงานสถานการณ์คุณธรรม

หมวดหมู่ข้อมูล	นิยาม	ตัวอย่าง
1) สถานการณ์คุณธรรม	รายงานสถานการณ์คุณธรรม เป็นการประมวลสถานการณ์ทางสังคมที่เกิดขึ้นในรอบปี รวมทั้งเสนอผลการสำรวจสถานการณ์คุณธรรมในสังคมไทย โดยใช้เครื่องมือดัชนีชี้วัดคุณธรรม 5 มิติ ได้แก่ พอเพียง วินัยรับผิดชอบ สุจริต จิตสาธารณะ กตัญญู และเครื่องมือสำรวจต้นทุนชีวิต	รายงานผลการสำรวจสถานการณ์ทางสังคมที่ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี ด้านอื่นๆ ที่เป็นปัญหาต่อการพัฒนาคุณภาพคุณธรรม เช่น สังคมสูงวัยที่กำลังเผชิญกับปัญหาแก่ก่อนรวย ความฉลาดทางดิจิทัล
2) ทุนชีวิต (Life Assets)	รายงานผลการวัดความเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรมที่มาจากระบบนิเวศน์ที่แวดล้อม 5 ด้าน คือพลังตัวตน พลังครอบครัว พลังชุมชน พลังเพื่อนและกิจกรรม พลังสร้างปัญญา และพลังครอบครัว ของคนไทย	ผลการสำรวจสถานการณ์คุณธรรมด้านทุนชีวิตปี 2566 กลุ่มคนไทยอายุ 41 ปีขึ้นไป ทุนชีวิตภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก โดยได้คะแนนร้อยละ 86.87 เมื่อพิจารณาเป็นรายพลังพบว่าทุกพลัง คือ พลังตัวตน พลังครอบครัว พลังที่ทำงาน / พลังองค์กร พลังเพื่อนและกิจกรรม และพลังชุมชน อยู่ในระดับดีมาก โดยได้คะแนนร้อยละ 88.70, 88.94, 86.63, 85.48 และ 84.61 ตามลำดับ
3) ดัชนีชี้วัดคุณธรรม (Moral Index) คนไทย	รายงานผลดัชนีชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้การมีคุณธรรมอันเป็นพหุตินิสัยที่ดี 5 ด้าน คือ พอเพียง วินัยรับผิดชอบ สุจริต จิตสาธารณะ และกตัญญู ของคนในสังคมไทย	ผลการสำรวจสถานการณ์คุณธรรมด้วยตัวชี้วัดคุณธรรมของคนไทยวัยทำงาน ดัชนีชี้วัดคุณธรรมปี 2566 กลุ่มคนไทยอายุ 41 ปีขึ้นไป มีคุณธรรม 5 ด้าน อยู่ในระดับพอใช้ มีค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.94 จากคะแนนเต็ม 6 คะแนน เมื่อพิจารณาคณธรรมแต่ละด้าน พบว่าอยู่ในระดับพอใช้ถึงระดับมาก โดยคุณธรรมด้าน “พอเพียง” อยู่ในระดับพอใช้ 4.56 คะแนน ขณะที่คุณธรรมด้าน “วินัยรับผิดชอบ” “สุจริต” “จิตสาธารณะ” และ “กตัญญู” อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 4.95, 4.92, 5.06 และ 5.20 ตามลำดับ

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

หมวดหมู่ข้อมูล	นิยาม	ตัวอย่าง
4) คุณธรรมที่คนไทยมีในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19	แดชบอร์ดที่แสดงผลพฤติกรรมคุณธรรมที่คนไทยมีในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจออนไลน์ ในการสอบถามประชาชนทั่วไป ในหัวข้อคุณธรรมที่คนไทยมีในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19	ผลการวิเคราะห์จากแบบสอบถามคุณธรรมที่คนไทยมีในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 เช่น ท่านมีส่วนร่วมช่วยเหลือชุมชนและสังคม เช่น บริจาคเงิน, บริจาคสิ่งของ, ปันความสุขแก่ผู้อื่น ช่วงโควิด-19

2.1.1.2 เครื่องมือส่งเสริมคุณธรรม

ประเภทข้อมูลเครื่องมือส่งเสริมคุณธรรม จัดหมวดหมู่ข้อมูลเป็น (1) ดัชนีประเมินความสุข
ด้านคุณธรรม (HMI) (2) หลักสูตรอบรมด้านคุณธรรม (3) รายชื่อสื่อองค์ความรู้ด้านคุณธรรม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

ค่านิยมและตัวอย่างของหมวดหมู่ชุดข้อมูลสำหรับข้อมูลประเภทเครื่องมือส่งเสริมคุณธรรม

หมวดหมู่ข้อมูล	นิยาม	ตัวอย่าง
1) ดัชนีประเมินความสุขด้านคุณธรรม (HMI)	ดัชนีประเมินความสุขด้านคุณธรรม เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบและประเมินตนเองของบุคลากรในองค์กรภาคีเครือข่ายทางสังคม สำหรับประเมินความสุขด้านคุณธรรม 6 ด้าน ได้แก่ ความสุขต่อตนเอง ต่อครอบครัว ต่อเพื่อนบ้าน ต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อองค์กร และต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อนำผลลัพธ์ที่ได้ไปใช้ในวางแผนยกระดับการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ	ค่าความสุขของเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม วัดค่าความสุขต่อองค์กร = 100
2) หลักสูตรอบรมด้านคุณธรรม	หลักสูตรด้านการส่งเสริมคุณธรรมของประเทศที่หน่วยงานองค์กรต่างๆ ยอมรับเพื่อให้เกิดการสร้างค่านิยมคุณธรรมของสังคมไทย ให้กับบุคคลผ่านหน่วยงานองค์กรที่เข้าร่วมอบรม เพื่อเสริมสร้างศักยภาพเครือข่ายวิทยากรคุณธรรมของศูนย์คุณธรรม มีทั้งหลักสูตรในระบบ On site และ Online	หลักสูตร "Life Assets ต้นทุนชีวิต"
3) รายชื่อสื่อองค์ความรู้ด้านคุณธรรม	สื่อองค์ความรู้ด้านคุณธรรม หมายถึง รายงานผลการศึกษาวิจัย ผลการสรุปทบทเรียนหรือถอดองค์ความรู้ บทความ ทางวิชาการ ขั้นตอนวิธีการ กระบวนการปลูกฝังบ่มเพาะส่งเสริม (Process/How to) มาตรฐานหรือเกณฑ์ในการวัด/ประเมินด้านคุณธรรม	แนวทางการส่งเสริมองค์กรคุณธรรม รายงานฉบับสมบูรณ์ การดำเนินงานจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมสังคมไทย ปี 2566

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

2.1.1.3 รางวัลคุณธรรม

ประเภทข้อมูลรางวัลคุณธรรม จัดหมวดหมู่ข้อมูลเป็น (1) ประเภทองค์กร หน่วยงาน (2) บุคคลคุณธรรม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

ค่านิยมและตัวอย่างของหมวดหมู่ชุดข้อมูลสำหรับข้อมูลประเภทรางวัลคุณธรรม

หมวดหมู่ข้อมูล	นิยาม	ตัวอย่าง
1) รางวัลคุณธรรมประเภทองค์กร	เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน สื่อ ชุมชนและองค์กร ที่ช่วยสร้างพื้นที่ความดี ให้เกิดขึ้นในสังคมและส่งเสริมคุณธรรมที่มีผลงานด้านคุณธรรม ที่ควรค่าแก่การยกย่องเชิดชูเกียรติ จากทุกภาคส่วนของสังคมไทย ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสังคม และนานาชาติ	- รางวัลประเภทสื่อ สาขาละคร มามีที่รัก (Mommy, I Love You) สถานีวิทยุโทรทัศน์ไทยทีวีสีช่อง 3 บริษัท มาสเตอร์ วัน วิดีโอ โปรดักชั่น จำกัด - ชุมชนและองค์กร พฤติกรรมคุณธรรมต้นแบบที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งชุมชนหรือองค์กรเป็นที่ประจักษ์ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้านยูโป จังหวัดยะลา
2) รางวัลคุณธรรม ประเภทบุคคล	บุคคลคุณธรรมที่ได้รับการยกย่องเชิดชู เป็นรายชื่อบุคคลที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะทำงานฯ ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติโดดเด่นด้านคุณธรรม 5 ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู เป็นต้นแบบด้านการทำความดีสมควรได้รับการยกย่องเชิดชู	พฤติกรรมที่ดีควรค่าแก่การยกย่อง ประเภทบุคคล จิตสาธารณะ ศ.ดร. เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์

2.1.1.4 องค์กรภาคเครือข่าย

ประเภทข้อมูลองค์กรภาคีเครือข่าย จัดหมวดหมู่ข้อมูลเป็น

- (1) องค์กรภาคีเครือข่ายทางสังคม
- (2) ประเด็นคุณธรรมที่องค์กร รณรงค์ ส่งเสริม หรือพัฒนา
- (3) ลักษณะกิจกรรมองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรม
- (4) การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของศูนย์คุณธรรม
- (5) ข้อมูลองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมที่องค์กรผลิตและเผยแพร่
- (6) ข้อมูลองค์กรประกาศเจตนารมณ์
- (7) ข้อมูลประเภทองค์กรคุณธรรม
- (8) ข้อมูลระดับองค์กรคุณธรรม
- (9) คู่มือการประเมินองค์กรคุณธรรม

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

คำนิยามและตัวอย่างของหมวดหมู่ชุดข้อมูลสำหรับข้อมูลประเภทองค์กรภาคีเครือข่าย

หมวดหมู่ข้อมูล	นิยาม	ตัวอย่าง
1) องค์กรภาคีเครือข่ายทางสังคม	หน่วยงานองค์กรภาคีเครือข่ายของศูนย์คุณธรรม ประกอบด้วย องค์กรภาคีทางสังคม 6 ภาคส่วน ได้แก่ เครือข่ายภาครัฐ เครือข่ายทางการศึกษา เครือข่ายภาคธุรกิจเอกชน เครือข่ายภาคประชาสังคม/ชุมชน เครือข่ายทางศาสนา และเครือข่ายสื่อสารมวลชน ที่เข้าร่วมดำเนินงานเป็นภาคีเครือข่ายกับศูนย์คุณธรรม	<p>เครือข่ายภาครัฐ : สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสกลนคร ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร รหัสไปรษณีย์ 47000 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p> <p>เครือข่ายทางการศึกษา : สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 ตำบลไทรมา อำเภอมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11000 ภาคกลาง</p> <p>เครือข่ายภาคธุรกิจเอกชน : บริษัท ริกิ การ์เม้นส์ จำกัด (RIKI GARMENTS CO,LTD) ตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี รหัสไปรษณีย์70120 ภาคตะวันตก</p> <p>เครือข่ายภาคประชาสังคม/ชุมชน : ชุมชนคุณธรรมบ้านไทรน้อย ตำบลไทรน้อย อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ 13250 ภาคกลาง</p> <p>เครือข่ายทางศาสนา : วัดลานแชะ ตำบลนาขยาด อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง รหัสไปรษณีย์ 93110 ภาคใต้</p> <p>เครือข่ายสื่อสารมวลชน : สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดเชียงราย (อสมท) ตำบลริมกก อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ 57000 ภาคเหนือ</p>
2) ประเด็นคุณธรรมที่องค์กร รณรงค์ ส่งเสริม หรือพัฒนา	ข้อมูลประเด็นคุณธรรมที่องค์กรเครือข่ายทางสังคม รณรงค์ ส่งเสริม หรือพัฒนา อาทิเช่น พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู และประเด็นคุณธรรมด้านอื่น	กตัญญู, พอเพียง, จิตอาสา, สุจริต, รับผิดชอบ, วินัย
3) ลักษณะกิจกรรมองค์กรที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรม	ลักษณะกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรมที่องค์กรเครือข่ายทางสังคมเป็นผู้ดำเนินการ เช่น การให้บริการความรู้และบริการวิชาการ การจัดกิจกรรมเพื่อการรณรงค์ ส่งเสริม และพัฒนาด้านคุณธรรม	การให้ความรู้และบริการวิชาการ กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม สนับสนุนความร่วมมือ งบประมาณ หรือกิจกรรมการพัฒนาคุณธรรม

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

หมวดหมู่ข้อมูล	นิยาม	ตัวอย่าง
4) การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของศูนย์คุณธรรม	รูปแบบการมีส่วนร่วมขององค์กรเครือข่ายทางสังคมในการเข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์คุณธรรม	เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงานจากศูนย์คุณธรรม เป็นกรรมการ / อนุกรรมการ / คณะทำงานที่ศูนย์คุณธรรมแต่งตั้ง เป็นสมาชิกรับข้อมูลข่าวสาร/จดหมายข่าวจากศูนย์คุณธรรม เป็นแหล่งเรียนรู้ของศูนย์คุณธรรม สนับสนุนองค์ความรู้/เป็นวิทยากรให้กับศูนย์คุณธรรม
5) ข้อมูลองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมที่องค์กรผลิตและเผยแพร่	รายชื่อสื่อองค์ความรู้หรือถอดบทเรียนด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมที่องค์กรเครือข่ายทางสังคมผลิตและเผยแพร่	คัมภีร์ชีวิตตามหลักมงคล 38, เครื่องมือวัดความสุขจากการทำดี, ทำดีเพื่อแม่ คำสอนศาสนาคริสต์รักรับใช้, จริยธรรมรัก ใส่ใจ ดูแลกัน, วารสารโรงเรียนจิระศาสตร์วิทยา, โรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์ กระบวนการขับเคลื่อนโรงเรียนคุณธรรม
6) ข้อมูลองค์กรประกาศเจตนารมณ์	รายชื่อองค์กรเครือข่ายทางสังคมที่เข้าร่วมกระบวนการสมัชชาคุณธรรมและร่วมประกาศเจตนารมณ์นำข้อเสนอเชิงนโยบาย/มติสมัชชาคุณธรรมไปสู่การปฏิบัติ	องค์กรเครือข่ายทางสังคมที่เข้าร่วมกระบวนการสมัชชาคุณธรรมและมีคำประกาศเจตนารมณ์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เครือข่ายภาครัฐ : สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุดร ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ 41000 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เครือข่ายทางการศึกษา : สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ 84000 ภาคใต้ เครือข่ายภาคธุรกิจเอกชน : บริษัท ริกิ การ์เม้นส์ จำกัด (RIKI GARMENTS CO.,LTD) ตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี รหัสไปรษณีย์ 70120 ภาคตะวันตก เครือข่ายภาคประชาสังคม/ชุมชน : ชุมชนบ้านแม่กำปอง ตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50130 ภาคเหนือ

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

หมวดหมู่ข้อมูล	นิยาม	ตัวอย่าง
		<p>เครือข่ายทางศาสนา : มูลนิธิคาทอลิกสงเคราะห์อุดรธานี (องค์กรศาสนา) ตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ 41000 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p> <p>เครือข่ายสื่อสารมวลชน : สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (NBT) แขวงดินแดง เขตดินแดง จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400 ภาคกลาง</p>
7) ข้อมูลประเภทองค์กรคุณธรรม	ข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงรายชื่อองค์กรประเภทเครือข่ายทางสังคม 6 ภาค ส่วน ได้แก่ เครือข่ายภาครัฐ เครือข่ายทางการศึกษา เครือข่ายภาคธุรกิจเอกชน เครือข่ายภาคประชาสังคม/ชุมชน เครือข่ายทางศาสนา และเครือข่ายสื่อสารมวลชน ที่ได้รับการประเมินเป็นองค์กรคุณธรรม	มี 6 ประเภทเครือข่าย เครือข่ายภาครัฐ, เครือข่ายทางการศึกษา, เครือข่ายภาคธุรกิจเอกชน, เครือข่ายภาคประชาสังคม/ชุมชน, เครือข่ายสื่อสารมวลชน, และเครือข่ายทางศาสนา
8) ข้อมูลระดับองค์กรคุณธรรม	รูปแบบการมีส่วนร่วมขององค์กรเครือข่ายทางสังคมในการเข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์คุณธรรม	มี 3 ระดับ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม องค์กรพัฒนาคุณธรรม องค์กรคุณธรรมต้นแบบ
9) คู่มือการประเมินองค์กรคุณธรรม	คู่มือส่งเสริมและพัฒนาองค์กร ชุมชน อำเภอ และจังหวัดคุณธรรม ภายใต้แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมพัฒนา และประเมินผลสัมฤทธิ์การเป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีข้อคำถาม เพื่อการประเมินตนเอง	ประเมินตนเอง 9 ขั้นตอน 1) องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรม 2) องค์กรมีการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย และกำหนด “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับคุณธรรม 4 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา 3) องค์กรมีการจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายที่กำหนด 4) องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

หมวดหมู่ข้อมูล	นิยาม	ตัวอย่าง
		<p>5) องค์กรมีการติดตามประเมินผลสำเร็จ เพื่อทบทวน ปรับปรุง แผนส่งเสริมคุณธรรมขององค์กรให้มีคุณภาพและบรรลุคุณธรรมเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>6) องค์กรมีกรยกย่อง เชิดชู บุคลากรที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และหรือหน่วยงานที่มีโครงการดีเด่นในการส่งเสริมคุณธรรมเป้าหมายตามแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้</p> <p>7) องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้เพิ่มมากขึ้น และพฤติกรรมของคนในองค์กรเกิดการเปลี่ยนแปลง</p> <p>8) องค์กรมีการจัดกิจกรรม ใน 3 มิติ ได้แก่ การยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรม ที่เพิ่มเติมจากแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้</p> <p>9) องค์กรมีองค์ความรู้จากการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม เพื่อเผยแพร่และสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ถ่ายทอดขยายผลไปสู่องค์กรอื่นๆ ได้</p>

2.1.2.2 แผนงานในการจัดทำบัญชีข้อมูลและภาพเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)

ศูนย์คุณธรรมมีแผนงานในการจัดทำบัญชีข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2.1.2-1 แผนงานในการจัดทำบัญชีข้อมูลและภาพเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)

ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
รายชื่อองค์กรภาคีเครือข่ายของศูนย์คุณธรรม	รายชื่อประเภทองค์กรภาคีเครือข่ายทางสังคมที่ได้รับประเมินเป็นองค์กรคุณธรรม	ดัชนีประเมินความสุขด้านคุณธรรม
ลักษณะกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรมขององค์กรเครือข่ายทางสังคม	รายชื่อองค์กรภาคีเครือข่ายของศูนย์คุณธรรมที่ประกาศเจตนารมณ์นำข้อเสนอเชิงนโยบาย/มติสมัชชาคุณธรรมไปสู่การปฏิบัติ	ดัชนีชี้วัดคุณธรรม (Moral Index) คนไทย
ประเด็นคุณธรรมที่องค์กรเครือข่ายทางสังคม รมรงค์ ส่งเสริม หรือพัฒนา	รายชื่อองค์กรเครือข่ายทางสังคมที่ผ่านการประเมินระดับความเป็นองค์กรคุณธรรม	ทุนชีวิต (Life Assets)
การมีส่วนร่วมขององค์กรเครือข่ายทางสังคมในการเข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์คุณธรรม	คู่มือการประเมินองค์กรคุณธรรม	รายชื่อสื่อองค์ความรู้ด้านคุณธรรม
รายชื่อสื่อองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรมที่องค์กรเครือข่ายทางสังคมผลิตและเผยแพร่	รายงานสถานการณ์คุณธรรม	รางวัลคุณธรรมอวอร์ด
บุคคลคุณธรรมที่ได้รับการยกย่องเชิดชู	คุณธรรมที่คนไทยมีในสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโควิด 19	หลักสูตรด้านคุณธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเครือข่ายทางสังคม

2.1.3 มาตรฐานการจัดชั้นระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Standard)

มาตรฐานการจัดชั้นระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Standard) คือ การกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดของการจัดชั้นระดับชั้นข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้เหมาะสม ระดับชั้นของข้อมูลมักถูกกำหนดให้สอดคล้องกับผลกระทบต่อหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ และผลประโยชน์ของชาติ ตัวอย่างระดับชั้น ได้แก่ ลับที่สุด ลับมาก ลับ และเปิดเผยได้ ตัวอย่างประเภทของผลกระทบ 1) ด้านความมั่นคงและผลประโยชน์ของชาติ เช่น เปิดเผยแล้วจะกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือมีผลต่อภาพรวมของเศรษฐกิจ รวมทั้งอาจกระทบต่อความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ 2) ด้านภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ความโปร่งใสในการบริหารจัดการองค์กร สูญเสียภาพลักษณ์ที่ดี รวมทั้งทำให้ระดับความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการองค์กรลดต่ำลง 3) ด้านความต่อเนื่องของการดำเนินการ เช่น ข้อมูลระบบเครือข่ายถูกเปิดเผยทำให้ระบบเครือข่ายหรือระบบอินเทอร์เน็ตถูกโจมตี ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานหยุดชะงักหรือล่าช้า สร้างผลกระทบทั้งกับหน่วยงานและผู้รับบริการ 4) ด้านการเงิน เช่น ค่าเสียหายที่หรือค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นหากข้อมูลมีการถูกเปิดเผย 5) ด้านทรัพยากรบุคคล เช่น ข้อมูลเงินเดือนถูกเปิดเผย ส่งผลให้บุคลากรคนสำคัญต้องลาออก โดยรายละเอียดตัวอย่างการการจัดชั้นระดับชั้นข้อมูลสามารถดูเพิ่มเติมได้ที่ มสพร. 8-2565 ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ

ในส่วนของศูนย์คุณธรรมกำหนดให้มีการจัดจำแนกข้อมูล (Data Classification) ที่สอดคล้องกับระเบียบและมาตรฐานหรือป้องกันผลกระทบต่อการนำเข้าสู่ข้อมูลไปใช้ในอย่างถูกต้อง รวมถึงการดัดแปลงแก้ไข หรือแต่งเติมข้อมูลต่างๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต ดังต่อไปนี้

2.1.3.1 ข้อมูลส่วนบุคคล แบ่งระดับชั้นความลับได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

- (1) ลับที่สุด (Top Secret)
- (2) ลับมาก (Secret)

(3) ลับ (Confidential)

2.1.3.2 ข้อมูลทั่วไป แบ่งระดับชั้นความลับได้เป็น 5 ประเภท ได้แก่

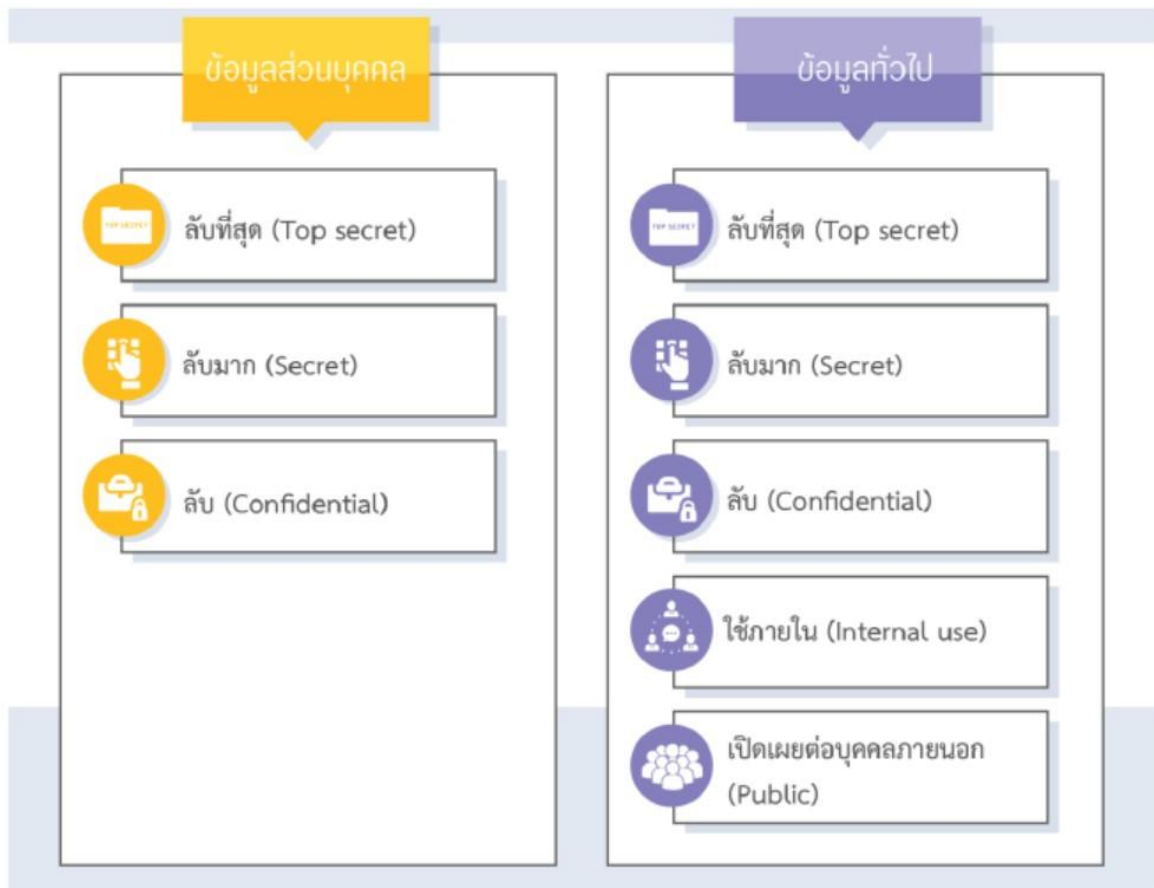
(1) ลับที่สุด (Top Secret)

(2) ลับมาก (Secret)

(3) ลับ (Confidential)

(4) ใช้ภายใน (Internal Use)

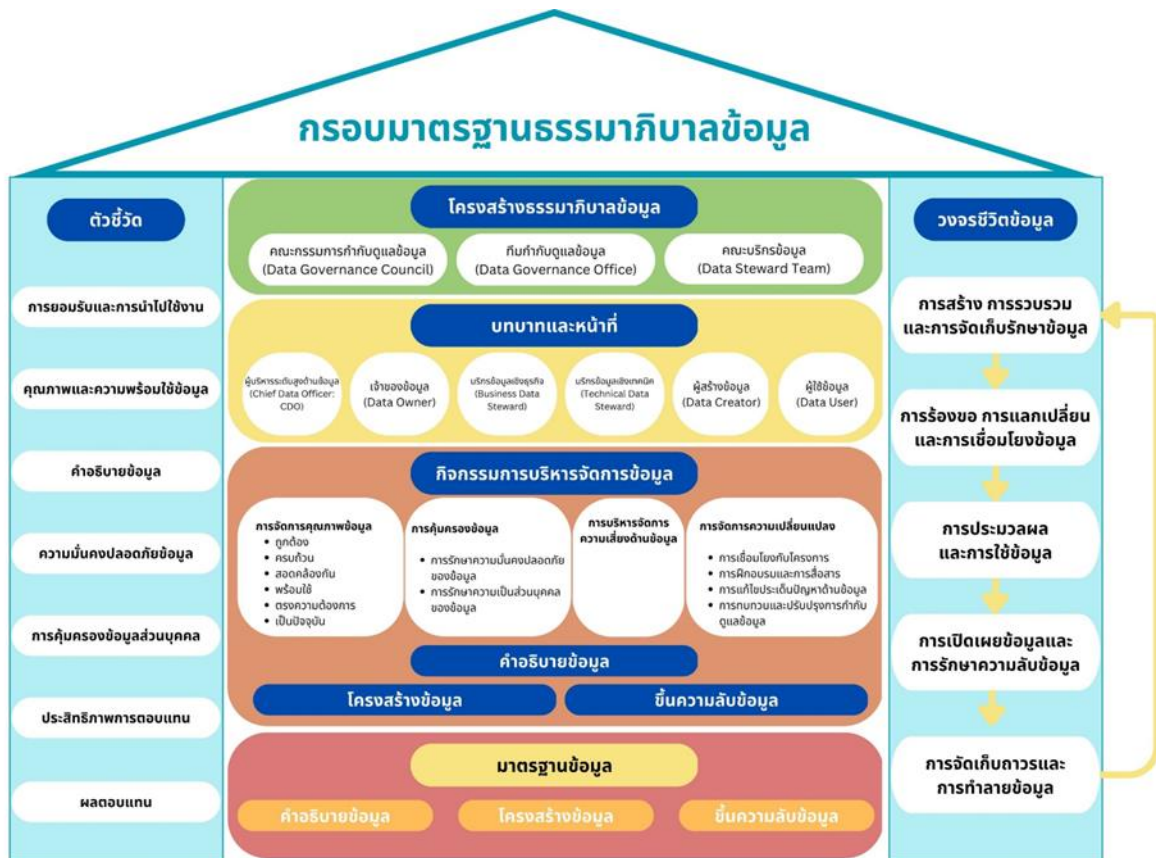
(5) เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก (Public)



ภาพที่ 2-1-3-1 การกำหนดชั้นความลับข้อมูลของศูนย์คุณธรรม

2.2 มาตรฐานด้านการกำกับดูแลข้อมูล

กรอบมาตรฐานธรรมาภิบาลข้อมูลของศูนย์คุณธรรม ประกอบด้วย องค์ประกอบต่าง ๆ อาทิ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล กิจกรรมด้านการบริหารจัดการข้อมูล วงจรชีวิตข้อมูลมาตรฐานข้อมูล และตัวชี้วัดประสิทธิภาพธรรมาภิบาลข้อมูล ผนวกเข้าด้วยกัน เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการกำหนดดูแลข้อมูลที่กำหนดใช้ ดังแสดงในภาพ 2.2.3-1



ภาพที่ 2-2-3-1 กรอบมาตรฐานธรรมาภิบาลข้อมูล

โดยสามารถประยุกต์นำมาประยุกต์ร่วมกับกระบวนการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของ The Data Governance Institute ซึ่งประกอบองค์ประกอบ 3 ส่วนหลัก ได้แก่ 1) ส่วนการดำเนินการด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการธรรมาภิบาลข้อมูล (Rules of Engagement) 2) ส่วนการดำเนินการด้านโครงสร้างของบุคลากรที่รับผิดชอบในการธรรมาภิบาลข้อมูล (People and Organizational Bodies) และ 3) ส่วนการดำเนินการด้านกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Processes) รวมถึงการดำเนินการด้านการวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งทุกองค์ประกอบมีความสำคัญต่อการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล รายละเอียดมีดังนี้

2.2.1 กฎเกณฑ์ (Rules of Engagement)

- องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ (Vision and Mission)
- องค์ประกอบที่ 2 เป้าหมาย การวัดธรรมาภิบาล/การวัดความสำเร็จ และยุทธศาสตร์การจัดหาให้ได้ (Goals, Governance Metrics/Success Measures, Funding Strategies)
- องค์ประกอบที่ 3 นิยามข้อมูลและกฎเกณฑ์ (Data Definitions and Rules)
- องค์ประกอบที่ 4 สิทธิในการตัดสินใจ (Decision Rights)

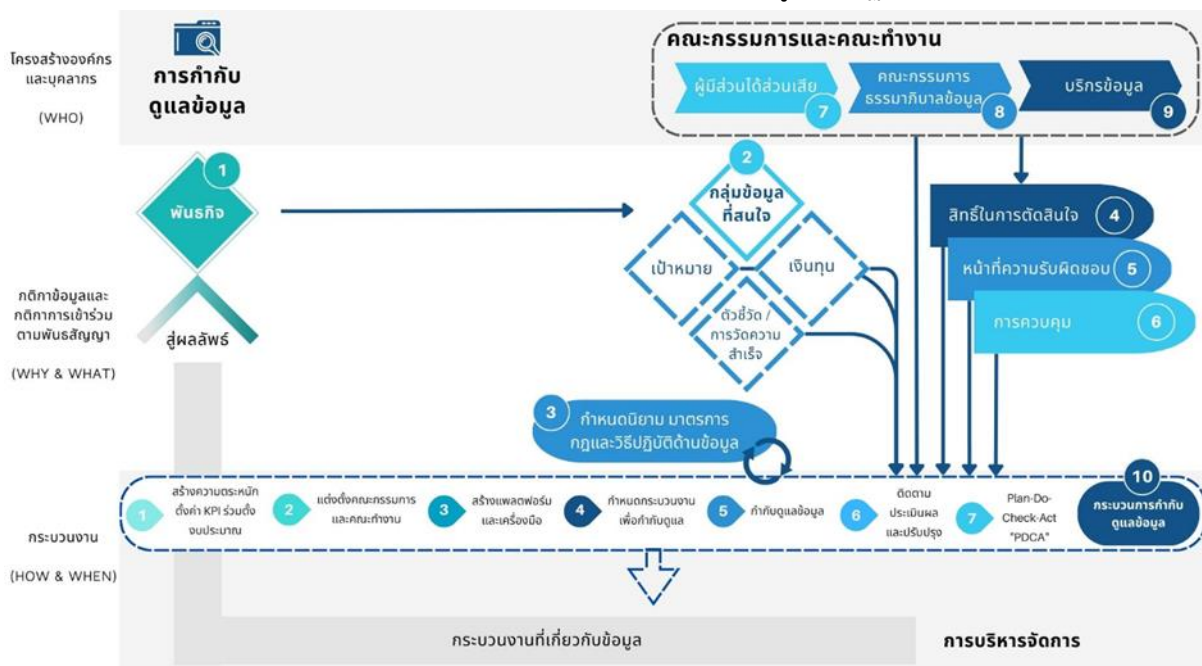
- องค์ประกอบที่ 5 ความสามารถในการตรวจสอบได้และการรับผิดชอบในผลของการดำเนินงาน (Accountabilities)
- องค์ประกอบที่ 6 การควบคุมความเสี่ยง (Control)

2.2.2 โครงสร้างธรรมาภิบาลและบุคลากร (People and Organizational Bodies)

- องค์ประกอบที่ 7 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Data Stakeholders)
- องค์ประกอบที่ 8 สำนัก/ฝ่ายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Officer)
- องค์ประกอบที่ 9 บริกรข้อมูล (Data Stewards)

2.2.3 กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (The Process of Governing Data)

- องค์ประกอบที่ 10 กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ



ภาพที่ 2-2-3-1 กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework) ของ DGI

องค์ประกอบที่ 1: วิสัยทัศน์และพันธกิจ (Vision and Mission)

ส่วนสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล คือ การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ โดยธรรมาภิบาลข้อมูลจะต้องมีกำหนดเป็นพันธกิจที่ชัดเจน เพื่อให้มีทิศทางการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล โดยควรมุ่งเน้นการตอบสนองและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ทันเวลาและสามารถให้บริการข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ ประกอบด้วย 3 ส่วน

- การกำหนดกฎในเชิงรุก (Proactive Rules)
- กำหนดขอบเขตสามารถให้บริการข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง (Ongoing Services)

- ตอบสนองและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากอาจเกิดขึ้นได้อย่างทันการณ (Reactive Issue Resolution)

อย่างไรก็ดี แม้ว่าการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจจะเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ แต่ต้องคำนึงว่าทุกส่วนงานควรมีการให้ความสนับสนุนทั่วทั้งหน่วยงาน เพื่อให้จัดตั้งและการบังคับใช้นโยบาย มาตรฐาน และกฎเกณฑ์อื่นๆ ประสบความสำเร็จ โดยธรรมาภิบาลข้อมูลขององค์กรจะเป็นอย่างไร ขึ้นอยู่กับการพัฒนาวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนควบคู่ไปกับพันธกิจ ทั้งนี้ ในการกำหนดพันธกิจสามารถกำหนดได้ จากสิ่งที่สนใจตามวิสัยทัศน์ของผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านข้อมูลได้และเป็นไปตามเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 2: เป้าหมาย การวัดธรรมาภิบาล/การวัดความสำเร็จ และยุทธศาสตร์การจัดหาเงินทุน (Goals, Governance Metrics/Success Measures, Funding Strategies)

การดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลจะต้องมีการระบุเป้าหมาย และระบุแนวทางการวัดความสำเร็จของการดำเนินการ รวมถึงจะต้องมีการวางแผนด้านงบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินการ เพื่อให้มีความพร้อมในการดำเนินการและให้เกิดความสำเร็จด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ควรจะบ่งบอกถึงจุดอ่อนในการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงาน ซึ่งต้องไปในทิศทางเดียวกันกับการระดมทุนและการบริหารหน่วยงาน โดยประยุกต์หลักการใช้ SMART ภายในหน่วยงาน หมายถึง

- Specific คือ การระบุเฉพาะเจาะจง
- Measurable คือ สามารถวัดผลได้
- Actionable คือ สามารถดำเนินการได้จริง
- Relevant คือ มีที่มาที่ไป
- Timely คือ ประหยัดเวลามากที่สุด

เป้าหมายในการทำธรรมาภิบาลข้อมูลให้สำเร็จนั้น คือ การสำรวจเป้าหมายหน่วยงานด้านได้แก่

- วัตถุประสงค์ (Purpose): ในการก่อตั้งหน่วยงานคืออะไร?
- กลยุทธ์ (Strategy): ตำแหน่งในการแข่งขัน และความสามารถที่โดดเด่นของหน่วยงาน
- ค่านิยม/ความเชื่อ (Values): หน่วยงานมีความเชื่อมั่นในสิ่งใด?
- ค่ามาตรฐานและพฤติกรรม: นโยบายและแบบแผนทางด้านพฤติกรรม ซึ่งเป็นพื้นฐานในการสร้างความสามารถที่โดดเด่น และระบบค่านิยมของหน่วยงาน

เพื่อพิจารณาว่าธรรมาภิบาลข้อมูลจะสามารถช่วยสนับสนุนและตอบสนองความต้องการของหน่วยงานได้หรือไม่ โดยหน่วยงานส่วนใหญ่ในระดับนานาชาติมักจะกำหนดเป้าหมายของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังนี้

- เพื่อสนับสนุนความสามารถในการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ลดความขัดแย้งในกระบวนการปฏิบัติงาน
- รักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ความโปร่งใสในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
- นโยบายและมาตรฐานที่สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในองค์กรได้

นอกจากนี้ เงินทุนยังถือเป็นส่วนหนึ่งในกรอบของธรรมาภิบาลข้อมูลเช่นกัน โดยการระดมทุนจะต้องมีการคำนึงถึงการทำให้ผู้ดูแลรับผิดชอบด้านธรรมาภิบาลข้อมูลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงงบประมาณในการดำเนินโครงการให้ต่อเนื่อง สำหรับการวัดคุณภาพข้อมูล หน่วยงานสามารถกำหนดตัวชี้วัดได้ในหลายมิติ (Data Quality Measure) เช่น ระดับความถูกต้อง แม่นยำของข้อมูล ความครบถ้วนของข้อมูล ความรวดเร็วทันกาล ซึ่งจะช่วยยกระดับการนำเข้าสู่ข้อมูลและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เพื่อตอบสนองเป้าหมายองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

องค์ประกอบที่ 3: นิยามข้อมูลและกฎเกณฑ์ (Data Definitions and Rules)

การกำหนดทิศทางการดำเนินการและความสอดคล้องกับกฎระเบียบด้านข้อมูลในธรรมาภิบาลข้อมูลจะต้องมีการกำหนดนิยามข้อมูลและกฎเกณฑ์ข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องรวมถึงต้องมีการพิจารณาถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งในส่วนที่เป็นกฎหมาย นโยบายและมาตรฐานของข้อมูลจะต้องมีความสอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล ทั้งนี้เพื่อให้มีแนวทางในการดำเนินการจะต้องพิจารณาประเด็นหลักๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สร้างกฎ/คำนิยามใหม่
- รวบรวมกฎ/คำนิยามที่มีอยู่
- ระบุช่องว่างและความเกี่ยวข้อง
- จัดลำดับความสำคัญของกฎ/คำนิยามที่ขัดแย้งกัน
- กำหนดกฎเกณฑ์สำหรับการใช้คำนิยาม

องค์ประกอบที่ 4: สิทธิในการตัดสินใจ (Decision Rights)

ก่อนที่จะมีการสร้างกฎหรือการตัดสินใจเกี่ยวกับข้อมูลใดๆ จะต้องมีการระบุการตัดสินใจว่าใครจะเป็นผู้ตัดสินใจ ต้องตัดสินใจเมื่อไหร่ และมีกระบวนการอย่างไรในการตัดสินใจ ซึ่งเป็นความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการทำธรรมาภิบาลข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวก โดยบางครั้งมีการทำเป็นเอกสารและจัดเก็บรวบรวมสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับชุดข้อมูลเมตาเดต้า สิทธิในการตัดสินใจที่อิงมาจากการปฏิบัติตามมักจะกำหนดได้ง่าย ตัวอย่างเช่น การตัดสินใจในกฎหมายที่กำหนดขึ้นโดยรัฐบาลมาปฏิบัติ ไม่ควรเกิดจากการลงคะแนนเสียงจากผู้ที่มีสิทธิตัดสินใจ ควรเป็นการตัดสินใจโดยคณะกรรมการขององค์กรที่มีข้อมูลจากฝ่ายกฎหมาย

สำหรับแนวทางประเภทอื่นๆ สิทธิในการตัดสินใจอาจต้องการมากกว่านั้น การเจรจาต่อรอง ตัวอย่างเช่น ใครควรกำหนดความยาวของข้อมูล ในระบบใหม่ควรทำสถาปัตยกรรมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจแต่ บางครั้งก็ต้องการข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจำนวนมากเพื่อตัดสินใจหรือบางทีหนึ่งในนั้นอาจมีข้อจำกัดที่ในการตัดสินใจ

องค์ประกอบที่ 5: ความสามารถในการตรวจสอบได้และการรับผิดชอบในผลของการดำเนินการ (Accountabilities)

เมื่อสร้างกฎเกณฑ์ข้อมูลหรือมีการกำหนดแนวทางการตัดสินใจที่เกี่ยวกับข้อมูล หน่วยงานก็พร้อมจะเริ่มขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูล โดยมีการกำหนดความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย มอบหมายหน้าที่ต่างๆ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้มีการดำเนินการที่สอดคล้องกับกระบวนการในองค์กร และวงจรของการพัฒนา วงจรการพัฒนาแบบ U (System Development Life Cycle : SDLC) ดังนั้น การกำหนดความรับผิดชอบในกฎระเบียบข้อบังคับตามนโยบายด้านข้อมูลและความปลอดภัยของหน่วยงานจึงเป็นเรื่องสำคัญเพราะมีความซับซ้อนของกระบวนการและต้องประสานความร่วมมือระหว่างหลายฝ่าย

ทั้งนี้ กระบวนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับตามนโยบายด้านข้อมูลของหน่วยงาน ควรประกอบด้วย 1) การปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล 2) ควบคุม 3) จัดทำเอกสารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูล และ 4) ตรวจสอบการปฏิบัติว่าสอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ เอกสารต่างๆ หรือไม่ และแนวทางการแก้ไขปัญหา

เจ้าของข้อมูลหรือทีมบริการข้อมูลแต่ละคนมักไม่พร้อมที่จะระบุกระบวนการและการดำเนินการควบคุมการจัดทำเอกสาร และการตรวจสอบผลการปฏิบัติการตามธรรมาภิบาลข้อมูล ในการปฏิบัติจริงในสภาพแวดล้อมการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ แต่ละคนอาจไม่สามารถใช้ดุลพินิจส่วนตัวในการพิจารณา/ตัดสินใจการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล แต่ต้องดำเนินการตามหลักการ/ข้อกำหนดที่จัดทำร่วมกันและมีการเผยแพร่แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าธรรมาภิบาลข้อมูลจะช่วยให้การจัดทำข้อกำหนด กฎเกณฑ์ และความรับผิดชอบผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลภายในหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นไปที่การดำเนินงานระหว่างฝ่ายงาน ดังนั้น ผู้ประสานงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลจึงต้องมีความเข้าใจกระบวนการ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน และกำหนดความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูล

องค์ประกอบที่ 6: การควบคุมความเสี่ยง (Control)

Data Breach คือการละเมิดข้อมูล การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่นำไปสู่การทำลาย การสูญหาย การแก้ไข การเปิดเผยข้อมูลที่มีความอ่อนไหว ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ต้องมีการจัดการอย่างเป็นระบบ โดยการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และมีการระบุปัจจัย/โอกาสความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับข้อมูลและผลกระทบต่อ การดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร เพื่อคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

ทั้งนี้ ธรรมาภิบาลข้อมูลจะมีการให้ข้อเสนอแนะต่อกรอบการบริหารความเสี่ยงตามความอ่อนไหวของข้อมูล โดยการควบคุมสามารถทำได้ทั้งป้องกัน ตรวจสอบ และแก้ไขทำได้ทั้งอัตโนมัติและ

การปรับแต่งออกหรือการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยการกำกับดูแลข้อมูล ซึ่งมักจะมีการควบคุมความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ซึ่งครอบคลุมถึงด้านโครงข่าย ระบบให้บริการ ฐานข้อมูล หรือ แอปพลิเคชัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายธรรมาภิบาลข้อมูลหน่วยงานหรือสนับสนุนให้หน่วยงานมีการควบคุมเรื่องทั่วไปในด้านการบริหารจัดการนโยบายการสร้างความรู้ภายในหน่วยงาน และการบริหารโครงการต่างๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูล และแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 7: ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียข้อมูล

ธรรมาภิบาลข้อมูลจะต้องมีการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นกลุ่มคนที่มีผลกระทบหรือได้รับผลกระทบจากการพิจารณา/ตัดสินใจการดำเนินการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล อาจเป็นผู้ปฏิบัติงานภายในหรือภายนอกองค์กรก็ได้ ประกอบด้วย บุคลากรของหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น บุคคลที่ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลใช้ข้อมูลและกำหนดกฎเกณฑ์ และความต้องการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ผู้มีส่วนได้เสียระดับบริหาร (Executive Stakeholders) จะถูกกำหนดให้เป็นคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Board) เพื่อทำหน้าที่ดูแลภาพรวมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดนโยบายข้อมูล และแก้ไขปัญหา

องค์ประกอบที่ 8: สำนัก/ฝ่ายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Office)

สำนัก/ฝ่ายธรรมาภิบาลข้อมูล คือ กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ช่วยเหลือและสนับสนุนกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่ดำเนินการเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ทำหน้าที่พิจารณา/ตัดสินใจการดำเนินงานด้านต่างๆเกี่ยวกับข้อมูล กำหนดข้อมูล ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลภายในหน่วยงาน รวมถึงอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลและตรวจสอบความสำเร็จและรายงานผลการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นอกจากนี้ สำนักธรรมาภิบาลข้อมูลยังทำหน้าที่ดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียข้อมูล โดยสนับสนุนการสื่อสารระหว่างบุคคลในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สนับสนุนการเข้าถึงแหล่งข้อมูล ให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

อย่างไรก็ดี หน่วยงานไม่จำเป็นต้องตั้งสำนัก/ฝ่ายธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างเป็นทางการ แต่อาจจะแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานคนหนึ่งที่ทำหน้าที่นี้ได้และมักจะเป็นคนที่ทำงานด้าน Data Architects, Data Analyst หรือคนที่ทำงานกับ Metadata และ Data Definition

องค์ประกอบที่ 9: บริกรข้อมูล (Data Stewards)

บริกรข้อมูล (Data Stewards) มีหน้าที่ดำเนินงานและกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการตามองค์ประกอบของการบริหารจัดการข้อมูล อย่างไรก็ตาม ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริกรข้อมูล (Data Stewardship Council) ประกอบด้วย บริกรข้อมูลด้านธุรกิจ บริกรข้อมูลด้านเทคนิค และนักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst เพื่อทำหน้าที่เร่งนโยบายข้อมูล ระบุมาตรฐานที่จะใช้พิจารณา/ตัดสินใจการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล โดยการกำหนดนโยบายและมาตรฐานด้านข้อมูล การควบคุมคุณภาพข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูล และรายงานผลจากการทำธรรมาภิบาลข้อมูลต่อคณะผู้บริหารหรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ทั้งนี้ Data Stewardship Council ควรแบ่งเป็นคณะทำงานย่อยเพื่อแก้ไขปัญหาข้อมูลในด้านต่างๆ เพื่อแก้ปัญหาแต่ละจุด เนื่องจากบริการข้อมูลแต่ละคนอาจมีความถนัด/ความเชี่ยวชาญที่ต่างกันออกไป เช่น ในกรณีที่ต้องการให้ความสำคัญเรื่องคุณภาพข้อมูลก็อาจมีบริการข้อมูลด้านคุณภาพเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบชุดข้อมูลว่าเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพหรือไม่ พร้อมให้ข้อเสนอแนะหรือรายงานต่อส่งเรื่องต่อสำนัก/ฝ่ายธรรมาภิบาลข้อมูลต่อไป

ทั้งนี้ การพิจารณาการแบ่งคณะบริการข้อมูลควรสอดคล้องกับบริบทขนาดหน่วยงาน เช่น หน่วยงานขนาดใหญ่ควรมีการแบ่งคณะบริการข้อมูล ในขณะที่หน่วยงานขนาดเล็กก็มีบุคลากรน้อย อาจไม่เพียงพอต่อการแบ่งคณะบริการข้อมูล

องค์ประกอบที่ 10: กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล

องค์ประกอบสุดท้ายเป็นการสรุปองค์ประกอบที่ 1- 9 ข้อที่ได้กล่าวมาข้างต้น โดยองค์ประกอบข้อ 1-6 เป็นเหมือนกับกฎเกณฑ์เพื่อดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูล และองค์ประกอบในข้อ 7-9 จะเป็นส่วนของกระบวนการนั้นจะเป็นวิธีที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน อย่างไรก็ตาม หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของกระบวนการจัดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐได้ตั้งแต่องค์ประกอบข้อ 1-9 รวมถึงรูปแบบการสื่อสารและแก้ปัญหาต่างๆ ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ วิธีการและกระบวนการทำงานใช้ควบคุมข้อมูล (Data Governance Processes) ต้องได้รับการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหาร สามารถปฏิบัติซ้ำได้เป็นขั้นตอน การทำงานประจำวันภายในองค์กรและอยู่ภายใต้พื้นฐานที่สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ข้อบังคับของการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ยกตัวอย่างกระบวนการ เช่น ข้อกำหนดและการควบคุม (Aligning Policies, Requirements, and Controls) การกำหนดสิทธิในการตัดสินใจ (Establishing Decision Rights) การจัดการการเปลี่ยนแปลง (Managing Change) การกำหนดแนวนโยบาย กระบวนการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับข้อมูล (Resolving Issues) การวัดและรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูล (Measuring and Reporting Values) และการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร (Communication) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลในองค์กรและการจัดการการเข้าถึงข้อมูลที่มีความสำคัญกับหน่วยงาน

บทที่ 3

ข้อกำหนดการบูรณาการข้อมูล

ศูนย์คุณธรรมกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานด้านเทคนิคในการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล ทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เพื่อมีประสิทธิภาพ และประโยชน์ต่อภาคประชาชน ภาครัฐ และภาคเอกชน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

3.1 ผู้รับผิดชอบในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล ประกอบด้วย

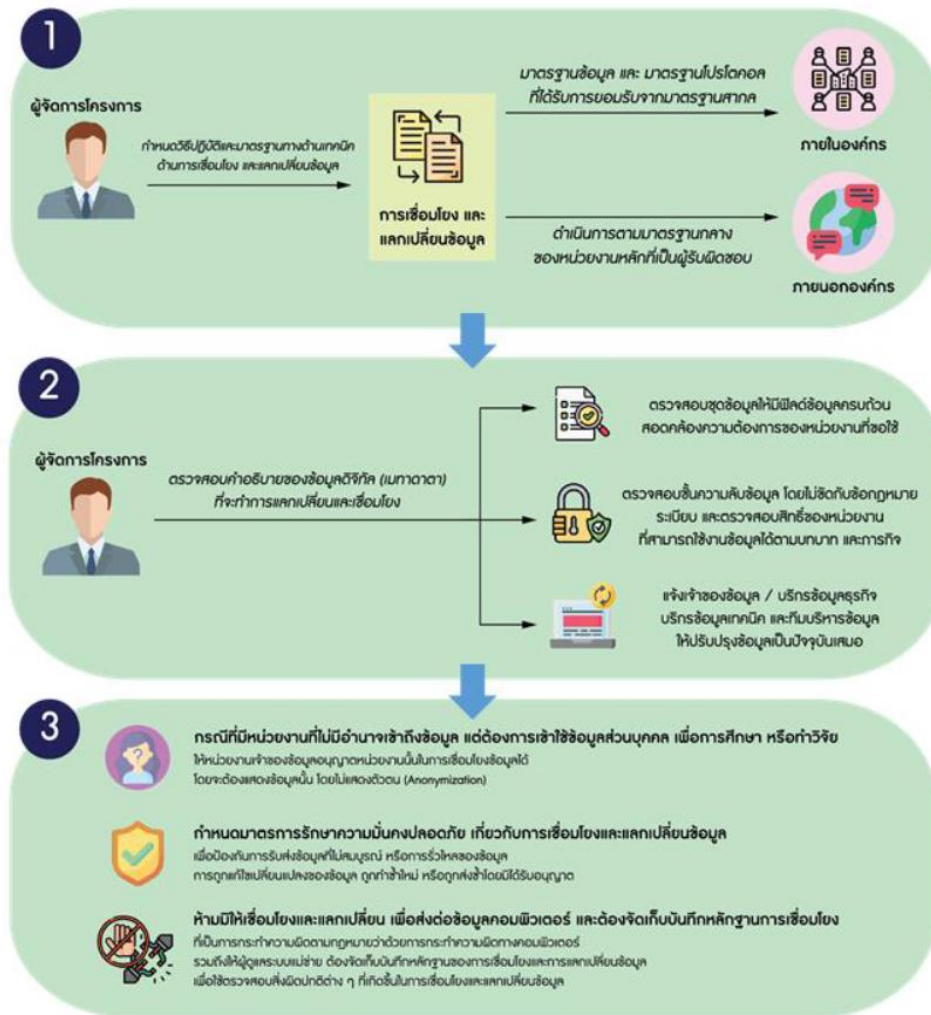
- 3.1.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Managers)
- 3.1.2 ผู้ดูแลระบบแม่ข่าย (Server Administrators)
- 3.1.3 เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
- 3.1.4 บริกรข้อมูล (Data Stewards)
- 3.1.5 ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

3.2 กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.2.1 กำหนดให้ผู้จัดการโครงการกำหนดวิธีปฏิบัติและมาตรฐานทางด้านเทคนิคที่จำเป็นต้องใช้เกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลของโครงการในความรับผิดชอบ ดังนี้

3.2.1.1 การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในหน่วยงาน กำหนดให้ใช้รูปแบบที่เป็นมาตรฐานเปิด (Open Format) ทั้งในส่วนมาตรฐานข้อมูล เช่น XML และ JSON เป็นต้น มาตรฐานโปรโตคอลสื่อสาร เช่น SOAP REST หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยอมรับจากมาตรฐานสากล

3.2.1.2 การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ให้ดำเนินการตามมาตรฐานกลางของหน่วยงานหลักที่เป็นผู้รับผิดชอบ



ภาพที่ 3.2.1-1 กระบวนการขั้นตอนการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

3.2.2 กำหนดให้ผู้จัดการโครงการตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาที่จะทำการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนให้ครบถ้วน ดังนี้

3.2.2.1 ตรวจสอบเมทาดาตาของชุดข้อมูลดิจิทัลที่จัดเก็บให้มีฟิลด์ข้อมูลครบถ้วน สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่ขอใช้ หากไม่ครบถ้วนต้องจัดทำเพิ่มเติมตามความต้องการของหน่วยงานที่ขอใช้

3.2.2.2 ตรวจสอบชั้นความลับของข้อมูลว่าอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ นั่นคือ ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว พร้อมทั้งตรวจสอบสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น ๆ

3.2.2.3 หากไม่ครบถ้วน หรือไม่ปัจจุบัน ให้แจ้งเจ้าของข้อมูล บริการข้อมูลธุรกิจ บริการข้อมูลเทคนิคและทีมบริหารจัดการข้อมูลทำการจัดทำ/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

3.2.3 ในกรณีที่มีหน่วยงานอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลแต่ต้องการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในการครอบครองของหน่วยงาน เพื่อทำการศึกษาหรือวิจัย ซึ่งเป็นข้อยกเว้นตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูล

ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลอนุญาตหน่วยงานนั้นในการเชื่อมโยงข้อมูลได้ โดยจะต้องแสดงข้อมูลนั้นด้วยวิธีไม่แสดงตัวตน (Anonymization)

3.2.4 กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลเพื่อป้องกันมิให้มีการรับส่งข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ หรือส่งข้อมูลไปผิดที่หรือมีการรั่วไหลของข้อมูล หรือข้อมูลถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลง ถูกทำซ้ำใหม่ ถูกส่งซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต

3.2.5 ห้ามมิให้เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนเพื่อส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์

3.2.6 กำหนดให้ผู้ดูแลระบบแม่ข่ายต้องจัดเก็บบันทึกหลักฐานของการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล เพื่อใช้ตรวจสอบสิ่งผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

ตารางที่ 3.2.6-1 การกำหนดบทบาทหน้าที่ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
	ผู้จัดการโครงการ	ผู้ดูแลระบบแม่ข่าย	เจ้าของข้อมูล	บริการข้อมูล
กำหนดวิธีปฏิบัติและมาตรฐานทางด้านเทคนิคที่จำเป็นในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลของโครงการ	R	S	I	I
ตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล และชั้นความลับของข้อมูล	R	R	C	C
จัดทำแนวทางการทำงานร่วมกันทั้งระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล	R	S	S	S
จัดเก็บบันทึกหลักฐานของการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล	I	R	I	I

3.3 มาตรฐานการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

ศูนย์คุณธรรม มีแนวทางการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน ตามมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (TH e-GIF) รายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3.3.1-1 กรอบการเชื่อมโยงและมาตรฐานทางเทคนิคเพื่อการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (The GIF Version 2.0)

หมวดมาตรฐาน	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
มาตรฐานการเชื่อมโยง (Interconnection Specification)	รายการมาตรฐานที่ใช้ในการเชื่อมโยงระบบข้อมูล รวมถึงระบุแนวทางการเชื่อมโยงในระดับโปรโตคอลมาตรฐาน ต่างๆ	HTTP : Hypertext Transfer Protocols SMTP: E-mail Transport POP3, IMAP : Mailbox Access FTP : Fire Transfer SMS : Short MessageService
มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange Specification)	รายการมาตรฐานเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลครอบคลุมถึงเทคโนโลยีและมาตรฐานต่างๆ สำหรับการจัดโครงสร้างข้อมูล (Structure) และการเข้ารหัสข้อมูล (Encode) เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล	XML : Extensible Markup Language
มาตรฐานรูปแบบการจัดเก็บและนำเสนอข้อมูล (Storage & Presentation Specification)	มาตรฐานและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอสารสนเทศ มาตรฐานเหล่านี้ ช่วยให้สารสนเทศสามารถถูกนำมาแสดงผลได้ในรูปแบบที่สอดคล้องกันโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อต้องมีการแบ่งปันข้อมูลระหว่างต่างระบบกัน ทั้งมาตรฐานรูปแบบของสื่อที่เป็น image และ streaming media ต่างๆ และมาตรฐานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	XML Schema : Extensible Markup Language Schema RSS : RDF Site Summary XLS, XLSX : Microsoft Excel Spread Sheet CSV : Comma-separated Value E-R Diagram : Entity Relation Diagram
บริการผ่านเว็บเซอร์วิสเทคโนโลยี (Web Technology Specification)	มาตรฐานและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเว็บเซอร์วิสเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่าง ระบบที่มีแพลตฟอร์มเหมือนกันและแตกต่างกัน	SOAP : Simple Object Access Protocol UDDI : Universal Description Discovery and Integration WSDL : Web Services Description Language

หมวดมาตรฐาน	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
บริการด้านธุรกรรม (Business Service Specification)	มาตรฐานและเทคโนโลยีในกลุ่มงานธุรกรรมที่มีเทคนิคเฉพาะด้านของกลุ่มงานนั้น	ebXMLbusiness repositories Registry Information Model (ebRIM) RIM v3.0 Registry Service Specification (ebRS) RS v3.0 ebXMLMessage Service Message Service Specification(ebMS) ebMSV2.0
มาตรฐานความมั่นคงปลอดภัย (Security Specification)	มาตรฐานและเทคโนโลยีต่างๆ ที่สนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงเทคโนโลยีและมาตรฐานต่างๆ สำหรับการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) และ Public key infrastructure ที่ใช้เป็นมาตรฐานสนับสนุนการใช้กุญแจสาธารณะ (public key) และกุญแจส่วนบุคคล (private key) เพื่อการเข้ารหัส (Encryption) และถอดรหัส (Decryption) มาตรฐาน Digital Signature และ โพรโตคอลการส่งข้อมูลที่มีความมั่นคงปลอดภัยสูง	Secure mailbox access SSL: Secure Socket Layer TLS : Transport Layer Security Transport security SSL: Secure Socket Layer TLS : Transport Layer Security HTTPS : Hyper Text Transfer Protocol over Secure Socket Layer Encryption algorithms AES: Advanced Encryption Standard 3DES : Triple Data Encryption Standard
มาตรฐานเปิดอื่นๆ (Others Open Standard Specification)	ครอบคลุมถึงเทคโนโลยีและมาตรฐานเปิดอื่นๆ ที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล	ขั้นตอนการพัฒนาระบบงาน UMM: UN/CEFACT Modeling Methodology การจัดทำมาตรฐานข้อมูล CCTS : ore Component Technical Specification การจัดทำ XML Schema XML NDR : XML Naming and Design Rules



บทที่ 4

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Committee) ของศูนย์คุณธรรม

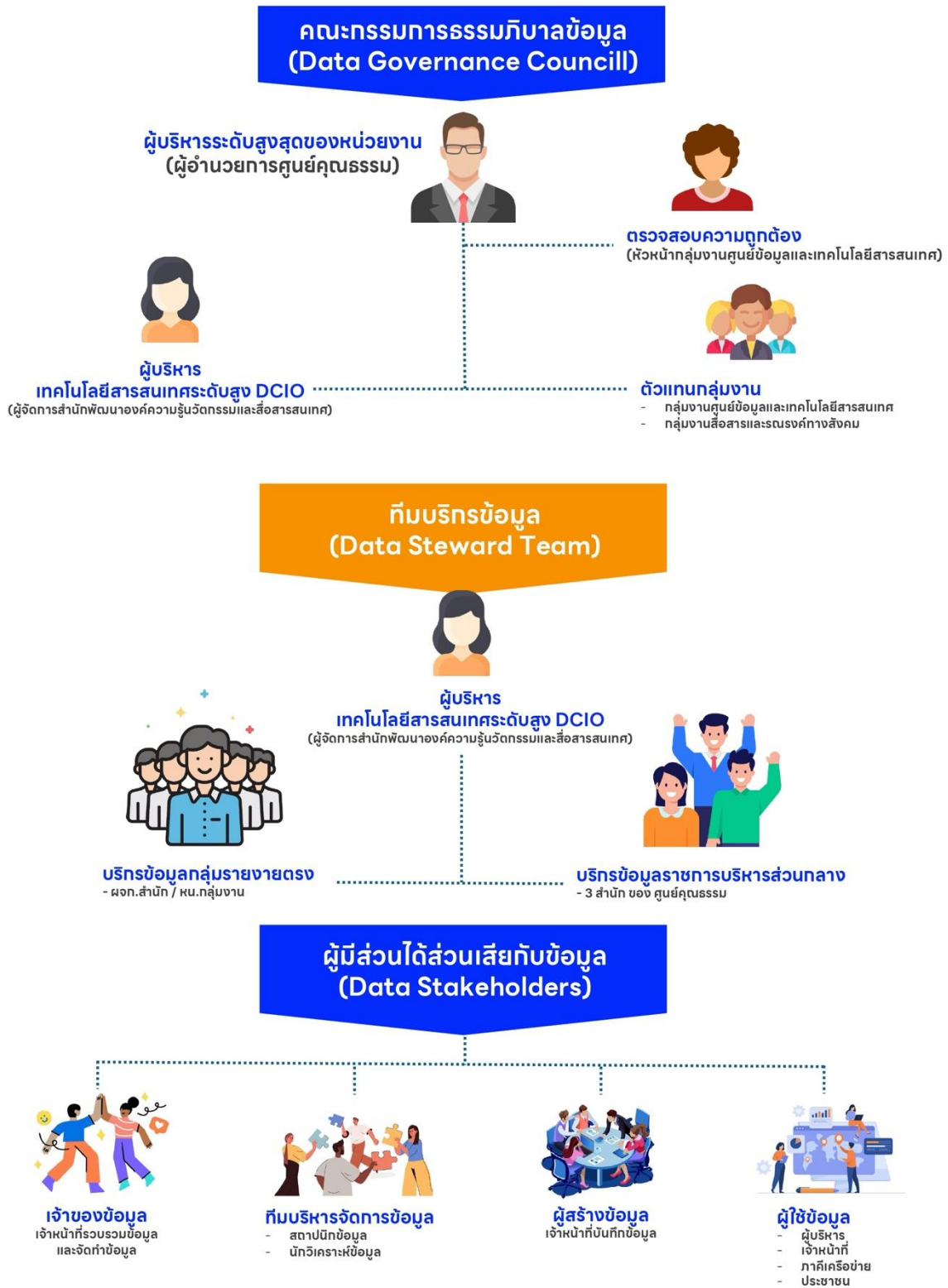
ศูนย์คุณธรรมกำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Committee) และบทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 การกำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Committee) ของศูนย์คุณธรรม

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของศูนย์คุณธรรม ประกอบด้วย คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholders) ดังแสดงในภาพต่อไปนี้



โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Structure) ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)



ภาพที่ 5.1.0-1 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของศูนย์คุณธรรม

4.2 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของศูนย์คุณธรรม สามารถอธิบายได้ ดังนี้

4.2.1 คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน (Chief Executive Officer) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer) ตัวแทนส่วนราชการ และกลุ่มรายงานตรง ได้แก่ กลุ่มรายงานตรง ราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ตารางที่ 4.2.0-1 ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล

คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล	บทบาทหน้าที่
(1) ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน (Chief Executive Officer) (ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม)	<ul style="list-style-type: none"> ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการภายในคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล
(2) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer) หรือผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer)	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อสร้างและส่งเสริมเทคโนโลยี เครื่องมือ แนวทาง และวิธีการในการทำให้ข้อมูลของหน่วยงานมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เพื่อขยายผลต่อไปให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการส่งเสริมให้ องค์กรใช้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น ๆ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ และดำเนินการกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพ และการควบคุม อื่น ๆ เพื่อรักษาความสมบูรณ์ของข้อมูลขององค์กร ตลอดจนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(3) ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง หัวหน้ากลุ่มงานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ร่วมวิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อสร้างและส่งเสริมเทคโนโลยี เครื่องมือ แนวทาง และวิธีการในการทำให้ข้อมูลของหน่วยงานมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เพื่อขยายผลต่อไปให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการส่งเสริมให้ องค์กรใช้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ร่วมวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น ๆ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ และดำเนินการกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพ และการควบคุม อื่น ๆ เพื่อรักษาความสมบูรณ์ของข้อมูล

คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล	บทบาทหน้าที่
	ขององค์กร ตลอดจนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(4) ตัวแทนกลุ่มงานอื่นๆ ประกอบด้วย ตัวแทนของ <ul style="list-style-type: none"> ▪ กลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคม จำนวน 1 คน ▪ กลุ่มงานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 3 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และวิพากษ์ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบ และส่วนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง • ร่วมกำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล • สื่อสารไปยังส่วนราชการของตนเองเพื่อให้บุคลากรอื่น ๆ ของส่วนราชการ ได้รับทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติของธรรมาภิบาลข้อมูล

4.2.2 ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)

ทีมบริการข้อมูลทำหน้าที่ในการให้ข้อมูล และให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานดิจิทัล การกำกับมาตรฐานงานด้านดิจิทัล และโครงสร้างพื้นฐานของงานดิจิทัลในด้านต่าง ๆ อันจะสนับสนุนให้เกิดการกำกับดูแลข้อมูลที่ดีอย่างเป็นระบบ อย่างไรก็ตาม ทีมบริการข้อมูลไม่ได้มีการกำหนดโครงสร้างของทีมงานอย่างชัดเจน โดยสามารถปรับเปลี่ยนตามความต้องการ หรือบริบทองค์กรนั้น ๆ เป็นสำคัญ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากโครงสร้างองค์กรของศูนย์คุณธรรมในปัจจุบัน สามารถนำมากำหนดเป็นทีมบริการข้อมูลได้ ดังนี้

ตารางที่ 4.2.0-2 ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ของทีมบริการข้อมูล

ทีมบริการข้อมูล	บทบาทหน้าที่
(1) หัวหน้าบริการข้อมูล (Lead Data Steward) (ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)	<ul style="list-style-type: none"> • ควบคุมและสั่งการภายในทีมบริการข้อมูล
(2) บริการข้อมูลด้านกลุ่มรายงานตรง (หัวหน้ากลุ่มรายงานตรงต่าง ๆ)	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดมาตรฐาน แผนงาน และการให้บริการข้อมูลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ • ควบคุม กำกับ และติดตามมาตรฐานการทำงานด้านข้อมูลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ • รับผิดชอบต่อคุณภาพข้อมูล • การจัดการความปลอดภัยและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
(3) บริการข้อมูลราชการบริหารส่วนกลาง (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ต่าง ๆ)	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดมาตรฐาน แผนงาน และการให้บริการข้อมูลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ทีมบริการข้อมูล	บทบาทหน้าที่
	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุม กำกับ และติดตามมาตรฐานการทำงานด้านข้อมูลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ รับผิดชอบต่อคุณภาพข้อมูล การจัดการความปลอดภัยและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
(4) บริการข้อมูลราชการบริหารส่วนภูมิภาค (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ต่างๆ)	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรฐาน แผนงาน และการให้บริการข้อมูลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ควบคุม กำกับ และติดตามมาตรฐานการทำงานด้านข้อมูลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ รับผิดชอบต่อคุณภาพข้อมูล การจัดการความปลอดภัยและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

4.2.3 ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลขององค์กร ต่อทีมบริการข้อมูลและ คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล ประกอบไปด้วย เจ้าของข้อมูล (Data Owners) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) และผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) โดยผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลกลุ่มนี้ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

ตารางที่ 4.2.0-3 ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

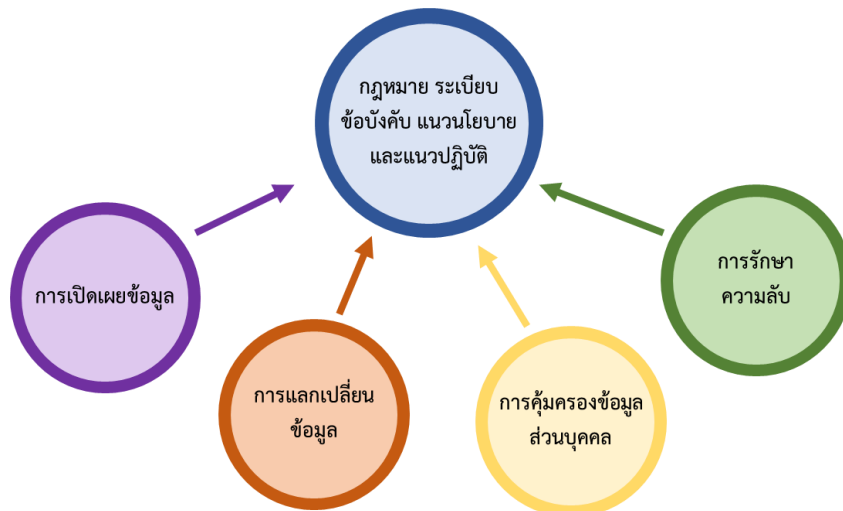
ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล	บทบาทหน้าที่
(1) เจ้าของข้อมูล (Data Owners) ได้แก่ เจ้าหน้าที่รวบรวมและจัดทำข้อมูล	ตรวจสอบดูแลข้อมูลที่รวบรวมและจัดทำโดยตรง เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าจัดทำข้อมูลมีความสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมายทั้งในมิติของคุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล และความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(2) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) (2.1) สถาปนิกข้อมูล (Data Architects) (2.2) นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysts)	มีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการข้อมูล ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> สถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) การจำลองและการออกแบบข้อมูล (Data Modeling and Design)

ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล	บทบาทหน้าที่
	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดเก็บและการดำเนินการกับข้อมูล (Data Storage and Operations) ● การบูรณาการและความสามารถในการทำงานร่วมกัน (Data Integration and Interoperability) ● ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง (Master and Reference Data) คลังข้อมูล ทะเลสาบข้อมูล (Data Lake) ระบบรายงานอัจฉริยะ และการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Warehouse, Data Lake, Business Intelligence, and Data Analytics) ● คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือ ข้อมูลอภิพันธ์ (Metadata) ● ความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy)
<p>(3) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 	<p>ทำหน้าที่ในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลร่วมกับทีมบริหารจัดการข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล</p>
<p>(4) ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหาร ▪ เจ้าหน้าที่ ▪ ภาคีเครือข่าย ▪ ประชาชน นักเรียน นักศึกษา 	<p>ทำหน้าที่ในการนำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร และสนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ โดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้อ้างอิงข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริการข้อมูล</p>

บทที่ 5

กฎหมาย ระเบียบ และ นโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล

การพิจารณากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วย ประเด็นการพิจารณาด้านการเปิดเผยข้อมูล การแลกเปลี่ยนข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับ ดังแสดงในภาพตัวอย่างและรายละเอียดดังต่อไปนี้



ภาพที่ 5.1.1-1 กฎหมาย ระเบียบ แนวนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

5.1 การเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของรัฐบาล ซึ่งแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงานและความสามารถในการตรวจสอบได้จากภาคเอกชนและประชาชน รวมไปถึงการ สนับสนุนให้ภาคเอกชนและประชาชนนำข้อมูลที่เปิดเผยไปสร้างนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อยกระดับการพัฒนา

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

ประเทศ โดยแนวความคิดการเปิดเผยข้อมูลเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานระหว่าง ประเทศและรัฐบาลประเทศต่าง ๆ โดยในประเทศไทยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

5.1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ในมาตราที่ 59 ได้ระบุว่า รัฐต้อง เปิดเผย ข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความ มั่นคงของรัฐหรือ เป็นความลับของทางราชการ

5.1.2 พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 โดยมีการเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบ และช่องทาง ดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงโดยสะดวก มีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงาน ของรัฐ และสามารถนำ ข้อมูลไปพัฒนาบริการและนวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อประเทศในด้าน ต่าง ๆ

5.1.3 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 โดยมี 3 ประเด็นที่เกี่ยวกับการ เปิดเผยข้อมูล ได้ถูกระบุไว้ใน พ.ร.บ. ฉบับนี้ ได้แก่

5.1.3.1 ข้อมูลภาครัฐ ต้อง “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

5.1.3.2 กำหนดหลักเกณฑ์และกลไกการเปิดเผยข้อมูล

5.1.3.3 กำหนดประเภทข้อมูลที่เปิดเผยได้และเปิดเผยไม่ได้

5.1.4 แนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Government Open Data Publication Guidelines) ให้แนวทางปฏิบัติเพื่อการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ สำหรับการ เปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ได้แก่

5.1.5 แนวปฏิบัติและมาตรฐานเชิงเทคนิค เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติใน การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงการกำหนด มาตรฐานเชิงเทคนิค รูปแบบ วิธีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ หรือ data.go.th และ การกำหนดสัญญาอนุญาต (License) ที่เหมาะสมสำหรับข้อมูลเปิดภาครัฐ

5.1.5.1 แบบฟอร์มคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา เพื่อเป็นตัวอย่างการจัดทำ คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา โดยหน่วยงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานที่เหมาะสมกับ หน่วยงาน ได้

5.1.5.2 คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Handbook) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลเปิด (Open Data)

5.1.5.3 คู่มือการนำขึ้นข้อมูลเผยแพร่บน data.go.th เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถศึกษาทำความเข้าใจในการทำงานต่างๆ ของระบบได้ และสามารถตรวจสอบปัญหาที่เกิดจากการมั่งงานและสามารถ แก้ปัญหาในขั้นต้นได้

5.1.5.4 คู่มือแสดงรายการชุดข้อมูลที่สำคัญ เพื่อเป็นการสร้างแหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบใน การใช้งานที่เกี่ยวกับชุดข้อมูลให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลเปิด (Open Data)

5.1.6 แนวปฏิบัติในการออกแบบความคิดเชิงนวัตกรรม (Data Innovation Guideline) เป็นคู่มือที่ช่วยให้เข้าใจปัญหาที่แท้จริง และสามารถออกแบบแนวทางแก้ไขปัญหาที่เป็นแนวคิดเชิง นวัตกรรมตลอดจนสามารถเข้าถึงชุดข้อมูล (Datasets) ต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวทางในการ แก้ปัญหา นอกจากนั้นผู้ที่ต้องการศึกษากระบวนการออกแบบนวัตกรรมสามารถนำไปประยุกต์หรือ ปรับใช้กับหน่วยงานได้

5.2 การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญต่อการบูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐและประชาชนในการขอใช้บริการจาก ภาครัฐ โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ดังนี้

5.2.1 พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 โดยมีการพัฒนามาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับดิจิทัล และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่จำเป็นให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างและพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงานของรัฐให้มีความสอดคล้องและมีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน รวมทั้งมีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ โดยมีการบูรณาการและสามารถทำงานร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพ เกิดการพัฒนาการบริการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและนำไปสู่การบริหารราชการและการบริการประชาชนแบบบูรณาการ รวมทั้งให้ประชาชนเข้าถึงโดยสะดวก

5.2.2 ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการใช้ข้อความ XML สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนการใช้ข้อความ XML สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ รวมทั้งให้ผู้ประกอบการและหน่วยงานต่าง ๆ ได้มีแนวทางในการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในรูปแบบข้อความ XML ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

5.2.3 ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยรหัสสถานที่ออกหนังสือให้ข้อเสนอแนะสำหรับการกำหนดรหัสสถานที่ออกหนังสือรับรอง ซึ่งจะส่งผลให้ทราบที่มาของหนังสือรับรองและการอำนวยความสะดวกทางการค้า พร้อมการบริหารจัดการมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านระบบ National Single Window ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5.3 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection) เป็นสิ่งสำคัญที่ภาครัฐต้อง ดำเนินการ โดยปัจจุบันมีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ประกอบการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างแพร่หลาย ซึ่งหน่วยงานภาครัฐอาจจะมีการเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานสำคัญในความเป็นส่วนบุคคล (Privacy Right) ของประชาชนที่ต้องได้รับการคุ้มครอง อันจะทำให้ประชาชนมีความมั่นใจในการ

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

ทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นที่จะต้องนำมาวิเคราะห์เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดี โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

5.3.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดประเภทข้อมูลที่เปิดเผยได้ และเปิดเผยไม่ได้ ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องมีการพิจารณาในกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากข้อมูลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นต้องได้รับการคุ้มครองอย่างมีหลักเกณฑ์

5.3.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก และมาตรการที่กำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.3.3 แนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ (Guideline to Protect the Personally Identifiable Information) ให้แนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในการเตรียมข้อมูลให้เหมาะสมต่อการบูรณาการข้อมูลเข้าด้วยกัน โดยการนำเสนอขั้นตอนในการดำเนินการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ นอกจากนั้น นำเสนอวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลแบบรวมชุดข้อมูล (Integrated Datasets) การเชื่อมโยงข้อมูลผ่านตัวแบบข้อมูล (Data Model Market Place) และการเชื่อมโยง ข้อมูลแบบกลุ่ม (Batch)

5.4 การรักษาความลับของทางราชการ

การรักษาความลับทางราชการเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็น การป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อภาครัฐ ทั้งในด้านความมั่นคงของรัฐและผลประโยชน์ของชาติ ตลอดจนความสามารถในการพัฒนาประเทศและภาพลักษณ์ โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้

5.4.1 พระราชบัญญัติข่าวกรองแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดข้อมูลข่าวสารที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติได้รับมาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนี้จะเปิดเผยมิได้เว้นแต่เป็นการเปิดเผยต่อหน่วยข่าวกรอง หน่วยงานความมั่นคง นายกรัฐมนตรี หรือตามคำสั่งศาลที่จะนำมาพิจารณาในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

5.4.2 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้มี ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้แก่ กำหนดนิยามข้อมูลข่าวสารลับ และกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการในการรักษาความลับของหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนขั้นตอนและกระบวนการเกี่ยวกับการดำเนินการต่อข้อมูลข่าวสารลับ เช่น การปรับชั้นความลับ การยกเลิกชั้น ความลับ

5.4.3 แนวทางปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่ที่กำหนดไว้ในระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ควรนำมาพิจารณาในการดำเนินการ ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

นอกจากการพิจารณากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่มีอยู่ในปัจจุบัน หน่วยงานต้องพิจารณา กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย หรือ พ.ร.บ. ซึ่งมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐอีกด้วย ดังนี้

5.4.4 พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 โดย กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและ ช่องทาง ดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความ สอดคล้องกันและเชื่อมโยง

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2568

เข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายใน การเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและเข้าถึงประชาชน และใน การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

5.4.4.1 พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้หน่วยงานของ รัฐ หน่วยงานควบคุมและกำกับดูแล หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศต้อง เน้นการตามมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เพื่อรักษาสถานะของ ข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์

5.4.4.2 ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (คธอ.) เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. 2555 โดยกำหนดให้มี มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ในระดับเคร่งครัด ระดับกลาง หรือระดับพื้นฐาน ให้หน่วยงานหรือองค์กร หรือส่วนงานของหน่วยงานหรือ องค์กรปฏิบัติตามมาตรฐาน มีการระบุถึงการตรวจสอบประวัติบุคคลและการกำหนดเขตพื้นที่หวงห้ามไว้