

แผนการดำเนินงานการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล
(DATA GOVERNANCE)
และระบบบัญชีข้อมูล (DATA CATALOG)
เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ
(OPEN GOVERNMENT DATA)
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา



Data Governance

จัดทำโดย

คณะกรรมการดำเนินงานด้านแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล
(DIGITAL PARLIAMENT)

แผนการดำเนินงานการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล
(Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data)
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

คำนำ

การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐกำหนดแนวทางให้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูล (Business Compliance) อยู่ภายใต้กระบวนการที่โปร่งใส ตลอดจนลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของข้อมูล เช่น การเข้าถึงการใช้ และการถ่ายโอนข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive Data) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) อีกทั้งเป็นเครื่องมือในการวางมาตรฐานด้านเทคนิคของข้อมูลให้มีคุณภาพตามความต้องการ และสามารถนำไปใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ เช่น รูปแบบข้อกำหนดด้านคุณภาพข้อมูล การอธิบายรายละเอียดโครงสร้างข้อมูล (Meta Data) นำมาสู่ผลลัพธ์การเชื่อมโยงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ นำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กรที่หน่วยงานภายใต้สังกัดรัฐสภาต้องร่วมมือกันในการขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป

มิถุนายน ๒๕๖๗

บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓
บทที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๗
บทที่ ๔ แผนการดำเนินงานการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๙
ภาคผนวก กฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	๒๖
- พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ - ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล - ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐและแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ - ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล ว่าด้วยเรื่องกรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ - ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ - ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๘
ภาพที่ ๒ วงจรชีวิตข้อมูลภาครัฐตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๙
ภาพที่ ๓ กรอบแนวคิดด้านธรรมาภิบาลข้อมูล	๑๑
ภาพที่ ๔ กรอบแผนที่นำทางแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament)	๑๓

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๔.๑ กรอบการดำเนินงานของแผนการดำเนินงานการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒๐

บทที่ ๑

บทนำ

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อการให้บริการ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ เพื่อสอดคล้องกับการทำงานที่สอดคล้อง เชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ อันจะนำไปสู่การพัฒนา ระบบข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และ บูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประกาศเรื่อง มาตรฐานและ หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลและกำหนดแนวทางและมาตรฐานให้หน่วยงานภาครัฐจัดส่งหรือ เชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวเปิดเผยแก่ประชาชน

องค์กรภาครัฐจึงจำเป็นต้องกำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการ และแนวทาง ในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูล (Business Compliance) อยู่ภายใต้กระบวนการที่โปร่งใส ตลอดจนลดความ เสี่ยงจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านข้อมูล ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของข้อมูล เช่น การเข้าถึง การใช้ และการถ่ายโอนข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive Data) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) อีกทั้งเป็นเครื่องมือในการวางมาตรฐานด้านเทคนิคของข้อมูลให้มีคุณภาพตามความต้องการ และสามารถนำไปใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ เช่น รูปแบบ ข้อกำหนดด้านคุณภาพข้อมูล การอธิบายรายละเอียด โครงสร้างข้อมูล (Meta Data) นำมาสู่ผลลัพธ์การเชื่อมโยงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้อย่างเต็ม ประสิทธิภาพ รวมทั้งนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา

ด้วยข้อมูลเปรียบเสมือนสินทรัพย์อย่างหนึ่งขององค์กรจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการอำนาจ การควบคุม ตลอดจนการตัดสินใจในการวางแผน ติดตาม และกำหนดกฎเกณฑ์ ในการใช้ร่วมกันให้ถูกต้อง โดย The Data Management Association International หรือสมาคมจัดการทรัพยากรข้อมูลและ สารสนเทศระหว่างประเทศ ได้ให้คำนิยามของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ว่า “The exercise of authority control and shared decision making (planning, monitoring and enforcement) over the management of data assets” (Michelle Knight, ๒๐๒๑) ซึ่งในกระบวนการจัดการด้าน

ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ถือว่าเป็นรากฐานสำคัญในงานจัดการข้อมูลทั้งหมด เปรียบเสมือนข้อกำหนด กฎเกณฑ์ และการบังคับใช้ ที่เกี่ยวกับข้อมูล สิทธิในการตัดสินใจ (Decision Rights) ตลอดจนหน้าที่และการบริหารจัดการระบบข้อมูลภายใต้กระบวนการควบคุมการตรวจสอบและติดตามผลด้านข้อมูลธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดีจะช่วยให้องค์กรมีระบบข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน มีนโยบาย และขั้นตอนการใช้ข้อมูลที่เหมาะสมกับประเภทของข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูลมีความโปร่งใส และมีกระบวนการตรวจสอบติดตามเพื่อปรับปรุงคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล สามารถใช้สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารอันนำไปสู่ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่องค์กรได้ โดยสรุป การกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) คือ “การกำหนดสิทธิในการตัดสินใจและความรับผิดชอบ ในการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดทำ การใช้งาน และการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงกระบวนการที่กำหนดบทบาท นโยบาย และมาตรฐาน ที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายได้” ซึ่งประเทศไทยได้มีการออกกฎหมายเพื่อผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดีอันจะส่งผลต่อการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐและการพัฒนาบริการดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ร่วมกำหนดกรอบแผนที่นำทางแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ช่วงที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ : การเปลี่ยนแปลงด้วยมาตรฐาน (Standardization) ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อกำหนดหรือพัฒนากระบวนการให้เป็นมาตรฐานซึ่งจะเป็นรากฐานของการพัฒนาระบบและข้อมูล ให้สามารถเชื่อมโยงระหว่างกันได้อย่างไร้รอยต่อ นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องออกแบบกรอบทักษะดิจิทัลของบุคลากรให้มีความสอดคล้องกัน การดำเนินงาน มุ่งเน้นการพัฒนาระบบสารสนเทศและปรับปรุงระบบใหม่ด้วยมาตรฐานที่กำหนด การขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูลและธรรมาภิบาลสารสนเทศ การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพมาตรฐานบริการสารสนเทศ โดยมีการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านกระบวนการธุรกิจ ข้อมูล และเทคโนโลยี การต่อยอดคุณค่าของข้อมูลด้วยเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ เทคโนโลยีขั้นสูงและเทคโนโลยีอัจฉริยะที่ตอบสนองความต้องการ เพื่อสามารถต่อยอดการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่องสู่ระยะถัดไป อีกทั้ง การจัดการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งจะต้องขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์กับส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต่อไป

บทที่ ๒

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การดำเนินการและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย กรอบการประเมินผล และโครงสร้างของ คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

- การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) น้ำหนักร้อยละ ๖๐
- การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) น้ำหนักร้อยละ ๔๐

๒. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีตัวชี้วัดอยู่ในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

- Strategic KPIs : ตัวชี้วัดด้านการขับเคลื่อนภารกิจตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย/ ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูปประเทศ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับรัฐสภา ระหว่างประเทศ (ร้อยละ ๑๕)

- Functional KPIs : ตัวชี้วัดด้านการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาและนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของประธานสภา รองประธานสภา

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ ที่อาจ เกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (ร้อยละ ๑๕)

- Joint KPIs : ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และ ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ร้อยละ ๑๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament (ร้อยละ ๑๕)

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)

- ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) (ร้อยละ ๑๐)

- ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาสมรรถนะและประสิทธิภาพขององค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากร บุคคลของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ร้อยละ ๑๐)

๓. กรอบตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถสรุปได้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับรัฐสภา
ระหว่างประเทศ เป็นการขับเคลื่อนเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของฝ่ายนิติบัญญัติ โดยตระหนักและเห็นความสำคัญของการก้าวสู่การเป็น SMART Parliament ของสำนักงานฯ และเพื่อสนับสนุนภารกิจตามแผนปฏิบัตินิติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมบทบาทรัฐสภาไทยด้านความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ จึงได้กำหนดตัวชี้วัดด้านต่างประเทศให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสำนักงานฯ โดยการจัดทำกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) เป็นช่องทางหนึ่งในการประสานความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและขยายความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันและเป็นเครื่องมือยืนยันพันธกรณีที่มีอยู่กันกับต่างประเทศ ตามข้อความที่ระบุไว้ในกรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ดังนั้น กรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) จึงนับเป็นรูปแบบหนึ่งของการพัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านนิติบัญญัติของรัฐสภาระหว่างประเทศ/การพัฒนาภารกิจรัฐสภาระหว่างประเทศ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เป็นการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัตินิติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของประธานสภา และรองประธานสภา และเนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีสภาผู้แทนราษฎรชุดใหม่ ดังนั้น จึงควรมีการกำหนดทิศทางในการขับเคลื่อนการทำงานตามนโยบายของประธานสภา และรองประธานสภา รวมทั้งเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของงานให้สอดคล้องกัน โดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้ก่อนการตรากฎหมายทุกฉบับ รัฐพึงจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายอย่างรอบด้านและเป็นระบบ ประกอบกับข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑๐ กำหนดว่า ก่อนบรรจุระเบียบวาระการประชุมร่างพระราชบัญญัติที่มีผู้เสนอตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๑๓๓ (๒) คือ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือ (๓) คือ ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การพิจารณาความจำเป็นที่จะต้องรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างพระราชบัญญัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประธานสภากำหนด ๘ คู่มือการดำเนินการและประเมินผลการปฏิบัตินิติราชการตามคำรับรองการปฏิบัตินิติราชการ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนั้น จึงได้กำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง โดยได้กำหนดให้มีการประเมินภารกิจการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ภารกิจในการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างกฎหมายที่เสนอโดย สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เกิดประสิทธิภาพตามความมุ่งหมายของรัฐธรรมนูญ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data (ตัวชี้วัดรวม) เป็นตัวชี้วัดที่ขับเคลื่อนการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการเป็น Digital Parliament ตามแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล Digital Parliament (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ อันจะนำไปสู่ การพัฒนาระบบ ข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนและบูรณาการ ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐอย่างเป็นระบบ ประกอบกับเป้าหมายการพัฒนารัฐสภา ดิจิทัลในระยะ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ คือ การพัฒนางานด้านมาตรฐานทางดิจิทัลเพื่อให้เกิดการบูรณาการและ การเปิดเผยข้อมูล โดยเฉพาะด้านข้อมูล พบว่า ข้อมูลจัดเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดทิศทางและ การขับเคลื่อน ถือเป็นกิจกรรมพื้นฐาน ที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ จึงได้กำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ ของการจัดทำธรรมชาติของข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data ซึ่งเป็นตัวชี้วัดร่วมที่ทั้งสองส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดำเนินการร่วมกัน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament เป็นตัวชี้วัด ที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ขับเคลื่อนนโยบาย สำคัญ/ เร่งด่วน โดยได้ขับเคลื่อนและกำหนดแนวทางของสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งได้ดำเนินการ ตาม Road Map มาอย่างต่อเนื่อง และเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการคลังสารสนเทศรัฐสภา (Parliamentary Repository of Thailand : PRT) เป็นตัวชี้วัดที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นตัวชี้วัดที่จะพัฒนาต่อยอดเพื่อขอรับรางวัล ทั้งนี้ คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับการรับรองมาตรฐานคอร์ทรัสต์ซีล (Core Trust Seal) เมื่อ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถือเป็นภาระระดับคลังสารสนเทศให้มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับ การพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลในยุคปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมบริการดิจิทัล (Digital Service Innovation) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นตัวชี้วัดที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเป็นการขับเคลื่อนและผลักดันตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ในการพัฒนาองค์กรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Agile Organization) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการนำนวัตกรรมที่เกิดในปีงบประมาณที่ผ่านมาขับเคลื่อนเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานได้จริง รวมทั้งนำ นวัตกรรมไปขยายผลให้ครอบคลุมหน่วยงานภายในให้เพิ่มมากขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นตัวชี้วัดที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นการเพื่อขับเคลื่อนและผลักดันให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม แผนแม่บทส่งเสริม คุณธรรมแห่งชาติเกี่ยวกับองค์กรคุณธรรม ยุทธศาสตร์ชาติพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ แผนปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสสู่ความยั่งยืน โดยกำหนด แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดังกล่าว

มีเป้าหมายเพื่อขับเคลื่อนส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นองค์กรคุณธรรม ต้นแบบตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมของกระทรวงวัฒนธรรม และผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช.

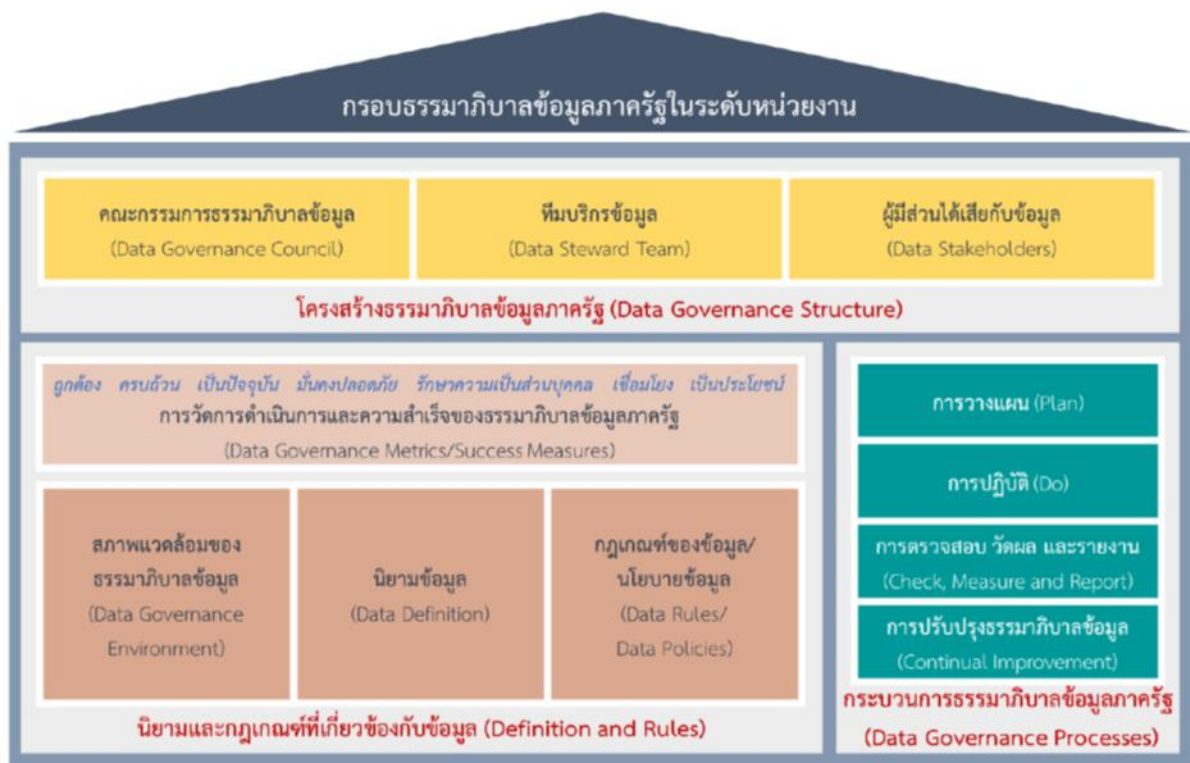
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นตัวชี้วัดที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยมีเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ดังนี้ “การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะสูงและทันสมัย ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ บุคลากรเป็นคนดี ประพฤติ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ ค่านิยมร่วม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

บทที่ ๓

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

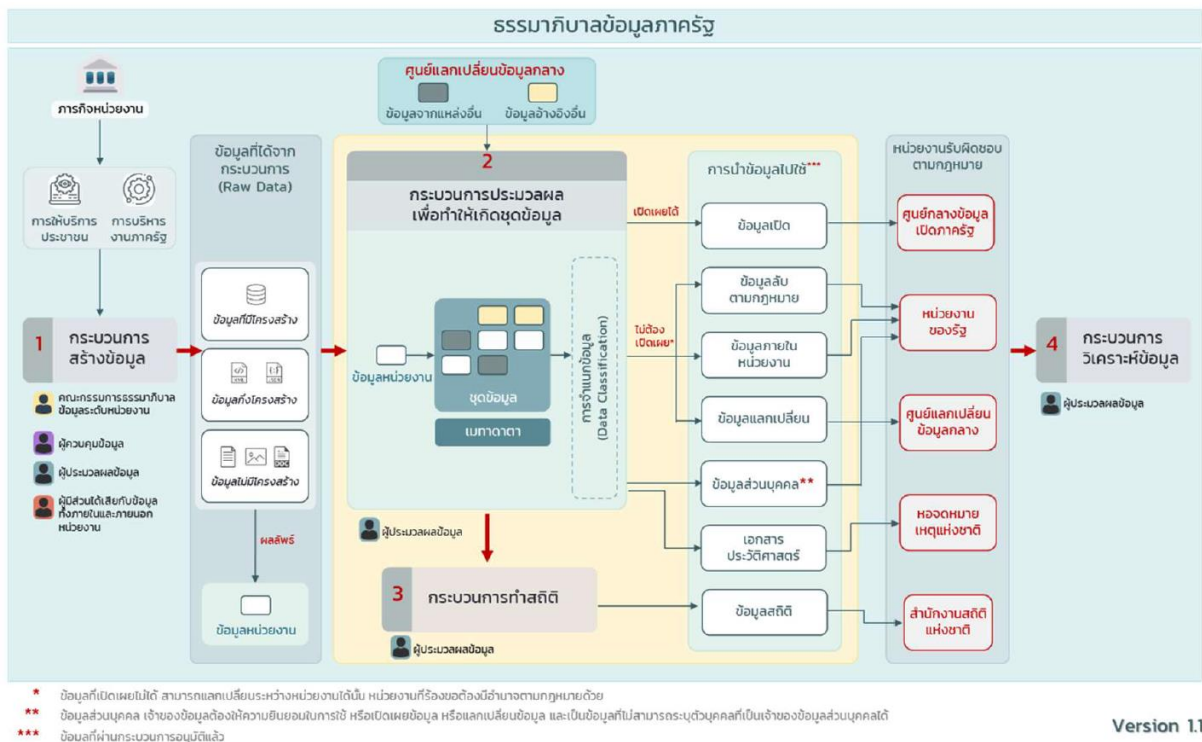
คำอธิบาย

ตามที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการให้บริการ และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ การทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล จึงจำเป็นต้องกำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ อันจะนำไปสู่การพัฒนาระบบข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลและกำหนดแนวทางและมาตรฐานให้หน่วยงานภาครัฐจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวเปิดเผยแก่ประชาชน ณ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ รวมทั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ร่วมกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) และสถาบันส่งเสริมการวิเคราะห์และบริหารข้อมูลภาครัฐ (สวช.) ภายใต้สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (DEPA) ได้จัดทำแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog Guideline) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog) รายการบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog : GD Catalog) และขึ้นทะเบียนกับระบบบัญชีข้อมูล เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ที่ได้มาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สามารถบูรณาการให้บริการ และใช้ประโยชน์ข้อมูลข้ามหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ เนื่องจากการสร้างมูลค่าจากข้อมูลที่มาจากการบูรณาการนั้นจะช่วยส่งผลกระทบเชิงบวกทั้งการสร้างรายได้เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และขยายผลการพัฒนาไปในวงกว้างได้ หากหน่วยงานเริ่มต้นแบ่งปันข้อมูลให้เกิดการใช้ประโยชน์ร่วมกัน โดยมีกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นแนวทางในการดำเนินงาน แสดงกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังรูปภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

จากกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ พบว่า มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานและบริหารจัดการตั้งแต่ กลไกเชิงนโยบาย การปฏิบัติงาน การดำเนินงานทางเทคนิคเพื่อควบคุมคุณภาพและการให้บริการด้านข้อมูล การติดตามและการรายงานผลการใช้งานข้อมูล เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพเพื่อสร้างคุณค่าของข้อมูลอย่างต่อเนื่องให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน อีกทั้งการดำเนินการของรัฐสภาในปัจจุบัน ไม่สามารถหลีกเลี่ยงข้อมูลที่มีปริมาณมหาศาล (Big Data) เพื่อรองรับการดำเนินงานและสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพและเปิดเผยข้อมูลได้อย่างโปร่งใส ดังนั้น การกำหนดกฎ กติกา และขอบเขตของอำนาจในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลหรือที่เรียกว่า ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) จึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการบริหารจัดการข้อมูลเหล่านั้นเป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูล (Business Compliance) อยู่ภายใต้กระบวนการที่โปร่งใส ตลอดจนลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านข้อมูล ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของข้อมูล เช่น การเข้าถึง การใช้ และการถ่ายโอนข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive Data) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) อีกทั้งเป็นเครื่องมือในการวางมาตรฐานด้านเทคนิคของข้อมูลให้มีคุณภาพตามความต้องการ และสามารถนำไปใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ เช่น รูปแบบ ข้อกำหนดด้านคุณภาพข้อมูล การอธิบายรายละเอียดโครงสร้างข้อมูล (Meta Data) นำมาสู่ผลลัพธ์การเชื่อมโยงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมทั้งนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยแสดงวงจรชีวิตข้อมูลภาครัฐตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังรูปภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒ วงจรชีวิตข้อมูลภาครัฐตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

การดำเนินงานตามกระบวนการผลลัพธ์ของข้อมูลเปิดจำเป็นต้องมีคุณลักษณะ ดังนี้

๑. สมบูรณ์ (Complete) ข้อมูลเปิดต้องพร้อมใช้งาน และไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง หรือมีข้อกีดกันในการเปิดเผยข้อมูล
๒. ปฐมภูมิ (Primary) ข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลโดยตรง ไม่มีการปรับแต่ง หรืออยู่ในรูปแบบข้อมูลสรุป
๓. เป็นปัจจุบัน (Timely) ข้อมูลต้องเป็นปัจจุบัน และเปิดเผยในเวลาเร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ เพื่อเพิ่มประโยชน์ให้กับผู้ใช้ข้อมูล
๔. เข้าถึงได้ง่าย (Accessible) ข้อมูลต้องเข้าถึงได้ง่าย ผู้ใช้ข้อมูลสามารถค้นหา เข้าถึง และใช้งานชุดข้อมูลได้หลายช่องทาง
๕. อ่านได้ด้วยเครื่อง (Machine-readable) ข้อมูลต้องมีโครงสร้าง สามารถอ่านได้ด้วยเครื่อง และนำข้อมูลไปใช้งานต่อได้
๖. ไม่เลือกปฏิบัติ (Non-discriminatory) ผู้ใช้ข้อมูลต้องสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างอิสระ โดยไม่ต้องระบุตัวตน หรือเหตุผลของการนำไปใช้งาน
๗. ไม่จำกัดสิทธิ (Non-proprietary) ข้อมูลต้องอยู่ในรูปแบบมาตรฐานเปิดที่สามารถใช้ได้หลายแพลตฟอร์ม และต้องไม่ถือครองกรรมสิทธิ์หลังจากนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์
๘. ปลอดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (License-free) ข้อมูลต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือความลับทางการค้า
๙. คงอยู่ถาวร (Permanence) ข้อมูลต้องสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และมีการควบคุมการเปลี่ยนแปลงของชุดข้อมูล

๑๐. ไม่มีค่าใช้จ่าย (Free of charge) ผู้ใช้ข้อมูลต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงข้อมูล

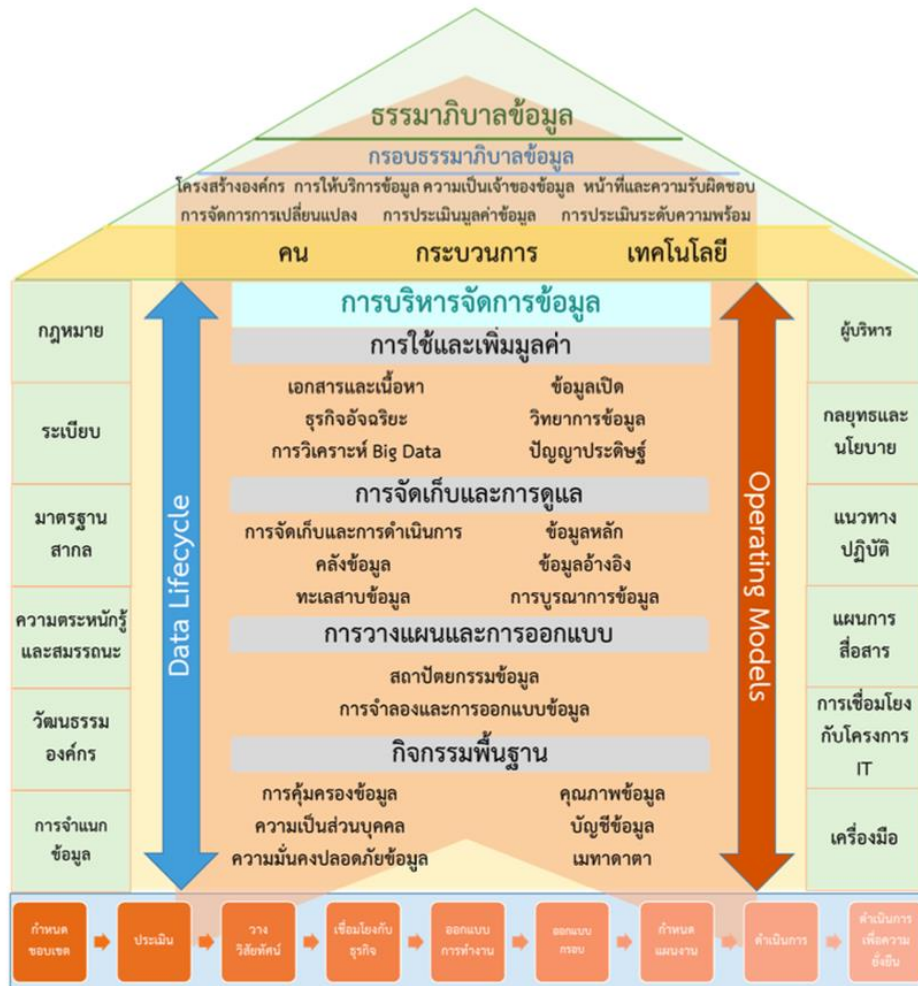
ทั้งนี้ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของข้อมูลเปิดภาครัฐอย่างหนึ่งอย่างใดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูล

เนื่องจากข้อมูลเปรียบเสมือนสินทรัพย์อย่างหนึ่งขององค์กรจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการอำนาจ การควบคุม ตลอดจนการตัดสินใจในการวางแผน ติดตาม และกำหนดกฎเกณฑ์ ในการใช้ร่วมกันให้ถูกต้อง โดย The Data Management Association International หรือสมาคมจัดการทรัพยากรข้อมูล และสารสนเทศระหว่างประเทศ ได้ให้คำนิยามของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ว่า “The exercise of authority control and shared decision making (planning, monitoring and enforcement) over the management of data assets” (Michelle Knight, ๒๐๒๑) ซึ่งในกระบวนการจัดการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ถือว่าเป็นรากฐานสำคัญในงานจัดการข้อมูลทั้งหมด เปรียบเสมือนข้อกำหนด กฎเกณฑ์ และการบังคับใช้ ที่เกี่ยวกับข้อมูล สิทธิในการตัดสินใจ (Decision Rights) ตลอดจนหน้าที่และการบริหารจัดการระบบข้อมูลภายใต้กระบวนการควบคุมการตรวจสอบและติดตามผลด้านข้อมูล ธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดีจะช่วยให้องค์กรมีระบบข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน มีนโยบาย และขั้นตอน การใช้ข้อมูลที่เหมาะสมกับประเภทของข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูลมีความโปร่งใส และมีกระบวนการตรวจสอบ ติดตาม เพื่อปรับปรุงคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล สามารถใช้สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร อันนำไปสู่ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่องค์กรได้ โดยสรุป การกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) คือ “การกำหนดสิทธิในการตัดสินใจและความรับผิดชอบ ในการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดทำ การใช้งาน และการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงกระบวนการที่กำหนดบทบาท นโยบาย และมาตรฐาน ที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายได้” ซึ่งประเทศไทยได้มีการออกกฎหมายเพื่อผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดีอันจะส่งผลต่อการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ และการพัฒนาบริการดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถสรุปสาระสำคัญและกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานตาม “พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒” ดังนี้

- กำหนดสิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้ครอบครองหรือควบคุมข้อมูลดังกล่าวในทุกขั้นตอน
- มีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน ตั้งแต่การจัดทำ การจัดเก็บ การจำแนกหมวดหมู่ การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล การปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูล การตรวจสอบ และการทำลาย
- มีมาตรการในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมใช้งาน เป็นปัจจุบัน สามารถบูรณาการและมีคุณสมบัติแลกเปลี่ยนกันได้
- มีการกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการ รวมทั้งมีมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด

● จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล โดยแสดงกรอบแนวคิดด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ดังรูปภาพที่ ๓



ภาพที่ ๓ กรอบแนวคิดด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

กล่าวโดยสรุป การกำกับดูแล การกำหนดสิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง มีคุณภาพ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัย

นิยาม

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรววัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่เป็นที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” หมายความว่า การกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) ในมุมมองภาครัฐ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตามที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล จึงจำเป็นต้องกำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติดังกล่าว อันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐเพื่อประโยชน์ ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึง และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

“การบริหารจัดการข้อมูล” หมายความว่า คำจำกัดความที่อธิบายถึงกระบวนการที่ใช้ในการวางแผน (Plan) ระบุ (Specify) เปิดใช้งาน (Enable) สร้าง (Create) รับ (Acquire) ดูแลรักษา (Maintain) ใช้ (Use) จัดเก็บถาวร (Archive) ดึงข้อมูล (Retrieve) ควบคุม (Control) และทำลายข้อมูล (Purge) “ชุดข้อมูล” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุด ให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล” หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลเปิด” หมายความว่า ข้อมูลหน่วยงานที่ได้กำหนดรูปแบบการเปิดเผยและการนำไปใช้งานให้เหมาะสมตามกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย กระบวนการประมวลผลเพื่อทำให้เกิดชุดข้อมูลที่ต้องการตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูลรวมถึงจำแนกหมวดหมู่ กำหนดและจัดประเภทชั้นความลับ รวมถึงการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาเดตา กระบวนการทำสถิติ และกระบวนการวิเคราะห์

การดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้จัดทำแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาเป็นแผนที่นำทางให้บรรลุเป้าหมายตามกรอบวิสัยทัศน์ขององค์กรดิจิทัล โดยแบ่งระยะเป็น ๔ ช่วง ที่สอดคล้องตามสถานะและความพร้อมของรัฐสภา แสดงกรอบแผนที่นำทางแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังรูปภาพที่ ๔

ระยะเตรียมพร้อม : พ.ศ.2565	ช่วงที่ 1 : พ.ศ.2566 - 2567	ช่วงที่ 2 : พ.ศ.2568 - 2569	ช่วงที่ 3 : พ.ศ.2570 - 2571	ช่วงที่ 4 : พ.ศ.2572 เป็นต้นไป
				
Foundation	Standardization	Security	Seamless	Sustainability
เตรียมความพร้อม โครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล สร้างความตระหนักและ ปรับทัศนคติที่ดีต่อ การเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล	กระบวนการเป็นมาตรฐาน และมีกรอบทักษะดิจิทัล จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลและ ธรรมาภิบาลสารสนเทศ ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพ มาตรฐานบริการสารสนเทศ	ระบบสารสนเทศมีความมั่นคง มีความต่อเนื่องในการให้บริการ ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ บุคลากรมีความเชื่อมั่น และมีทักษะดิจิทัล	บริการของรัฐสภา มีความเชื่อมโยงอย่างไร้รอยต่อ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การพัฒนาด้านดิจิทัล มีความต่อเนื่อง ทันทต่อ ความก้าวหน้าและบริบทต่างๆ	เกิดความยั่งยืน ด้านการพัฒนาดิจิทัล องค์กรมีความกระชับ ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม

ภาพที่ ๔ กรอบแผนที่นำทางแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament)

การดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

วัตถุประสงค์หลัก เพื่อเตรียมความพร้อมมุ่งสู่รัฐสภาดิจิทัลในด้านต่าง ๆ ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ด้านบุคลากรให้มีความตระหนัก ทัศนคติ ทักษะดิจิทัล ตลอดจนการออกแบบเป้าหมายด้านเทคโนโลยีของรัฐสภา

การดำเนินงาน วิจัยเพื่อเก็บข้อมูล และวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กรในปัจจุบัน การวิเคราะห์องค์ประกอบ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในแต่กระบวนการ การประเมินช่องว่างและความพร้อมตามกรอบวุฒิภาวะ เพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมีขอบเขตตามบริบทเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และองค์กร ตลอดจนทิศทางการพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนาบริการอัจฉริยะ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ซึ่งข้อมูลที่ได้จะนำไปสู่การเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลสำหรับการพัฒนาระบบในระยะถัดไป

เป้าหมายตามกรอบวุฒิภาวะ : ขั้นที่ ๑ การเตรียมการ (Preparation) มีผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- การพัฒนาและออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร มีแผนการสื่อสารที่ชัดเจนโดยผู้บริหารระดับสูง สร้างความตระหนักให้บุคลากรเห็นความสำคัญและมีทัศนคติที่ดีต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น
- ดำเนินการจัดตั้ง EA Team เพื่อประสานงานและขับเคลื่อนสถาปัตยกรรมองค์กรต่อไป โดยควรมีตัวแทนจากสำนักงานต่าง ๆ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและชอบธรรมในการดำเนินงาน
- กำหนดนโยบายดิจิทัลและธรรมาภิบาลข้อมูล พร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ตามระดับวุฒิภาวะขององค์กร และการดำเนินงานสถาปัตยกรรมองค์กร
- กำหนดมาตรฐานกระบวนการ (Common Standard Process) โดยแต่ละสำนักพิจารณาบทบาทกระบวนการของตนเอง และนำมาพิจารณาร่วมกันเพื่อปรับลดกระบวนการที่ซ้ำซ้อน ลดกระบวนการที่ไม่สร้างมูลค่า
- กำหนดและจัดลำดับความสำคัญของกระบวนการ โดยพิจารณาจากกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน

- กำหนดศักยภาพและแผนพัฒนาทุนมนุษย์ ได้แก่ ทักษะที่จำเป็น คุณลักษณะที่ต้องการของแต่ละหน่วยงานย่อย

ช่วงที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ : การเปลี่ยนแปลงด้วยมาตรฐาน (Standardization)

วัตถุประสงค์หลัก เพื่อกำหนดหรือพัฒนากระบวนการให้เป็นมาตรฐานซึ่งจะเป็นรากฐานของการพัฒนาระบบและข้อมูล ให้สามารถเชื่อมโยงระหว่างกันได้อย่างไร้รอยต่อ นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องออกแบบกรอบทักษะดิจิทัลของบุคลากรให้มีความสอดคล้องกัน

การดำเนินงาน มุ่งเน้นการพัฒนาระบบสารสนเทศและปรับปรุงระบบใหม่ด้วยมาตรฐานที่กำหนด การขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูลและธรรมาภิบาลสารสนเทศ การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพมาตรฐานบริการสารสนเทศ โดยมีการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านกระบวนการธุรกิจ ข้อมูลและเทคโนโลยี การต่อยอดคุณค่าของข้อมูลด้วยเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ เทคโนโลยีขั้นสูงและเทคโนโลยีอัจฉริยะที่ตอบสนองความต้องการ เพื่อสามารถต่อยอดการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่องสู่ระยะถัดไป

เป้าหมายตามกรอบวุฒิภาวะ : ขั้นที่ ๒ ริเริ่ม (Initiation) มีผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- ดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล ตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้
- กำหนดมาตรฐานทางเทคโนโลยี (Common Technical Standard) สำหรับแพลตฟอร์ม
- กำหนดแนวทางและเกณฑ์การประเมินความคุ้มค่าการลงทุนทางสารสนเทศ
- ดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
- ต่อยอดพัฒนาระบบสารสนเทศหลัก จากข้อมูลสถานะของระบบสารสนเทศในปัจจุบัน
- พัฒนาระบบบูรณาการและปรับปรุงระบบรายงานและสนับสนุนการตัดสินใจที่ครอบคลุมทั้งการบริหารจัดการองค์กรและกิจกรรมทางนิติบัญญัติ
- ดำเนินการพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากร
- การสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

ช่วงที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ : รัฐสภาพที่มั่นคงปลอดภัย (Security)

วัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้ระบบสารสนเทศมีความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ โดยมีความต่อเนื่องในการให้บริการ ตลอดจนมีบริการทางสารสนเทศที่เป็นมาตรฐาน มีการจัดการข้อมูลอย่างถูกต้อง ข้อมูลมีคุณภาพครบถ้วนสมบูรณ์ บุคลากรมีความเชื่อมั่นและมีทักษะดิจิทัลที่เพียงพอต่อการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน

การดำเนินงาน ด้านระบบสารสนเทศมุ่งเน้นการปรับปรุงและลดขั้นตอน การเชื่อมโยงการแบ่งปันข้อมูล/บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ การยกระดับการทำงานแบบเชิงรุก การส่งเสริมนวัตกรรมและวิเคราะห์บทเรียนจากการดำเนินงาน ซึ่งจะนำไปสู่การประเมินผลของกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรหลังจากการนำไปใช้

เป้าหมายตามกรอบวิสัย : ขั้นที่ ๓ ชัดเจน (Defined) มีผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- การพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง โดยเน้น เชื่อมโยงและบูรณาการจากช่วงที่ ๑
- การบริการทางสารสนเทศมีมาตรฐานและมีความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ตามมาตรฐานสากล
- การพัฒนานวัตกรรมข้อมูลโดยการใช้ประโยชน์จากข้อมูลชั้นสูง การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ การพัฒนาแบบจำลองข้อมูล
- การส่งเสริมบุคลากรที่มีทักษะและความรู้ทางเทคนิคเฉพาะด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
- การส่งเสริมและมุ่งเน้นพัฒนานวัตกรรม (ทั้งด้านดิจิทัลและไม่ใช้ดิจิทัล)

ช่วงที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑ : การบริการอย่างไร้รอยต่อ (Seamless)

วัตถุประสงค์ หลักเพื่อให้กระบวนการและบริการของรัฐบาลมีความเชื่อมโยงอย่างไร้รอยต่อทั้งภายในและภายนอกองค์กร ข้อมูลของรัฐบาลอยู่ในรูปดิจิทัล ที่สามารถวัดและสะท้อนสถานการณ์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงาน มุ่งเน้นการนำข้อมูล เข้าสู่กระบวนการประเมินผล การติดตามประสิทธิภาพ การดำเนินงานทั้งด้านบริหารจัดการ บริการทางสารสนเทศและข้อมูล ให้รองรับการพัฒนาด้านดิจิทัลให้มีความต่อเนื่อง ท้นต่อความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัลและบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลง

เป้าหมายตามกรอบวิสัย : ขั้นที่ ๔ บริหารจัดการ (Managed) มีผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- การเชื่อมโยงและบูรณาการระบบและข้อมูล จากช่วงที่ ๒
- การติดตามและการจัดการความเปลี่ยนแปลง
- การทบทวนนโยบายและปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กร
- การทบทวนนโยบายด้านข้อมูลและขับเคลื่อนมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล
- การพัฒนาระบบการตรวจประเมินด้วยระบบดิจิทัล (Digital Audit)
- การประเมินผลและพัฒนารัฐบาลมุ่งสร้างวลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award ; TQA) ซึ่งจัดเป็นรางวัลระดับโลก (World Class) พัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการและนวัตกรรมตามแผนยุทธศาสตร์การเพิ่มผลผลิตของประเทศ เป็นเครื่องหมายแสดงถึงความเป็นเลิศในการบริหารจัดการขององค์กร ที่ทัดเทียมระดับมาตรฐานโลก

ช่วงที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป : การพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน (Sustainability)

วัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้เกิดความยั่งยืนด้านการพัฒนาดิจิทัลของรัฐบาล องค์กรมีการบริหารจัดการที่มีความกระชับ มีความคุ้มค่าทางเทคโนโลยี สามารถต่อยอดและขับเคลื่อนองค์กรด้วยนวัตกรรม

การดำเนินงาน มุ่งเน้นการรักษาประสิทธิภาพและควบคุมคุณภาพของระบบสารสนเทศและการให้บริการตามมาตรฐาน การใช้ประโยชน์จากข้อมูล การวิเคราะห์และทบทวนสถานการณ์ สนับสนุนตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับรัฐสภาดิจิทัลที่มีศักยภาพสูงและเพิ่มการเข้าถึงจากประชาชน

เป้าหมายตามกรอบวิสัยทัศน์ : ขั้นที่ ๕ มีประสิทธิภาพ (Optimized) มีผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวอย่างกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- การพัฒนาต่อยอดระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (DSS) ด้วยเครื่องมือความคุ้มค่าการลงทุนทางเทคโนโลยีและการจำลองการตัดสินใจ (Simulation DSS)
- การพัฒนาต่อยอดการพยากรณ์ทางนิติบัญญัติและการร่างกฎหมายด้วยปัญญาประดิษฐ์ (AI Laws)
- การพัฒนาระบบรัฐสภาเสมือน (Virtual Parliament) ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น Digital Twin, Metaverse
- การพัฒนาเกมปฏิสัมพันธ์และการให้ความรู้ทางนิติบัญญัติ (Legislative Interactive Game) ด้วยเทคโนโลยีกลุ่ม AR/VR/MR, Metaverse

ดังนั้น เป้าหมายการพัฒนารัฐสภาดิจิทัลในระยะ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ จึงจำเป็นต้องเร่งพัฒนางานด้านมาตรฐานทางดิจิทัลเพื่อให้เกิดการบูรณาการและเปิดเผยข้อมูล โดยเฉพาะด้านข้อมูล พบว่า ธรรมชาติของข้อมูลจัดเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดทิศทางและการขับเคลื่อน ถือเป็นกิจกรรมพื้นฐานที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งมาตรฐานที่ส่งผลกระทบต่อบริการและข้อมูลอันมีคุณภาพและสร้างคุณค่าได้ตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒” อีกทั้งธรรมชาติของข้อมูลยังเป็นปัจจัยยกระดับ (Enable) การดำเนินงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถติดตามและตรวจสอบได้ จึงกำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓	- ดำเนินการตามแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้ร้อยละ ๘๐ - ดำเนินการตามแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้ร้อยละ ๑๐๐
๕	มีรายงานผลผลิต/ ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อม ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

เงื่อนไข

การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ดำเนินการและมีผลอย่างน้อย ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
๒. ดำเนินการประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓. จัดทำนโยบายข้อมูล (Data Policy)
๔. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับชุดข้อมูล (Dataset Guideline) โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) ข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และ คุณภาพข้อมูล (Data Quality)
๕. จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาและกำหนดชุดข้อมูลที่มีคุณค่าของรัฐสภา และนำร่องดำเนินงานในชุดข้อมูลที่สำคัญอย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล ประกอบด้วย
 - ๕.๑ จัดทำระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) โดยต้องกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน

๕.๒ จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata) ชื่อชุดข้อมูล เจ้าของข้อมูล คำสำคัญ แหล่งอ้างอิง มีข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ ขอบเขตการเผยแพร่ข้อมูล ระดับชั้นความลับ แหล่งจัดเก็บ การปรับปรุงข้อมูล วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด

๕.๓ จัดทำคลังเมทาดาทา (Metadata Repository) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๖. การดำเนินงานด้านข้อมูลเปิดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้

๖.๑ ดำเนินการจัดทำกระบวนมาตรฐาน ครอบคลุมจำแนกหมวดหมู่/ประเภทข้อมูล กำหนด และจัดประเภทชั้นความลับ พร้อมกำหนดสิทธิการเข้าถึง การใช้งานและจัดการข้อมูลที่จะนำไปสู่การเผยแพร่ ชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)

๖.๒ มีการบังคับใช้กระบวนมาตรฐานในส่วนงาน/บริการ

๖.๓ มีรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงาน อย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล ซึ่งเป็นชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานภายใต้ ภารกิจหลักที่มีผลกระทบต่อการให้บริการประชาชนในระดับสูง

๖.๔ ดำเนินการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ของชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด

๖.๕ มีระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชี ข้อมูลของหน่วยงาน

๗. นำชุดข้อมูล (Metadata) จำนวน ๒ ชุด ลงทะเบียนในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยคุณภาพ ของข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) กำหนด

บทที่ ๔

แผนการดำเนินงานการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล เป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดทิศทางและการขับเคลื่อนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และถือเป็นกิจกรรมพื้นฐานที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งมาตรฐานที่ส่งผลต่อบริการและข้อมูลอันมีคุณภาพและสร้างคุณค่าได้ตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และเป็น การดำเนินงานที่สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ อีกทั้งธรรมาภิบาลข้อมูลยังเป็นปัจจัยในการยกระดับ (Enable) การดำเนินงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถติดตามและตรวจสอบได้ ดังนั้น แนวทางทางการดำเนินงานจึงถูกกำหนดไว้ภายใต้แผนการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานหลัก ๆ ตามกรอบตัวชีวิต ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒. ดำเนินการประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๓. จัดทำนโยบายข้อมูล (Data Policy)

๔. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับชุดข้อมูล (Dataset Guideline) โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) ข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และ คุณภาพข้อมูล (Data Quality)

๕. จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาและกำหนดชุดข้อมูลที่มีคุณค่าของรัฐสภา และนำร่องดำเนินงานในชุดข้อมูลที่สำคัญอย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล

๖. การดำเนินงานด้านข้อมูลเปิดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล

๗. นำชุดข้อมูล (Metadata) จำนวน ๒ ชุด ลงทะเบียนในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยคุณภาพของข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) กำหนด

กรอบการดำเนินงานของแผนการดำเนินงานการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดังตารางที่ ๔.๑ มีดังนี้

ตารางที่ ๔.๑ กรอบการดำเนินงานของแผนการดำเนินงานการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗									
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
			ต.ค.-ธ.ค.๖๖	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การเตรียมความพร้อมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐	- ส.สารสนเทศ ก.วิทยาการคอมพิวเตอร์ (สผ) - ส.เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ก.วิทยาการคอมพิวเตอร์ (สว)										
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และคณะกรรมการ/คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๕	- ส.สารสนเทศ ก.วิทยาการคอมพิวเตอร์ (สผ)										
๓. ดำเนินการประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๑๐	คณะกรรมการดำเนินงานด้านแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล										
๔. จัดทำนโยบายข้อมูล (Data Policy)	๑๐	คณะกรรมการดำเนินงานด้านแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล										

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗									
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
			ต.ค.-ธ.ค.๖๖	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับชุดข้อมูล (Dataset Guideline) โดยคำนึงถึง ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) ข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และ คุณภาพข้อมูล (Data Quality)	๑๐	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๖. จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาและ กำหนดชุดข้อมูลที่มีคุณค่าของรัฐสภา และนำร่องดำเนินงานในชุดข้อมูลที่สำคัญอย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล ประกอบด้วย	๑๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๖.๑ จัดทำระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) โดยต้องกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้อง กับข้อมูลของหน่วยงาน	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๖.๒ จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata) ชื่อชุดข้อมูล เจ้าของข้อมูล คำสำคัญ แหล่งอ้างอิง มีข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ ขอบเขตการเผยแพร่ ข้อมูล ระดับชั้นความลับ แหล่ง	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗									
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
			ต.ค.-ธ.ค.๖๖	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จัดเก็บการปรับปรุงข้อมูล วันที่ ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด												
๖.๓ จัดทำคลังเมทาดาตา (Metadata Repository) หรือ พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่ รับผิดชอบ										
๗. การดำเนินงานด้านข้อมูลเปิดของส่วน ราชการสังกัดรัฐสภา อย่างน้อย ๒ ชุด ข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้	๒๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่ รับผิดชอบ										
๗.๑ ดำเนินการจัดทำกระบวนการ มาตรฐาน ครอบคลุมจำแนก หมวดหมู่/ประเภทข้อมูล กำหนดและจัดประเภทชั้น ความลับ พร้อมกำหนดสิทธิการ เข้าถึง การใช้งานและการจัดการ ข้อมูลที่จะนำไปสู่การเผยแพร่ชุด ข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่ รับผิดชอบ										
๗.๒ มีการบังคับใช้กระบวนการ มาตรฐานในส่วนงาน/บริการ	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่ รับผิดชอบ										

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗									
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
			ต.ค.-ธ.ค.๖๖	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๗.๓ มีรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานอย่างน้อย ๒ ชุด ข้อมูล ซึ่งเป็นชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานภายใต้ภารกิจหลักที่มีผลกระทบต่อ การให้บริการประชาชนในระดับสูง	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๗.๔ ดำเนินการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ของชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										
๗.๕ มีระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน	๕	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่รับผิดชอบ										

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผู้รับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗									
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
			ต.ค.-ธ.ค.๖๖	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๘. นำชุดข้อมูล (Metadata) จำนวน ๒ ชุด ลงทะเบียนในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยคุณภาพของข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) กำหนด	๑๐	คณะอนุกรรมการ / คณะทำงานที่ รับผิดชอบ										
๙. รายงานรายงานผลผลิต/ ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๕	คณะอนุกรรมการ ดำเนินงานด้านแผน รัฐสภาดิจิทัล										

ภาคผนวก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐและแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล ว่าด้วยเรื่องกรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ



พระราชบัญญัติ

การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

พ.ศ. ๒๕๖๒

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ

พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าทีรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการ
ภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“ดิจิทัล” หมายความว่า เทคโนโลยีที่ใช้วิธีการนำสัญลักษณ์ศูนย์และหนึ่ง หรือสัญลักษณ์อื่น
มาแทนค่าสิ่งทั้งปวง เพื่อใช้สร้างหรือก่อให้เกิดระบบต่าง ๆ เพื่อให้มนุษย์ใช้ประโยชน์

“รัฐบาลดิจิทัล” หมายความว่า การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน
ภาครัฐและการบริการสาธารณะ โดยปรับปรุงการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงาน
ให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

และอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน ในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณชน และสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน รัฐสภา ศาล องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และหน่วยงานอิสระของรัฐ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

มาตรา ๔ เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) การนำระบบดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารและการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ ทุกแห่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและให้มีการใช้ระบบดิจิทัลอย่างคุ้มค่าและเต็มศักยภาพ

(๒) การพัฒนามาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับระบบดิจิทัล และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่จำเป็น ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการทำงานของหน่วยงานของรัฐให้มีความสอดคล้องและมีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน รวมทั้งมีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ โดยมีการบูรณาการและสามารถทำงานร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพ เกิดการพัฒนาการบริการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและนำไปสู่การบริหารราชการและการบริการประชาชนแบบบูรณาการ รวมทั้งให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก

(๓) การสร้างและพัฒนาระบบความมั่นคงปลอดภัยในการใช้ระบบดิจิทัลและมาตรการปกป้องคุ้มครองข้อมูลที่อาจกระทบถึงความมั่นคงหรือความเป็นส่วนตัวของประชาชนที่มีความพร้อมใช้และน่าเชื่อถือ

(๔) การเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก มีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ และสามารถนำข้อมูลไปพัฒนาบริการและนวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อประเทศในด้านต่าง ๆ

(๕) การรักษาวินัยการเงินการคลังภาครัฐและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะผ่านระบบดิจิทัล รวมทั้งพัฒนาให้มีกลไกการใช้ข้อมูลเพื่อลดความซ้ำซ้อนและเกิดความสอดคล้องกับแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๕ ให้มีแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเพื่อกำหนดกรอบและทิศทางการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบของเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาประเทศ มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ และมีกรอบการพัฒนาและแผนการดำเนินงานของประเทศ โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๔ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง

ในแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกัน จัดทำระบบบูรณาการข้อมูลดิจิทัลระหว่างกัน และกำหนดรายชื่อหน่วยงานของรัฐที่ต้องเผยแพร่ข้อมูลที่ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐไว้ด้วยได้

เมื่อมีการประกาศใช้แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามแผนดังกล่าว และต้องจัดทำหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงานของรัฐให้สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พร้อมทั้งส่งแผนปฏิบัติการหรือแผนงานดังกล่าวให้สำนักงานทราบด้วย

มาตรา ๖ ให้มีคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ประกอบด้วย

(๑) นายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ

(๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นกรรมการ

(๓) กรรมการอื่นจำนวนห้าคน ซึ่งมาจากการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวมอบหมายคณะหนึ่งคน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ ต้องเป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ให้อำนาจกรรมการสำนักงานเป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

กรรมการตาม (๓) หากพ้นจากการเป็นกรรมการหรือต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการที่ตนได้รับมอบหมาย ให้พ้นจากการเป็นกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลด้วย

ในกรณีที่มีเหตุไม่ว่าด้วยประการใด ๆ อันทำให้ไม่มีกรรมการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ในตำแหน่งใด ให้คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ เว้นแต่มีกรรมการไม่ถึงกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

การปฏิบัติหน้าที่และการประชุมของคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลยังมิได้กำหนดเกี่ยวกับการประชุมในเรื่องใดให้นำบทบัญญัติว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองในเรื่องนั้นมาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลโดยอนุโลม

มาตรา ๗ ให้คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลตามมาตรา ๕ ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) กำหนดมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระบบดิจิทัลเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๔ วรรคสอง และตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

(๔) กำหนดแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

(๕) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๔ และอาจเสนอต่อผู้รักษาการตามกฎหมายในการพิจารณายกเว้นหรือลดค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัตินี้

(๖) ให้คำแนะนำหรือขอเสนอแนะแก่หน่วยงานของรัฐในการดำเนินการตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล และตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) กำกับและติดตามให้หน่วยงานของรัฐมีการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล รวมทั้งเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้มีการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และโครงการในแผนดังกล่าว

(๘) กำกับและติดตามการดำเนินงานของศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง และศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ

(๙) ออกระเบียบหรือประกาศเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย หรือตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลใดเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลมอบหมาย

แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลตาม (๑) และการกำหนดมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ตาม (๓) และระเบียบหรือประกาศตาม (๙) เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๘ ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐตามมาตรา ๗ (๒) อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้ครอบครองหรือควบคุมข้อมูลดังกล่าวในทุกขั้นตอน

(๒) การมีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน ตั้งแต่การจัดทำการจัดเก็บ การจำแนกหมวดหมู่ การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล การปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูล การตรวจสอบ และการทำลาย

(๓) การมีมาตรการในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมใช้งาน เป็นปัจจุบัน สามารถบูรณาการและมีคุณสมบัติแลกเปลี่ยนกันได้ รวมทั้งมีการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีข้อมูลที่มีคุณภาพและต่อยอดนวัตกรรมจากการใช้ข้อมูลได้

(๔) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการ รวมทั้งมีมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด

(๕) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

มาตรา ๙ ให้ประธานกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล กรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล หรืออนุกรรมการและบุคคลซึ่งคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลแต่งตั้งได้รับเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐ ให้สำนักงานทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลมอบหมาย รวมทั้งรับผิดชอบงานธุรการและวิชาการของคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล และให้สำนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดทำร่างแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด และร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๗ (๓) เสนอคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

(๒) ประสานงาน แนะนำ และให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานของรัฐในการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลตามมาตรา ๗ (๑) และมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๗ (๓) และตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อจัดทำตัวชี้วัด ดัชนีสนับสนุนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

(๔) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลตามมาตรา ๗ (๑) มาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๗ (๓) และแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕ วรรคสาม เพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

(๕) สนับสนุนการเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐให้เกิดบริการสาธารณะแบบเบ็ดเสร็จตามที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการและความรู้เกี่ยวกับระบบดิจิทัลเพื่อยกระดับทักษะความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด

มาตรา ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานภาครัฐและการบริการประชาชนในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล ในกรณีที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบใดกำหนดให้ผู้ขอรับอนุมัติ อนุญาต หรือใบอนุญาต หรือผู้ยื่นขอจดทะเบียนหรือจดทะเบียน หรือผู้แจ้ง ต้องใช้เอกสารหรือหลักฐานของทางราชการที่หน่วยงานของรัฐออกให้ เพื่อประกอบการพิจารณาหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุญาต ออกใบอนุญาต รับจดทะเบียน รับจดทะเบียน หรือรับแจ้งนั้น ดำเนินการให้หน่วยงานของรัฐที่ออกเอกสารหรือหลักฐานของราชการเช่นว่านั้น ส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวผ่านช่องทางดิจิทัลมาเพื่อประกอบการพิจารณาหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบดังกล่าว ในการนี้ ห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำสำเนาดังกล่าวจากหน่วยงานของรัฐที่ขอเอกสาร เว้นแต่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบดังกล่าวกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลดิจิทัลจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นเอกสารหรือหลักฐานมาแสดงตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว

มาตรา ๑๒ เพื่อให้การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๔ และเกิดการบูรณาการร่วมกัน ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน และดำเนินการดังต่อไปนี้ให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐตามมาตรา ๘

(๑) จัดทำข้อมูลตามภารกิจให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล โดยเป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ เชื่อถือได้ และสามารถใช้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นและนำไปประมวลผลต่อไปได้

(๒) จัดทำกระบวนการหรือการดำเนินงานทางดิจิทัลเพื่อการบริหารราชการแผ่นดินและการให้บริการประชาชน กระบวนการหรือการดำเนินงานทางดิจิทัลนั้นต้องทำงานร่วมกันได้ตามมาตรฐานข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด เพื่อให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นได้ โดยมุ่งเน้นถึงการอำนวยความสะดวกและการเข้าถึงของประชาชนที่เป็นไปตามมาตรฐานและมีการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

(๓) จัดให้มีระบบการชำระเงินทางดิจิทัลอีกช่องทางหนึ่ง กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานของรัฐสามารถเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากประชาชนจากการให้บริการของหน่วยงานของรัฐนั้น และอาจตกลงกับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นให้จัดเก็บเงินดังกล่าวแทนได้

(๔) จัดให้มีระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน ซึ่งมีมาตรฐานและแนวทางที่สอดคล้องกันตามที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด

(๕) จัดให้มีมาตรการหรือระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเข้าสู่บริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้มีความพร้อมใช้ น่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบได้ โดยอย่างน้อยต้องจัดให้มีระบบป้องกันหรือรับมือกับภัยคุกคามหรือความเสี่ยงทางไซเบอร์ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๖) จัดให้มีการพัฒนาทักษะบุคลากรภาครัฐให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานด้านการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล ให้เป็นไปตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

(๗) ให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการหรือแผนงาน นโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน และการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องจัดให้มีการประเมินผล การดำเนินงานตามแผน นโยบาย และแนวปฏิบัติดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การจัดทำข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลตาม (๑) ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด

กรณีหน่วยงานของรัฐจะจัดทำข้อมูลดิจิทัลตาม (๑) เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานของตน หากมีหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นซึ่งมีหน้าที่และอำนาจรับผิดชอบในการจัดทำหรือ รวบรวมข้อมูลดิจิทัลนั้นไว้เป็นข้อมูลหลักในเรื่องดังกล่าวแล้วไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้หน่วยงาน ของรัฐดังกล่าวจัดให้มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลนั้นระหว่างกันโดยไม่จำเป็นต้องจัดทำ ข้อมูลขึ้นใหม่ทั้งหมด โดยคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลอาจวางระเบียบในการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ ภายใต้ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ

มาตรา ๑๓ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินและการให้บริการประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลที่มีการจัดทำและครอบครองตามที่ หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นร้องขอ ที่จะเกิดการบูรณาการร่วมกัน

มาตรา ๑๔ หน่วยงานของรัฐผู้รับข้อมูลดิจิทัลตามมาตรา ๑๓ ต้องใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ ในหน้าที่และอำนาจของตนเท่านั้น และต้องดูแลรักษาข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัย ไม่มีการเปิดเผย หรือโอนข้อมูลไปยังบุคคลที่ไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล

มาตรา ๑๕ ให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ดิจิทัลและทะเบียนดิจิทัลระหว่างหน่วยงานของรัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ ในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล และดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและมาตรฐานเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลเสนอต่อ คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลให้ความเห็นชอบ

(๒) ประสานและให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานของรัฐในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ดิจิทัลระหว่างกัน รวมทั้งกำกับติดตามให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด

(๓) จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ และจัดเก็บบันทึกหลักฐานของการเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล

(๔) เรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลมอบหมาย

มาตรา ๑๖ ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลหรือมีข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในความครอบครอง หากหน่วยงานของรัฐประสงค์จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถขอเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจากหน่วยงานของรัฐที่ครอบครองเพื่อนำมาวิเคราะห์หรือประมวลผลได้

มาตรา ๑๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยต้องให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถนำไปเผยแพร่ ใช้ประโยชน์ หรือพัฒนาบริการและนวัตกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ได้ ทั้งนี้ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด ซึ่งต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าถึงข้อมูล

มาตรา ๑๘ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนและการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐผ่านระบบดิจิทัล ให้มีศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐในสำนักงานทำหน้าที่ในการประสานงานให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลตามมาตรา ๑๗ และเปิดเผยแก่ประชาชน

ให้คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนดประเภท รูปแบบ และมาตรฐานของข้อมูลที่เปิดเผยแก่ประชาชนโดยศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ ทั้งนี้ ต้องเป็นแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสากล

มาตรา ๑๙ ในวาระเริ่มแรก ให้สำนักงานดำเนินการให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางตามมาตรา ๑๕ เป็นการชั่วคราวแต่ไม่เกินสองปี เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลพิจารณาความจำเป็นและเหมาะสมเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐที่จะมาดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเห็นควรให้หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นใดทำหน้าที่แทนสำนักงาน ให้เสนอแนวทางการดำเนินการ การโอนภารกิจ งบประมาณ ทรัพย์สินและหนี้สิน ภาระผูกพัน และบุคลากรไปยังหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นนั้นต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

มาตรา ๒๐ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ปัจจุบันเทคโนโลยีได้มีความก้าวหน้า และเป็นส่วนหนึ่งในวิถีชีวิตและการประกอบธุรกิจของประชาชน ซึ่งในการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐ ที่ผ่านมายังมิได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้อย่างเต็มที่ และโดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้มีการปฏิรูปประเทศด้านการบริหาร ราชการแผ่นดิน โดยให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและการจัดทำ บริการสาธารณะ และให้มีการบูรณาการฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานเข้าด้วยกันเพื่อให้ เป็นระบบข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินและเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน สมควร ให้มีกฎหมายในการขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดินและการบริการประชาชนตามบทบัญญัติ แห่งรัฐธรรมนูญ และเพื่อยกระดับการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐให้อยู่ในระบบดิจิทัล อันจะนำไปสู่ การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีระบบการทำงานและข้อมูลเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานของรัฐอย่างมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เปิดเผยและโปร่งใส รวมทั้งประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการและสามารถ ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะที่เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การทำงานมีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย จึงจำเป็นต้องกำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทาง ในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติดังกล่าว อันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการสำคัญของภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล จึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ออกประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล เพื่อเป็นกรอบและแนวทางการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐมีความครบถ้วนในมิติของการนำไปปฏิบัติภายในหน่วยงานและมีเนื้อหาสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงมีการทบทวนเนื้อหาในกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยจัดทำเป็นประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ ซึ่งมีการปรับปรุงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ให้มีเนื้อหาที่กระชับ และเพิ่มกรณีศึกษาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูล และเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานใช้เป็นตัวอย่างและเกิดการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๓) (๔) และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน รัฐสภา ศาล องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และหน่วยงานอิสระของรัฐ

“ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” หมายความว่า การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้เป็นไปอย่างถูกต้อง ข้อมูลมีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มีการรักษาความเป็นส่วนบุคคล สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย เพื่อสนับสนุนการใช้ข้อมูลเป็นหลักในการบริหารงานภาครัฐ และการบริการสาธารณะ

“ยุทธศาสตร์ด้านข้อมูล” หมายความว่า แนวทาง กระบวนการ และกฎที่กำหนดวิธีการจัดการ วิเคราะห์ และดำเนินการกับข้อมูลของหน่วยงาน โดยยุทธศาสตร์ด้านข้อมูลช่วยในการตัดสินใจเชิงนโยบายด้วยข้อมูล และช่วยคุ้มครองข้อมูลให้ปลอดภัยและเป็นไปตามข้อกำหนดซึ่งยุทธศาสตร์ด้านข้อมูลควรสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และบทบาทขององค์กร (Organizational Strategy & Roles) มีสถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) วิสัยทัศน์การจัดการข้อมูล (Data Management) ที่ชัดเจนและเหมาะสม มีตัวชี้วัดและการวัดความสำเร็จวัตถุประสงค์ของแผนงานหรือโครงการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งมีการออกแบบและบทบาทความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ เวอร์ชัน ๒.๐ เลขที่ มรต. ๖ : ๒๕๖๖ ตามแนบท้ายประกาศนี้

โดยนำกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐไปประยุกต์ขับเคลื่อนการทำให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐภายในหน่วยงาน เพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพ สามารถนำไปบูรณาการเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น (Data Integration) เปิดเผยข้อมูลสู่ประชาชน (Open Data) และวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในมิติต่าง ๆ (Data Analytics) นำไปสู่การตัดสินใจเชิงนโยบายบนพื้นฐานของข้อมูล บริการที่มีคุณภาพ สะดวกรวดเร็ว และมั่นคงปลอดภัย ส่งผลต่อความพึงพอใจสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน และยกระดับการบริหารงานและการให้บริการประชาชนสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๔ให้นำมาตรฐานและหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้มาใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ดอน ปรมัตถ์วินัย

ประธานกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ข้อมูลมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
เอกสารแนบท้าย มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ

ชื่อมาตรฐาน	: มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ เวอร์ชัน ๒.๐ DATA GOVERNANCE FREAMWORK REVISED : GUIDELINE
มาตรฐานเลขที่	: เลขที่ มรด. ๖ : ๒๕๖๖
ผู้จัดทำ	: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
กรรมการวิชาการ	: คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ ภายใต้พระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ (วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖) คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐ (วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)
ขอบข่าย	: มาตรฐานที่เกี่ยวข้องมีดังนี้ - ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เวอร์ชัน ๑.๐ (Data Governance for Government) - มรด. ๓-๑ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชี ข้อมูลภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CATALOG GUIDELINE) - มรด. ๓-๒ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการลงทะเบียนบัญชี ข้อมูลภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CATALOG REGISTRATION GUIDELINE) - มรด. ๔-๑ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำ นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล(RECOMMENDATION for WRITING DATA MANAGEMENT POLICY) - มรด. ๔-๒ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำ แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล (RECOMMENDATION for WRITING DATA MANAGEMENT GUIDELINE) - มรด. ๕ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (DATA QUALITY ASSESSMENT FRAMEWORK for GOVERNMENT AGENCY) - มสพร. ๘-๒๕๖๕ มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและการแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CLASSIFICATION AND DATA SHARING FRAMEWORK)
เนื้อหาประกอบด้วย	: บทนำ แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ แนวทางการขับเคลื่อนกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน กรณีศึกษาการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ภาคผนวก และบรรณานุกรม
จำนวนหน้า	: ๙๒ หน้า
สถานที่จัดเก็บ	: https://standard.dga.or.th/category/dg-std/
สถานที่ติดต่อ	: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ชั้น ๑๗ เลขที่ ๑๐๘ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๐๐

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ

โดยที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล จึงจำเป็นต้องกำหนดให้มีธรรมนูญข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องกำหนดให้มีธรรมนูญข้อมูลภาครัฐเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๒) (๙) และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ชุดข้อมูล” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล” หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมนูญข้อมูลภาครัฐแนบท้ายประกาศนี้ และจัดทำธรรมนูญข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมนูญข้อมูลภาครัฐด้วย

ข้อ ๔ ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ต้องประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

(๒) การวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบและการรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และคุ้มครองข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ

(๓) การกำหนดมาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิดความเป็นส่วนตัว รวมทั้งสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) การวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมนูญข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

(๕) การกำหนดหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ

(๖) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สมคิด จาตุศรีพิทักษ์

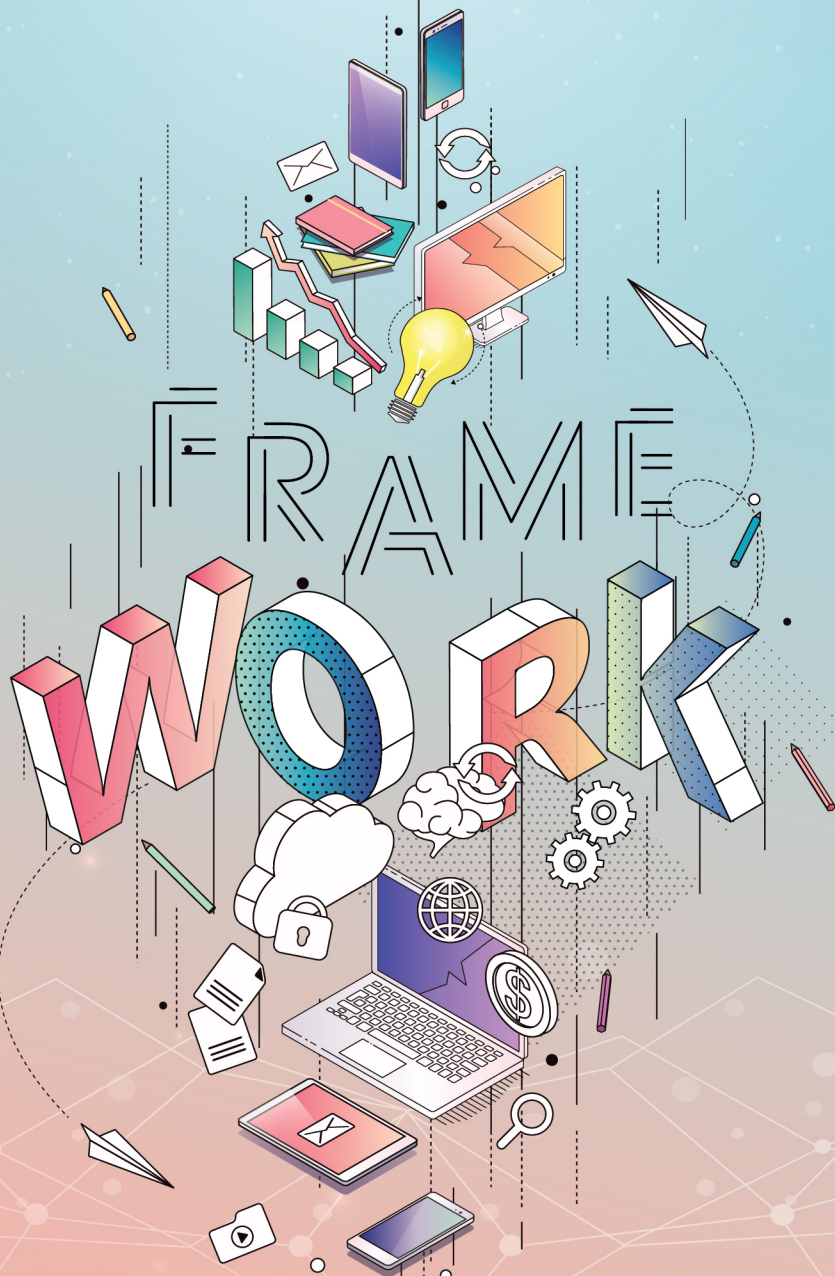
รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ



DATA GOVERNANCE



DGA
Digital Government Development Agency

หน้าว่าง



DGA

Digital Government Development Agency

Data Governance for Government

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

เวอร์ชัน ๑.๐

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

คณะกรรมการศึกษากระบวนการธรรมาภิบาลและการเปิดเผยข้อมูลดิจิทัล
เพื่อการบริหารราชการแผ่นดิน

ประธานกรรมการ

รองศาสตราจารย์วรากรณ์ สามโกเศศ

รองประธานกรรมการ

นายวรรณวิทย์ อาชูปุตร

คณะกรรมการ

นายสมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์

นางสาวกษิธิธ ภูมราดัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพฑูริรัตน์ ธรรมบุษดี

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้จัดการใหญ่บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

ผู้แทนสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เลขานุการคณะกรรมการ

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (นายวิบูลย์ ภัทรพิบูล)

สารบัญ



สารบัญ	๓
สารบัญตาราง	๖
สารบัญภาพ	๗
บทสรุปผู้บริหาร (EXECUTIVE SUMMARY).....	๘
บทที่ ๑ บทนำ (INTRODUCTION).....	๙
๑.๑ ความเป็นมา	๙
๑.๒ วัตถุประสงค์	๙
๑.๓ หน่วยงานภาครัฐที่นำไปใช้	๙
๑.๔ ขอบเขตของเนื้อหาภายในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๑๐
บทที่ ๒ แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (DATA GOVERNANCE FOR GOVERNMENT CONCEPT)	๑๑
๒.๑ นิยามของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government Definition).....	๑๑
๒.๒ ข้อมูล (Data)	๑๒
๒.๒.๑ ประเภทข้อมูล (Types of Data)	๑๒
๒.๒.๒ ชุดข้อมูล (Datasets)	๑๓
๒.๒.๓ ฐานข้อมูล (Database)	๑๓
๒.๓ การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management).....	๑๔
๒.๓.๑ ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle).....	๑๕
๒.๓.๒ องค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Component).....	๑๖
๒.๔ ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลข้อมูลกับการบริหารจัดการข้อมูล.....	๓๑
บทที่ ๓ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (DATA GOVERNANCE FRAMEWORK FOR GOVERNMENT)...	๓๒
๓.๑ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure).....	๓๓
๓.๑.๑ โครงสร้างของบุคลากรที่รับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure)	
.....	๓๓
๓.๑.๒ บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities)	๓๕
๓.๒ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes).....	๓๗
๓.๒.๑ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes)	๓๗

๓.๒.๒ แนวทางการจัดการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Process Guidelines)	๓๙
๓.๓ สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Environment)	๔๓
๓.๓.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๔๓
๓.๓.๒ หลักการของสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมของหน่วยงานที่เอื้อต่อการมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๔๘
๓.๔ การนิยามข้อมูล (Data Definition)	๔๘
๓.๔.๑ หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)	๔๘
๓.๔.๒ คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา (Metadata)	๕๐
๓.๔.๓ บัญชีข้อมูล (Data Catalog)	๕๑
๓.๔.๔ คลังเมทาดาตา (Metadata Repository) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	๕๑
๓.๕ กฎเกณฑ์ข้อมูล (Data Rules)	๕๒
๓.๕.๑ นโยบายข้อมูล (Data Policies)	๕๒
๓.๕.๒ มาตรฐานข้อมูล (Data Standards)	๕๕
๓.๖ การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Metrics and Success Measures)	๕๖
๓.๖.๑ การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Readiness Assessment)	๕๖
๓.๖.๒ การประเมินคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Assessment)	๕๙
๓.๖.๓ การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)	๖๓
บทสรุป	๖๕
ภาคผนวก	๖๗
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา	๖๗
ภาคผนวก ข บทบาท และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล	๖๙
ภาคผนวก ค แผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน	๗๒
ภาคผนวก ง แผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลและการขอใช้ข้อมูล	๗๕
ภาคผนวก จ แผนนโยบายและแนวปฏิบัติอื่น ๆ	๗๘
ภาคผนวก ฉ แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลจากต่างประเทศ	๘๐
แนวคิดของ Data Governance Institute (DGI)	๘๐

แนวคิดของ Data Management Association International (DAMA International).....	๘๑
ภาคผนวก ข กรณิศีษัธรรมาภิบาลข้อมูลจากต่างประเทศ	๘๓
กรณิศีษาของประเทศออสเตรเลีย	๘๓
กรณิศีษาของประเทศเกาหลีใต้.....	๘๕
กรณิศีษาของสหราชอาณาจักร.....	๘๖
บรรณานุกรม	๘๘

สารบัญตาราง



ตารางที่ ๑ ตัวอย่างชุดข้อมูลพนักงาน	๑๓
ตารางที่ ๒ ตัวอย่างความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลกับแอปพลิเคชัน สำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ	๑๘
ตารางที่ ๓ สรุปการบริหารจัดการสถาปัตยกรรมข้อมูล	๑๙
ตารางที่ ๔ สรุปการบริหารจัดการการจำลองและการออกแบบข้อมูล	๒๑
ตารางที่ ๕ สรุปการบริหารจัดการการจัดเก็บและการดำเนินการกับข้อมูล	๒๒
ตารางที่ ๖ สรุปการบริหารจัดการการบูรณาการและความสามารถในการทำงานร่วมกัน	๒๓
ตารางที่ ๗ สรุปการบริหารจัดการเอกสารและเนื้อหา	๒๔
ตารางที่ ๘ สรุปการบริหารจัดการข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง	๒๔
ตารางที่ ๙ สรุปการบริหารจัดการคลังข้อมูล ดาตาเลค ระบบรายงานอัจฉริยะ และดาตาอานาไลติกส์	๒๖
ตารางที่ ๑๐ ตัวอย่างเมทาดาตาของข้อมูลครุภัณฑ์	๒๗
ตารางที่ ๑๑ สรุปการบริหารจัดการคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือ เมทาดาตา	๒๘
ตารางที่ ๑๒ สรุปการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของข้อมูล	๒๙
ตารางที่ ๑๓ สรุปการบริหารจัดการคุณภาพของข้อมูล	๓๐
ตารางที่ ๑๔ ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ ส่วนนำเข้า ส่วนนำออก และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล	๔๐
ตารางที่ ๑๕ ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ/กิจกรรม และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล	๔๓
ตารางที่ ๑๖ ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๕๘
ตารางที่ ๑๗ ตัวอย่างการวัดคุณภาพข้อมูลที่เป็นโครงสร้างสำหรับแต่ละชุดข้อมูล	๖๑
ตารางที่ ๑๘ ตัวอย่างการวัดความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล	๖๓
ตารางที่ ๑๙ แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา	๖๗
ตารางที่ ๒๐ บทบาท และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล	๖๙

สารบัญภาพ



รูปที่ ๑ ประเภทข้อมูล	๑๒
รูปที่ ๒ ความสัมพันธ์ระหว่างฐานข้อมูลกับชุดข้อมูล	๑๓
รูปที่ ๓ ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล และองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล	๑๕
รูปที่ ๔ ตัวอย่างความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มข้อมูลกับกลุ่มกระบวนการปฏิบัติงาน	๑๖
รูปที่ ๕ ตัวอย่างแบบจำลองข้อมูลเชิงความคิด (Conceptual Data Model) สำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ	๒๐
รูปที่ ๖ ตัวอย่างแบบจำลองข้อมูลเชิงตรรกะ (Logical Data Model) สำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ	๒๐
รูปที่ ๗ ตัวอย่างแบบจำลองข้อมูลเชิงกายภาพ (Physical Data Model) สำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ	๒๑
รูปที่ ๘ ตัวอย่างความสัมพันธ์ระหว่างคลังข้อมูล ดาตาเลค ระบบรายงานอัจฉริยะ และดาตาอานาไลติกส์ สำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ	๒๕
รูปที่ ๙ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน	๓๒
รูปที่ ๑๐ ตัวอย่างโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐภายในหน่วยงาน	๓๓
รูปที่ ๑๑ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๓๗
รูปที่ ๑๒ ตัวอย่างแผนภาพการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๔๒
รูปที่ ๑๓ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๔๔
รูปที่ ๑๔ หมวดหมู่ของข้อมูล	๔๘
รูปที่ ๑๕ ความสัมพันธ์ระหว่างบัญชีข้อมูล เมทาดาตา คลังเมทาดาตา พจนานุกรมข้อมูล และชุดข้อมูล	๕๑
รูปที่ ๑๖ นโยบายข้อมูล	๕๒
รูปที่ ๑๗ องค์ประกอบในการประเมินคุณภาพข้อมูล	๕๙
รูปที่ ๑๘ ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการแลกเปลี่ยนข้อมูล	๗๒

บทสรุปผู้บริหาร (EXECUTIVE SUMMARY)

ข้อมูลจัดเป็นทรัพย์สินที่สำคัญในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐจึงได้ให้ความสำคัญกับการนำข้อมูลมาใช้สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลให้กับทุกภาคส่วน แต่ในปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐยังประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ซึ่งเป็นประเด็นปัญหาเชิงนโยบายและปฏิบัติ ทั้งในเรื่องความซับซ้อนของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (เช่น การรักษาความลับ การเข้าถึงข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัวบุคคล) คุณภาพของข้อมูล (เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเป็นปัจจุบัน) การเปิดเผยข้อมูล (เช่น หน่วยงานเจ้าของข้อมูลไม่อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล กระบวนการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานาน ข้อมูลไม่อยู่ในรูปแบบที่ใช้งานต่อได้ง่าย) และยังไม่มีมีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ประเด็นปัญหาและอุปสรรคเหล่านี้อาจเป็นผลมาจากการบริหารจัดการข้อมูลที่ไม่ครอบคลุมและไม่ชัดเจนของหน่วยงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องให้หน่วยงานมีมาตรการและแนวปฏิบัติในธรรมาภิบาลข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากการศึกษาเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล (Data Governance) พบว่าธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐถือเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) กล่าวคือธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นกลไกในการกำหนดทิศทาง ควบคุม และทวนสอบการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลตามนโยบาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดีก่อให้เกิดการบริหารจัดการข้อมูลที่ดี ส่งผลให้ข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัย มีคุณภาพ มีคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม และมีความคุ้มค่าต่อการดำเนินงาน

เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคง ปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัยได้จริง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) ในเอกสารฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้น เพื่อกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูล โดยประกอบด้วยสภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กฎเกณฑ์หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกับข้อมูล บทบาทและความรับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาล กล่าวคือ บุคคลที่ได้รับบทบาทในธรรมาภิบาลจะมีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขต กฎเกณฑ์ และนโยบายข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการธรรมาภิบาล เพื่อควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ตั้งแต่การสร้าง การจัดเก็บ การประมวลผล การใช้ การเผยแพร่ จนถึงการทำลาย โดยกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูลต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กรของแต่ละหน่วยงาน การวัดผลการดำเนินการช่วยให้เห็นระดับการดำเนินการของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินการหรือคุณภาพของข้อมูล

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะเป็นแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐ ทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ นำไปปรับใช้ให้เข้ากับลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงานเพื่อให้สามารถปรับตัวตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

บทที่ ๑ บทนำ (INTRODUCTION)

๑.๑ ความเป็นมา

ข้อมูลจัดเป็นหนึ่งในทรัพย์สินที่สำคัญ และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามสถานการณ์ด้านการบริหารจัดการข้อมูลและการใช้ประโยชน์ จากข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบันยังมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น ข้อมูลเดียวกันแต่จัดเก็บกระจายไปในหลายระบบ หลายส่วนงาน หลายรูปแบบ) ด้านการเปิดเผยข้อมูล (เช่น หน่วยงานเจ้าของข้อมูลไม่อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล กระบวนการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานาน ข้อมูลไม่อยู่ใน รูปแบบที่ใช้งานต่อได้ง่าย) ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (เช่น การรักษาความลับ การเข้าถึง ความเป็น ส่วนบุคคล) และด้านคุณภาพของข้อมูล (เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความต้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรง ตามความต้องการใช้งาน ความพร้อมใช้)

สาเหตุของปัญหานั้นมาจากการขาดการวางแผนในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งระบบบริหารและ กระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูล (สร้าง จัดเก็บ ประมวลผล นำไปใช้ เผยแพร่ และทำลาย) ขาดการบูรณาการข้อมูล อุปสรรคทางด้านกฎระเบียบ รวมถึงการบริหารจัดการที่ไม่ครอบคลุมประเภทของ ข้อมูล นั่นคือ ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (เช่น ฐานข้อมูล) กึ่งโครงสร้าง (เช่น Extensible Markup Language - XML) ไม่มีโครงสร้าง (เช่น เสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว)

ดังนั้นเพื่อให้การนำข้อมูลไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัย ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) ที่เอื้อให้หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ สามารถ นำไปใช้ธรรมาภิบาลและบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบและมีความ ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๑.๒ วัตถุประสงค์

การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปผลักดัน และดำเนินการใน ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ รวมถึงติดตามการบริหารจัดการข้อมูลให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งผลต่อ คุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย และบูรณาการข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และข้อมูลเป็นปัจจุบัน

๑.๓ หน่วยงานภาครัฐที่นำไปใช้

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐนี้ครอบคลุมถึงธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลภายใน หน่วยงานภาครัฐทั้ง ๔ ประเภท คือ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบ ใหม่ ดังนี้

- ๑) ส่วนราชการ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการสาธารณะทางปกครอง ซึ่งเป็นภารกิจ หลักของรัฐ ให้บริการเป็นการทั่วไปและไม่มุ่งกำไร และมีความสัมพันธ์กับรัฐ

- ๒) รัฐวิสาหกิจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบบริการสาธารณะทางอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อการแสวงหารายได้ ต้องสามารถเลี้ยงตัวเองจากการดำเนินงานเชิงพาณิชย์ แต่สามารถรับเงินงบประมาณสนับสนุนเป็นครั้งคราวหรือบางส่วนในบางกรณี
- ๓) องค์การมหาชน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบบริการสาธารณะทางสังคมและวัฒนธรรม ไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร เป็นนิติบุคคลและมีความสัมพันธ์กับรัฐ ซึ่งประกอบด้วย รัฐ จัดตั้ง ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ หรือสามารถเลี้ยงตัวเองได้ และรัฐมีอำนาจบริหารจัดการ
- ๔) หน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ หมายถึง
 - องค์การของรัฐที่เป็นอิสระ (Independent Administrative Organization) ซึ่งเป็นหน่วยงานรูปแบบใหม่ที่จัดตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่ในการควบคุมกำกับดูแลกิจกรรมของรัฐ ตามนโยบายสำคัญที่ต้องการความเป็นกลางอย่างเคร่งครัด
 - กองทุนที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือทางเศรษฐกิจของรัฐ หมายถึง นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นโดยตราเป็นพระราชบัญญัติ เนื่องจากต้องการอำนาจรัฐในการบังคับฝ่ายเดียวต่อภาคเอกชนหรือประชาชน ในการสมทบเงินเข้ากองทุน

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลได้กำหนดหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน รัฐสภา ศาล (ครอบคลุมเพียงหน่วยงานของศาลในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาอรรถคดี) องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และหน่วยงานอิสระของรัฐ

๑.๔ ขอบเขตของเนื้อหาภายในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ขอบเขตของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในเอกสารฉบับนี้ ประกอบด้วย บทที่ ๒ อธิบายถึงแนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย นิยามของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ความหมายและประเภทข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐกับการบริหารจัดการข้อมูล บทที่ ๓ กล่าวถึงกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย โครงสร้างของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ การนิยามข้อมูล กฎเกณฑ์ข้อมูล และการวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

บทที่ ๒ แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (DATA GOVERNANCE FOR GOVERNMENT CONCEPT)

๒.๑ นิยามของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government Definition)

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) ได้มีผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้คำนิยามไว้ ดังนี้

“กิจกรรมที่ประกอบด้วยการกำหนดอำนาจ การควบคุม และการตัดสินใจในการบริหารจัดการข้อมูล โดยที่ข้อมูลถูกจัดให้เป็นหนึ่งในทรัพย์สินของหน่วยงาน” (Askham, N., 2016)

“ระบบที่กำหนดถึงอำนาจการตัดสินใจ และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล โดยมีแบบแผนที่ชัดเจนและได้รับการยอมรับ ซึ่งแบบแผนดังกล่าวต้องสามารถอธิบายได้ว่า ใครมีบทบาทในการทำอะไรร่วมกับข้อมูลชุดไหน เมื่อไร ใช้หลักการและวิธีการอย่างไรในการใช้ข้อมูล” (Thomas, 2009)

“การกำหนดสิทธิและการควบคุม (การวางแผน การตรวจสอบ และการบังคับ) ในการบริหารจัดการข้อมูล” (Henderson et al., 2017)

“การจัดการข้อมูล จากมุมมองที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ทำให้หน่วยงานตระหนักถึงการจัดทำมาตรฐานข้อมูลที่เป็นระบบและการบูรณาการข้อมูล ทั้งข้อมูลที่อยู่ในระบบ ข้อมูลที่สัมพันธ์กับการดำเนินงานของหน่วยงาน นโยบาย และกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ” (Kim, H. Y., & Cho, J. S., 2017)

จากนิยามต่าง ๆ ข้างต้น จึงได้ข้อสรุปว่า ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) คือ “การกำหนดสิทธิในการตัดสินใจและความรับผิดชอบ ในการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดทำ การใช้งาน และการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงกระบวนการที่กำหนดบทบาท นโยบาย และมาตรฐาน ที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายได้”

ในมุมมองของภาครัฐ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) หมายถึง “การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย โดยใช้ข้อมูลเป็นหลักในการขับเคลื่อนประเทศ เช่น การใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์การตัดสินใจเชิงนโยบายและการบริหารราชการแผ่นดิน การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน การเสริมสร้างและผลักดันธุรกิจที่เกิดจากการใช้นวัตกรรมข้อมูล” ทั้งนี้ Intra-governmental Group on Geographic Information (IGGI, 2005) ให้ องค์ ประกอบหลัก ของ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดี ประกอบไปด้วย

- ๑) มีความมั่นคงปลอดภัยและรักษาความเป็นส่วนบุคคล โดยมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนบุคคล ซึ่งช่วยป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับข้อมูลและการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล
- ๒) มีมาตรการควบคุมและจัดการระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย การประเมินธุรกิจ การกำหนดประเภทและแนวทางการแบ่งประเภทของชุดข้อมูล มีการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง ทั้งการเก็บข้อมูลและการทำลายข้อมูล

- ๓) มีนโยบายการใช้ข้อมูลที่ชัดเจน โดยกำหนดนโยบายและกฎเกณฑ์ของข้อมูลเป็นสำหรับธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล
- ๔) มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล โดยกำหนดวิธีการที่ผู้ดูแลข้อมูลหรือเจ้าของข้อมูลสามารถจัดการ เปลี่ยนแปลง หรือส่งผ่านข้อมูลให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในกรณีที่ชุดข้อมูลหรือฐานข้อมูลบางแหล่งอาจจะมีผู้ดูแล ผู้ใช้งาน หรือเจ้าของข้อมูลหลายคนหรือหลายหน่วยงาน
- ๕) ข้อมูลมีเมทาดาตา โดยเมทาดาตาจะช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าใจว่าข้อมูลชุดนี้คือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอะไร สามารถนำไปใช้งานอย่างไร และมีข้อจำกัดอะไร โดยมีมาตรฐานของเมทาดาตาที่เหมาะสมกับการใช้งาน
- ๖) ข้อมูลมีคุณภาพ โดยมีมาตรการในการควบคุมคุณภาพของข้อมูลให้มีคุณภาพสูง ซึ่งจะสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น สรุปได้ว่า ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ หมายความว่า การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน และบูรณาการระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย โดยใช้ข้อมูลเป็นหลักในการบริหารงานภาครัฐและการบริการสาธารณะ

๒.๒ ข้อมูล (Data)

ข้อมูล คือ “ข้อเท็จจริงซึ่งใช้เป็นพื้นฐานสำหรับการอธิบายเหตุผล การสนทนา หรือการคำนวณ” (Australian Institute of Health and Welfare, 2014) ข้อมูลจัดเป็นองค์ประกอบหลักในการขับเคลื่อนหน่วยงาน ซึ่งมีความสัมพันธ์กับกระบวนการปฏิบัติงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ สถานที่ รวมถึงบุคลากร

ข้อมูลจึงเปรียบเสมือนทรัพย์สินที่มีความสำคัญเช่นเดียวกับทรัพย์สินประเภทอื่น ดังนั้นหน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล เช่น การรักษาความลับของข้อมูล (Confidentiality) การป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่สามารถใช้งานข้อมูลได้ (Loss of Availability) การรักษาความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล (Integrity) การทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ (Timeliness) ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อการตัดสินใจทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒.๑ ประเภทข้อมูล (Types of Data)

ข้อมูลถูกจัดแบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภท ดังนี้



รูปที่ ๑ ประเภทข้อมูล

- ๑) ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) เป็นข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้ โดยนิยามความหมายและคุณสมบัติของแต่ละฟิลด์ข้อมูล โครงสร้างมีชั้นเดียวทำให้ง่ายต่อการค้นหา เช่น ตารางข้อมูลในฐานข้อมูล Comma-Separated Values – CSV ดังแสดงในตารางที่ ๑
- ๒) ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Data) เป็นข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้ แต่โครงสร้างเป็นแบบลำดับชั้น (Hierarchy) เช่น Extensible Markup Language - XML JavaScript Object Notation - JSON
- ๓) ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data) เป็นข้อมูลที่ไม่ได้มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้ มักจะอยู่ในรูปแบบ เช่น ข้อความ รูปภาพ เสียง วิดีทัศน์

๒.๒.๒ ชุดข้อมูล (Datasets)

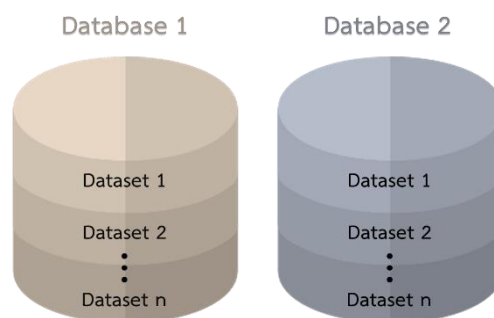
ชุดข้อมูล คือ “ข้อมูลที่มีการรวบรวมไว้ โดยปกติอยู่ในรูปแบบของตารางข้อมูล” (Askham et al., 2013) ซึ่งการรวบรวมข้อมูลนี้มาจากหลายแหล่ง และนำข้อมูลมาจัดเป็นชุดให้ถูกต้องตามลักษณะโครงสร้างข้อมูลที่กำหนดไว้ ดังตารางที่ ๑ แสดงตัวอย่างชุดข้อมูลพนักงานในรูปแบบตารางข้อมูลหรือข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) มีทั้งหมด ๓ แถว ๕ ฟิลด์ (Data Field/Element/Attribute) ได้แก่ ชื่อนามสกุล เพศ อายุ และระดับการศึกษา

ตารางที่ ๑ ตัวอย่างชุดข้อมูลพนักงาน

ชื่อ	นามสกุล	เพศ	อายุ	ระดับการศึกษา
วิชัย	ใจดี	ชาย	๒๖	ปริญญาตรี
พิเชษฐ์	วิเศษศิลป์	ชาย	๒๘	ปริญญาโท
วิมลมาส	วงศ์สกุล	หญิง	๒๕	ปริญญาตรี

๒.๒.๓ ฐานข้อมูล (Database)

ฐานข้อมูล คือ “กลุ่มข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันได้ถูกรวบรวมเข้าไว้ด้วยกัน ซึ่งสนับสนุนกิจกรรมของหน่วยงาน” (Malinowski, E. & Zimányi, E., 2009) หรือกล่าวได้ว่า แต่ละฐานข้อมูลจะประกอบไปด้วยหลาย ๆ ชุดข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันดังแสดงในรูปที่ ๒



รูปที่ ๒ ความสัมพันธ์ระหว่างฐานข้อมูลกับชุดข้อมูล

๒.๓ การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management)

การบริหารจัดการข้อมูล คือ “คำจำกัดความที่อธิบายถึงกระบวนการที่ใช้ในการวางแผน (Plan) ระบุ (Specify) เปิดใช้งาน (Enable) สร้าง (Create) รับ (Acquire) ดูแลรักษา (Maintain) ใช้ (Use) จัดเก็บถาวร (Archive) ดึงข้อมูล (Retrieve) ควบคุม (Control) และทำลายข้อมูล (Purge)” (Cupola et al., 2014)

การบริหารจัดการข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญสำหรับทุกหน่วยงาน ซึ่งแต่ละหน่วยงานต้องตระหนักว่าข้อมูลที่มีอยู่เป็นทรัพย์สินที่มีค่า และจากการเกิดขึ้นของข้อมูลที่มีปริมาณมหาศาล ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่รวบรวมมาโดยอัตโนมัติจากระบบหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ หรือข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการป้อนข้อมูลหรือโต้ตอบกับผู้ใช้งาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปประมวลผลหรือใช้ในการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ จึงต้องได้รับการบริหารจัดการอย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน เช่น

- ๑) เพื่อการจัดเก็บ นำมาใช้งาน และประมวลผลข้อมูลตามที่หน่วยงานต้องการ
- ๒) เพื่อควบคุม ตรวจสอบ และป้องกัน โดยใช้กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและความปลอดภัยของข้อมูล
- ๓) เพื่อจัดหมวดหมู่ และกำหนดมาตรฐานของข้อมูล โดยใช้การจำแนกข้อมูล และกำหนดกรอบการทำงานที่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย
- ๔) เพื่อให้สามารถนำข้อมูลกลับมาใช้ได้ใหม่ภายหลัง โดยกำหนดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เรียกใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) เพื่อการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และมีความถูกต้องสมบูรณ์อยู่เสมอ
- ๖) เพื่อการปกป้องข้อมูลจากการลักลอบใช้งานหรือแก้ไขโดยมิชอบ รวมถึงจากเหตุการณ์ที่อาจเกิดจากภัยธรรมชาติหรือความบกพร่องภายในระบบคอมพิวเตอร์

ซึ่งในการบริหารจัดการข้อมูลนั้น มีองค์ประกอบในการบริหารจัดการตลอดทั้งระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล ดังรูปที่ ๓



รูปที่ ๓ ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล
และองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล

๒.๓.๑ ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle)

ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล คือ “ลำดับขั้นตอนของข้อมูล ตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล” ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) กระบวนการสร้างข้อมูล (Create) เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคล หรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น อุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณ (Sensor) รวมถึงการซื้อข้อมูล หรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาจัดเก็บในภายหลัง
- ๒) กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store) เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้าง หรือข้อมูลที่ได้จากการแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีระเบียบ ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหาย หรือถูกทำลาย และให้ผู้ใช้สามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล (File) หรือระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS)
- ๓) กระบวนการใช้ข้อมูล (Use) เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรอง (Backup) ข้อมูล โดยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้ทำงานอยู่ในปัจจุบัน เพื่อทำสำเนา เช่น ใช้โปรแกรมในการสำรองข้อมูล เป็นการหลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลกลับมาใช้งานได้ทันที โดยการกู้คืน (Restore)

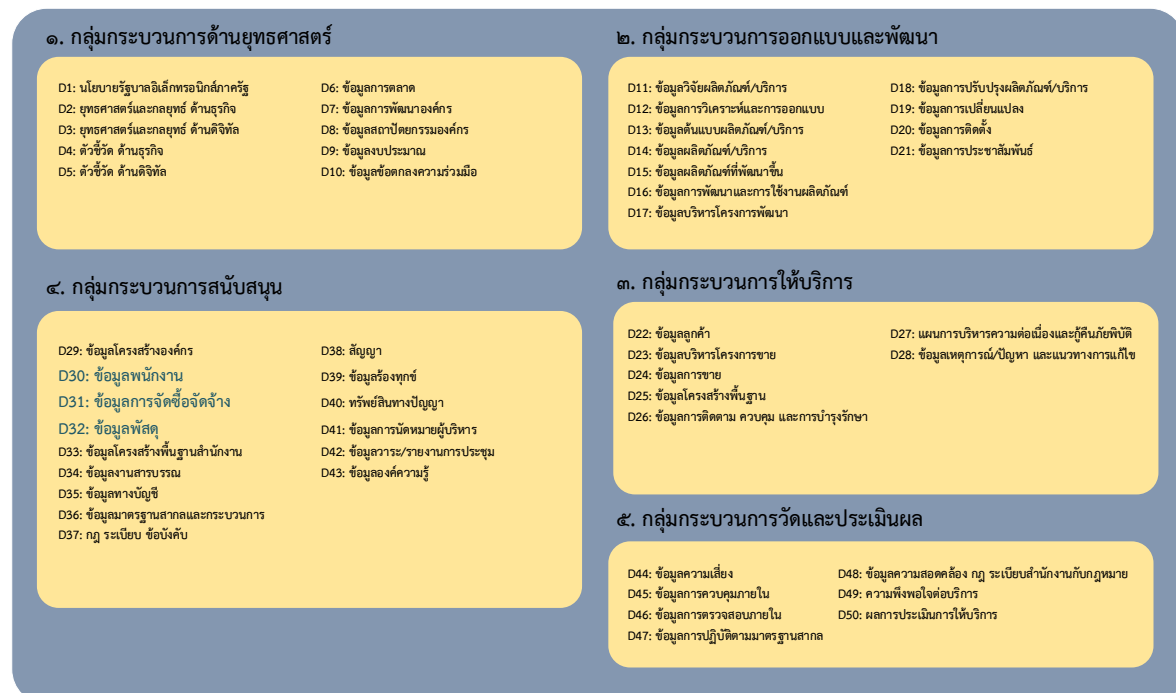
- ๔) กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Publish) เป็นการแชร์ข้อมูล (Sharing) การกระจายข้อมูล (Dissemination) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Exchange) และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้ (Condition)
- ๕) กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) เป็นการคัดลอกเอาข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งาน หรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อทำสำเนาสำหรับการเก็บรักษา โดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือ แก้ไขอีก และสามารถนำกลับไปใช้งานได้ใหม่เมื่อต้องการ
- ๖) กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy) เป็นการทำลายข้อมูล ซึ่งปกติจะเป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

๒.๓.๒ องค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Component)

จากการศึกษาแนวคิดของ DAMA International (Henderson et al., 2017) ในการบริหารจัดการข้อมูล ได้กำหนดองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล ดังนี้

๒.๓.๒.๑ สถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture)

สถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เป็นการอธิบายเกี่ยวกับกลุ่มของข้อมูลทั้งหมดที่มีในหน่วยงาน ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลกับกระบวนการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลกับแอปพลิเคชัน สถาปัตยกรรมเทคโนโลยีข้อมูล สถาปัตยกรรมการบูรณาการข้อมูล สถาปัตยกรรมเมทาดาตา เป็นต้น สถาปัตยกรรมข้อมูล จะอยู่ในรูปแบบของแบบจำลองข้อมูลที่มองเห็นภาพรวม ความเชื่อมโยง และการไหลของข้อมูลในระดับต่าง ๆ ทั้งหมดของหน่วยงาน ทั้งที่เป็นหน่วยงานต้นน้ำ กลางน้ำ หรือปลายน้ำ สามารถอธิบายสถานะที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำหนดความต้องการสำหรับอนาคต เพื่อให้หน่วยงานเกิดความเข้าใจและเห็นเป็นภาพเดียวกัน ดังนั้นจึงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการวางแผนบริหารจัดการข้อมูล



รูปที่ ๔ ตัวอย่างความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มข้อมูลกับกลุ่มกระบวนการปฏิบัติงาน

จากรูปที่ ๔ ตัวอย่างความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มข้อมูลกับกลุ่มกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งชี้ให้เห็นถึงภาพรวมของข้อมูลทั้งหมดที่มีการดำเนินการในแต่ละกลุ่มกระบวนการปฏิบัติงาน กอง หรือส่วนงานภายในหน่วยงาน ความสัมพันธ์นี้สามารถใช้เป็นจุดเริ่มต้นในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล กำหนดขอบเขตกำหนดอัตรากำลังคน และจัดสรรงบประมาณสำหรับธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล จากตารางที่ ๒ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลกับแอปพลิเคชันในงานบริหารจัดการพัสดุ ซึ่งชี้ให้เห็นว่าข้อมูลเดียวกันอาจจะมีการใช้งานหรือเก็บซ้ำซ้อนกันในหลาย ๆ แอปพลิเคชัน

ดังนั้นความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลกับแอปพลิเคชันสามารถสนับสนุนการบูรณาการข้อมูล (Data Integration) ได้จากการที่ข้อมูลกระจายอยู่ตามแอปพลิเคชันต่าง ๆ ตัวอย่างสถาปัตยกรรมการบูรณาการข้อมูล ดังแสดงในรูปที่ ๘ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์ระหว่างคลังข้อมูล ดาตาเลค ระบบรายงานอัจฉริยะ และดาตาอานาไลติกส์

ตารางที่ ๒ ตัวอย่างความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลกับแอปพลิเคชัน สำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ

ข้อมูล / แอปพลิเคชัน		แอปพลิเคชัน								
		ระบบจัดการ ครุภัณฑ์ด้าน IT	ระบบเบิกวัสดุ	ระบบแจ้งซ่อม	ระบบรายการ ครุภัณฑ์	ระบบบริหาร จัดการบุคลากร	ระบบบริหารการ จัดซื้อจัดจ้าง	ระบบครุภัณฑ์ องค์กร	ระบบพัสดุ ครุภัณฑ์	ระบบบัญชี การเงิน
D32 : ข้อมูลพัสดุ	ข้อมูลครุภัณฑ์	X	X	X	X		X	X	X	X
	ข้อมูลการตรวจสอบ พัสดุ		X					X		
	ข้อมูลบาร์โค้ด							X	X	
	ข้อมูลสถานะพัสดุ	X	X					X		
	ข้อมูลการโอนคืน									
	ข้อมูลการจำหน่าย		X					X		
	ข้อมูลตราสินค้า	X	X				X	X		
	ข้อมูลการรับประกัน	X						X		
	ข้อมูลการซ่อมบำรุง			X						
D30 : ข้อมูลพนักงาน	ข้อมูลพนักงาน	X		X		X	X	X		X
D31 : ข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้าง	ข้อมูลใบสั่งซื้อ (PO)		X				X	X		X

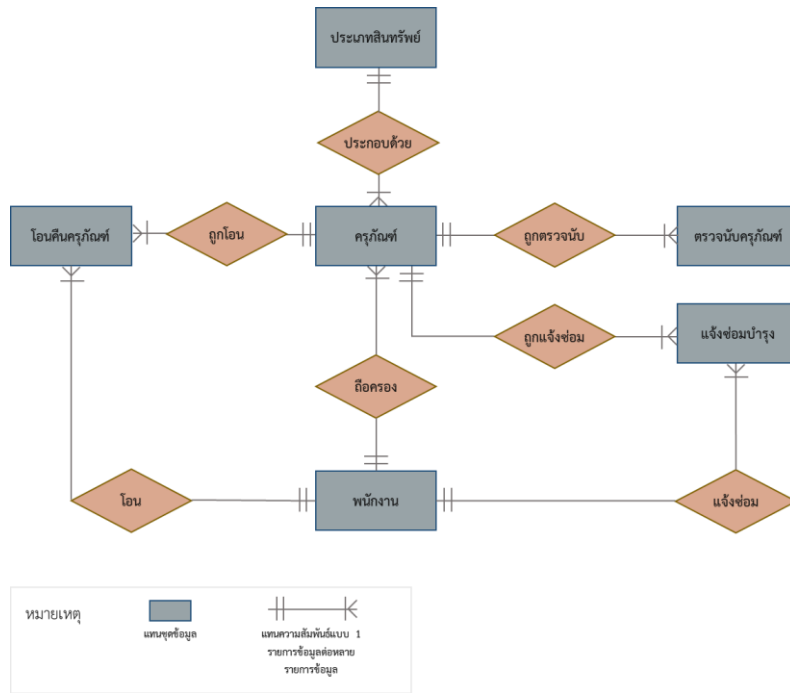
ตารางที่ ๓ สรุปการบริหารจัดการสถาปัตยกรรมข้อมูล

การบริหารจัดการสถาปัตยกรรมข้อมูล	
วิธีดำเนินการ	- ทำความเข้าใจกับความต้องการข้อมูลของหน่วยงาน - ประเมินสถานะและข้อกำหนดของสถาปัตยกรรมข้อมูลในปัจจุบัน - ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงแบบจำลองข้อมูลของหน่วยงาน - สร้างความสอดคล้องของข้อมูลของหน่วยงานกับส่วนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กระบวนการธุรกิจ แอปพลิเคชัน - ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงสถาปัตยกรรมข้อมูล
สิ่งที่นำเข้า	- สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) - มาตรฐานและเป้าหมายที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
เครื่องมือที่ใช้	- เครื่องมือจัดทำแบบจำลองข้อมูล (Data Modeling Tool) สำหรับจัดทำแบบจำลองข้อมูลระดับหน่วยงาน - เครื่องมือบริหารจัดการแบบจำลอง (Model Management Tool) สำหรับจัดเก็บแบบจำลองข้อมูลและควบคุมการเปลี่ยนแปลงของแบบจำลองข้อมูล
ผลที่ได้รับ	- แบบจำลองข้อมูลระดับหน่วยงาน (Enterprise Data Model) - ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลกับส่วนงาน ข้อมูลกับกระบวนการปฏิบัติงาน และข้อมูลกับแอปพลิเคชัน เป็นต้น - สถาปัตยกรรมเทคโนโลยีข้อมูล (Data Technology Architecture)
ผู้ที่เกี่ยวข้อง	- สถาปนิกข้อมูล (Data Architect)

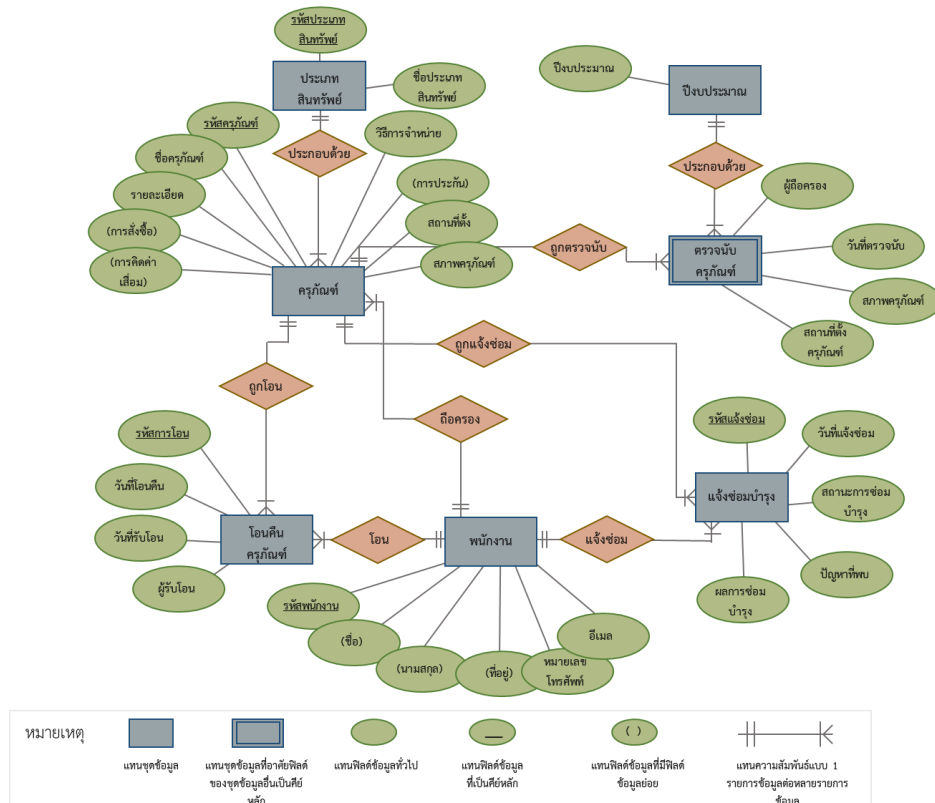
๒.๓.๒.๒ การจำลองและการออกแบบข้อมูล (Data Modeling and Design)

การจำลองและการออกแบบข้อมูล (Data Modeling and Design) เป็นวิธีการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน รวมถึงระบุข้อกำหนดและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง แบบจำลองข้อมูลแสดงในรูปแบบของไดอะแกรม (Diagram) ที่มีการออกแบบลักษณะโครงสร้างของข้อมูล เพื่อใช้ในการสื่อสารภายในหน่วยงานให้เข้าใจตรงกัน แบบจำลองข้อมูลจะแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันพร้อมทั้งรายละเอียดของโครงสร้างของข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ (๑) แบบจำลองข้อมูลเชิงความคิด (Conceptual Data Model) (๒) แบบจำลองข้อมูลเชิงตรรกะ (Logical Data Model) และ (๓) แบบจำลองข้อมูลเชิงกายภาพ (Physical Data Model)

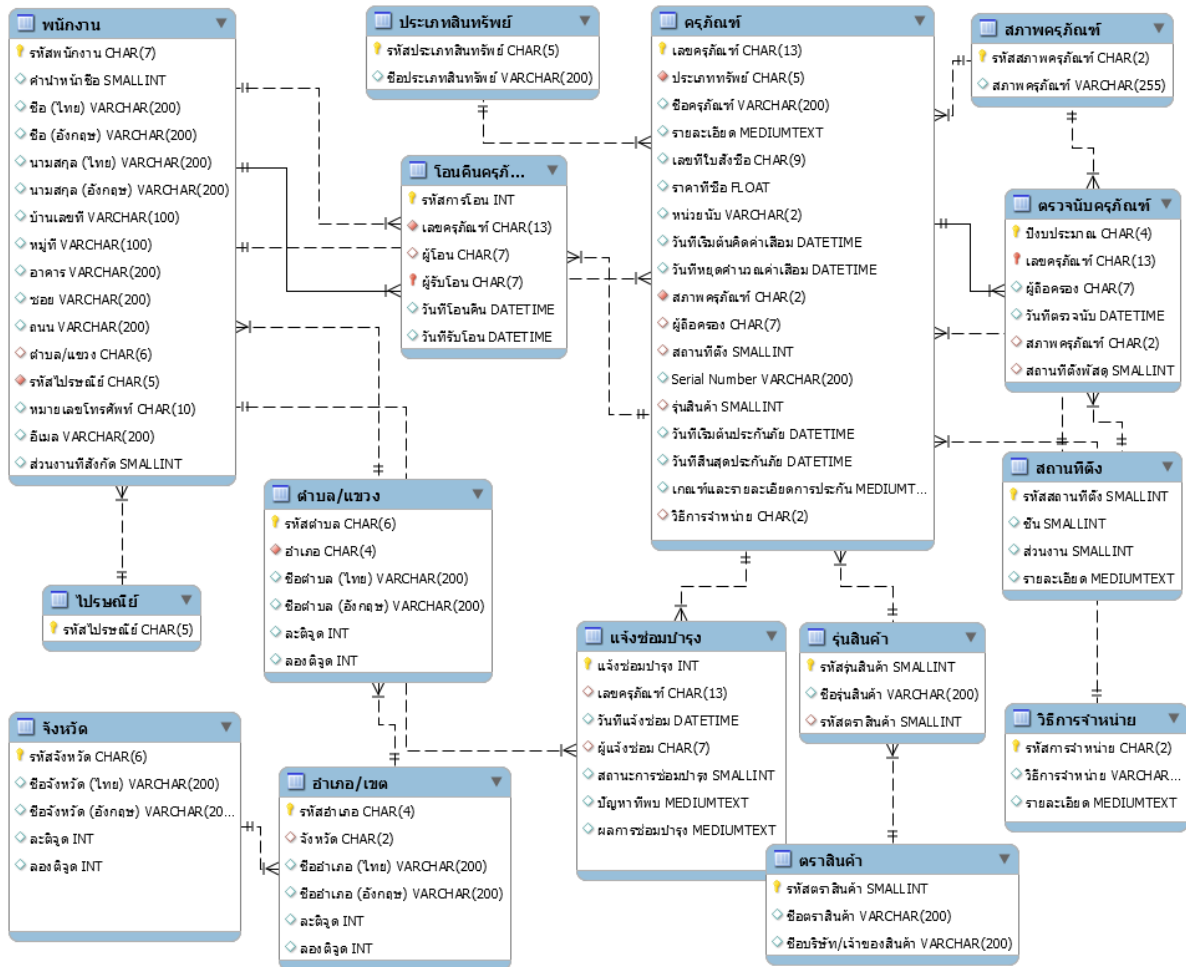
ขั้นตอนในการสร้างแบบจำลองและการออกแบบข้อมูล เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้เพื่อกำหนดเป็นแบบจำลองข้อมูลเชิงความคิดของข้อมูลขึ้นมา เป็นขั้นตอนของการกำหนดเค้าโครงในระดับเบื้องต้น สามารถมองเห็นถึงความสัมพันธ์ของข้อมูล แต่ยังไม่สามารถนำไปใช้งานได้จริงเพราะเป็นเพียงแนวคิดเท่านั้น หลังจากนั้นทำการออกแบบข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้นโดยกำหนดเป็นแบบจำลองข้อมูลเชิงตรรกะ ซึ่งเป็นการให้รายละเอียดของข้อมูลที่มากขึ้น (เช่น ฟิลด์ข้อมูล) ขั้นตอนสุดท้ายจึงกำหนดแบบจำลองข้อมูลเชิงกายภาพ เพื่อให้สามารถใช้งานได้จริง โดยกำหนดรายละเอียดของข้อมูลที่เพิ่มเติม เช่น รูปแบบของข้อมูล ขนาดของข้อมูล



รูปที่ ๕ ตัวอย่างแบบจำลองข้อมูลเชิงความคิด (Conceptual Data Model) สำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ



รูปที่ ๖ ตัวอย่างแบบจำลองข้อมูลเชิงตรรกะ (Logical Data Model) สำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ



รูปที่ ๗ ตัวอย่างแบบจำลองข้อมูลเชิงกายภาพ (Physical Data Model) สำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ

จากรูปที่ ๕ แสดงตัวอย่างแบบจำลองข้อมูลเชิงความคิดสำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ประเภทสิทธิประโยชน์หนึ่งประเภท ประกอบด้วยครุภัณฑ์หลายรายการ พนักงานหนึ่งราย ถือครองครุภัณฑ์ได้หลายรายการ และแจ้งซ่อมได้หลายครั้ง ครุภัณฑ์หนึ่งรายการ สามารถโอน ตรวจจับ และแจ้งซ่อมได้หลายครั้ง สำหรับฟิลด์ข้อมูลของแต่ละชุดข้อมูลแสดงในแบบจำลองเชิงตรรกะตามรูปที่ ๖ ทั้งนี้รายละเอียดด้านเทคนิคอธิบายไว้ในรูปที่ ๗ ประกอบด้วย คีย์หลัก ประเภทข้อมูล และความกว้างของฟิลด์ข้อมูล

ตารางที่ ๔ สรุปการบริหารจัดการการจำลองและการออกแบบข้อมูล

การบริหารจัดการการจำลองและการออกแบบข้อมูล	
วิธีการดำเนินการ	- วิเคราะห์ความต้องการข้อมูลของหน่วยงาน - ออกแบบและพัฒนาแบบจำลองของข้อมูล รวมถึงฐานข้อมูล
สิ่งที่นำเข้า	- สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) - มาตรฐานและเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
เครื่องมือที่ใช้	- เครื่องมือจัดทำแบบจำลองข้อมูล (Data Modeling Tool) - เครื่องมือบริหารจัดการแบบจำลอง (Model Management Tool) - ระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS) สำหรับออกแบบ แบบจำลองข้อมูลเชิงกายภาพ

การบริหารจัดการการจำลองและการออกแบบข้อมูล	
ผลที่ได้รับ	- ความต้องการของข้อมูล (Data Requirement) และข้อกำหนดทางธุรกิจ (Business Rules) - แบบจำลองข้อมูลเชิงแนวคิด (Conceptual Data Models) - แบบจำลองข้อมูลเชิงตรรกะ (Logical Data Models) - แบบจำลองข้อมูลเชิงกายภาพ (Physical Data Models)
ผู้เกี่ยวข้อง	- สถาปนิกข้อมูล (Data Architect) - นักวิทยาการข้อมูล (Data Scientist) - นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) - นักวิเคราะห์ธุรกิจ (Business Analyst) - นักออกแบบจำลองข้อมูล (Data Modeler)

๒.๓.๒.๓ การจัดเก็บและการดำเนินการกับข้อมูล (Data Storage and Operations)

การจัดเก็บและการดำเนินการกับข้อมูล (Data Storage and Operations) เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่มีโครงสร้าง โดยจัดเก็บในรูปแบบของฐานข้อมูล ส่วนการดำเนินการกับข้อมูลจะเกี่ยวข้องตั้งแต่การวางแผนการใช้งาน การสำรองข้อมูล (Backup) การกู้คืนข้อมูล (Restore) การจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Create Read Update Delete – CRUD) ตลอดทั้งระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล การโอนย้ายข้อมูล (Migration) รวมถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพของฐานข้อมูลให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความถูกต้องของข้อมูล

ตารางที่ ๕ สรุปการบริหารจัดการการจัดเก็บและการดำเนินการกับข้อมูล

การบริหารจัดการการจัดเก็บและการดำเนินการกับข้อมูล	
วิธีการดำเนินการ	- สนับสนุนในส่วนของฐานข้อมูล เช่น การจัดเก็บ การสำรอง การกู้คืน การปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการจัดการฐานข้อมูล - จัดการในส่วนและเทคโนโลยีด้านข้อมูล เช่น ศึกษาความต้องการของเทคโนโลยีด้านข้อมูล
สิ่งที่นำเข้า	- ข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ (Service Level Agreement) - สถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) - ข้อเสนอแนะในการโอนย้ายข้อมูล (Migration)
เครื่องมือที่ใช้	- ระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS) - เครื่องมือบริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administration Tool)
ผลที่ได้รับ	- แผนการสำรองและข้อมูลได้รับการสำรอง - แผนการกู้คืนข้อมูลและข้อมูลได้รับการกู้คืน - แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plans)
ผู้เกี่ยวข้อง	- ผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrator - DBA) - วิศวกรข้อมูล (Data Engineer)

๒.๓.๒.๔ การบูรณาการและความสามารถในการทำงานร่วมกัน (Data Integration and Interoperability)

การเชื่อมโยงข้อมูล (Data Integration) เป็นการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบที่สอดคล้องกันเข้ามารวมอยู่ในแหล่งข้อมูลเดียวกัน เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำข้อมูลหลัก (Master Data) คลังข้อมูล (Data Warehouse) ดาตาเลค (Data Lake) รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน รูปที่ ๘ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างการบูรณาการข้อมูล คลังข้อมูล และดาตาเลค ส่วนความสามารถในการทำงานร่วมกัน (Interoperability) จะมีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานหรือระบบ โดยมีการอ้างอิงถึงคุณลักษณะของระบบต่าง ๆ ที่สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันหรือสื่อสารกันได้ เช่น มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลในรูปแบบของ Application Programming Interfaces – API

ในการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ทำให้การบูรณาการข้อมูล มีส่วนช่วยควบคุมและจัดการคุณภาพของข้อมูลให้ดียิ่งขึ้น ขณะที่การแลกเปลี่ยนข้อมูลจะสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพของการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานหรือส่วนงาน เพราะทั้งหมดนี้มุ่งเน้นการแปลงข้อมูล (Transform) และรวมข้อมูลจากหน่วยงานหรือระบบต้นทางไปจนถึงหน่วยงานหรือระบบกลาง และจากหน่วยงานหรือระบบกลางไปยังหน่วยงานหรือระบบปลายทาง เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

ตารางที่ ๖ สรุปการบริหารจัดการการบูรณาการและความสามารถในการทำงานร่วมกัน

การบริหารจัดการการบูรณาการและความสามารถในการทำงานร่วมกัน	
วิธีการดำเนินการ	- กำหนดมาตรฐานและแบบจำลองอ้างอิงของการทำงานร่วมกัน - พัฒนาแผนการดำเนินการบูรณาการและการทำงานร่วมกัน
สิ่งที่นำเข้า	- หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงผ่านระบบและเครือข่ายสารสนเทศและการสื่อสาร
เครื่องมือที่ใช้	- เครื่องมือจัดทำแบบจำลองข้อมูล (Data Modeling Tool) - Enterprise Service Bus (ESB) คือ ตัวกลางที่ทำให้ผู้ต้องการเรียกใช้งานบริการ (Services) ต่าง ๆ จากระบบสามารถเรียกผ่าน ESB ได้
ผลที่ได้รับ	- รายละเอียดของสิ่งที่เกี่ยวข้อง เช่น ฐานข้อมูล API - แนวปฏิบัติในการแลกเปลี่ยนข้อมูล - ข้อตกลงในการเข้าถึงข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูล
ผู้เกี่ยวข้อง	- วิศวกรข้อมูล (Data Engineer)

๒.๓.๒.๕ การบริหารจัดการเอกสารและเนื้อหา (Document and Content Management)

การบริหารจัดการเอกสารและเนื้อหา (Document and Content Management) เป็นการวางแผนการจัดการ การเข้าถึง การใช้งาน และการควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้างหรือแบบกึ่งโครงสร้าง เช่น การจัดเก็บ การป้องกันความเสียหาย การเข้าถึงข้อมูล ทั้งที่เก็บอยู่ในรูปแบบกระดาษ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ มีข้อความ รูปภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น การบริหารจัดการดังกล่าวมุ่งเน้นที่การรักษาความถูกต้องสมบูรณ์ และช่วยให้สามารถเข้าถึงเอกสารและข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้างหรือแบบกึ่งโครงสร้างได้

ตารางที่ ๗ สรุปการบริหารจัดการเอกสารและเนื้อหา

การบริหารจัดการเอกสารและเนื้อหา	
วิธีการดำเนินการ	- พัฒนาระบบจัดการเอกสาร เพื่อการจัดเก็บ การเข้าถึง และการควบคุมความปลอดภัย - จัดทำนโยบายการจัดทำเนื้อหา (Content Handling Policies)
สิ่งที่นำเข้า	- ข้อมูลที่เป็นสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) - เอกสารที่เป็นกระดาษ
เครื่องมือที่ใช้	- เครื่องมือบริหารจัดการเอกสาร (Document Management Tool) - เครื่องมือบริหารจัดการเนื้อหา (Content Management Tool)
ผลที่ได้รับ	- เอกสารหรือรายงาน
ผู้เกี่ยวข้อง	- พนักงานหรือเจ้าหน้าที่

๒.๓.๒.๖ ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง (Master and Reference Data)

ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง (Master and Reference Data) เป็นการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้ทั้งหน่วยงานสามารถเข้าถึง และใช้ข้อมูลร่วมกันได้ โดยข้อมูลถูกจัดเก็บไว้แหล่งเดียว มีการกำหนดมาตรฐานของข้อมูล เพื่อช่วยลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ทำให้ข้อมูลมีคุณภาพ ความแตกต่างระหว่างข้อมูลหลัก (Master Data) กับข้อมูลอ้างอิง (Reference Data) กล่าวคือ ข้อมูลอ้างอิง จะเป็นข้อมูลที่เป็นสากล มีการกำหนดให้เป็นมาตรฐาน และใช้งานร่วมกัน มีการเปลี่ยนแปลงค่อนข้างน้อย เช่น รหัสไปรษณีย์ รหัสประเทศ หน่วยวัด ระยะทาง ขณะที่ข้อมูลหลักมีโอกาสเปลี่ยนแปลงได้มากกว่า มีรายละเอียดหรือจำนวนฟิลด์ข้อมูลมากกว่า และเป็นข้อมูลที่สร้างและใช้งานร่วมกันภายในขอบเขตการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลสินค้า ข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อมูลสถานที่

ตารางที่ ๘ สรุปการบริหารจัดการข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง

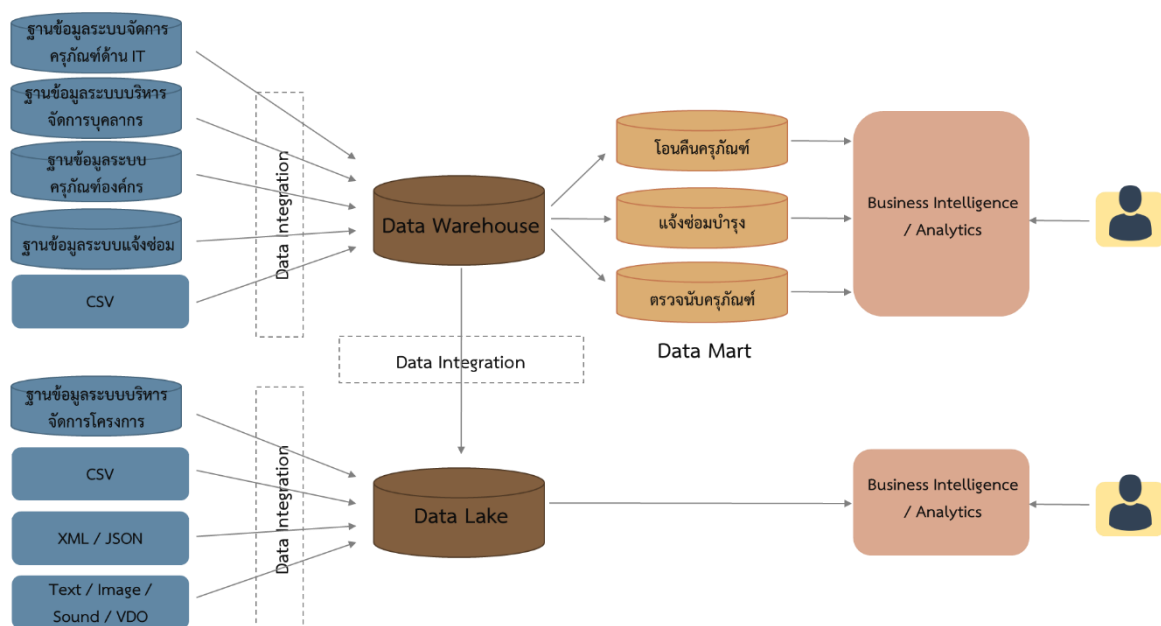
การบริหารจัดการหลักและข้อมูลอ้างอิง	
วิธีการดำเนินการ	- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับความต้องการข้อมูลทั้งข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง - กำหนดแหล่งที่มา (Source) ของข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง - ดำเนินการจัดทำข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง
สิ่งที่นำเข้า	- อภิธานศัพท์ข้อมูล (Data Glossary)
เครื่องมือที่ใช้	- เครื่องมือบริหารจัดการข้อมูลหลัก (Master Data Management Tools) - เครื่องมือบริหารจัดการข้อมูลอ้างอิง (Reference Data Management Tools) - เครื่องมือจัดทำแบบจำลองข้อมูล (Data Modeling Tools) - เครื่องมือสำหรับบูรณาการข้อมูล (Data Integration Tools)
ผลที่ได้รับ	- ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง

การบริหารจัดการหลักและข้อมูลอ้างอิง	
ผู้เกี่ยวข้อง	- สถาปนิกข้อมูล (Data Architect) - นักวิทยาการข้อมูล (Data Scientist) - วิศวกรข้อมูล (Data Engineer) - นักออกแบบจำลองข้อมูล (Data Modeler)

๒.๓.๒.๗ คลังข้อมูล ดาตาเลค ระบบรายงานอัจฉริยะ และดาตาอานาไลติกส์ (Data Warehouse, Data Lake, Business Intelligence, and Data Analytics)

คลังข้อมูล (Data Warehouse) เป็นข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Integration) ซึ่งเกิดจากการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่มีหลากหลายรูปแบบมาเก็บในคลังข้อมูล โดยผ่านกระบวนการของ Extract Transform Load (ETL) ในรูปแบบข้อมูลที่มีโครงสร้าง และถูกจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับการนำไปวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งในรูปแบบของรายงานอัจฉริยะ (Business Intelligence) และดาตาอานาไลติกส์ (Data Analytics)

ดาตาเลค (Data Lake) เป็นแหล่งสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีหลากหลายรูปแบบ ข้อมูลที่จัดเก็บเป็นข้อมูลที่มีโครงสร้าง ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง และข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง โดยข้อมูลถูกเก็บรักษาไว้ในรูปแบบที่เหมือนหรือใกล้เคียงกับรูปแบบที่ได้รับมาจากแหล่งข้อมูลต้นฉบับ และสามารถใช้เป็นต้นทางข้อมูลต้นฉบับได้



รูปที่ ๘ ตัวอย่างความสัมพันธ์ระหว่างคลังข้อมูล ดาตาเลค ระบบรายงานอัจฉริยะ และดาตาอานาไลติกส์สำหรับงานบริหารจัดการพัสดุ

จากรูปที่ ๘ คลังข้อมูลและดาตาเลคจะเกิดจากการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งแต่ละแหล่งอาจจะมีรูปแบบของข้อมูลที่แตกต่างกัน การรวบรวมข้อมูลใช้วิธีการบูรณาการข้อมูล (ดูที่หัวข้อ ๒.๓.๒.๔) โดยข้อมูลจากคลังข้อมูลสามารถรวมเข้าไปที่ดาตาเลคเพื่อใช้สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ข้อมูลในคลังข้อมูลจะต้องถูกจัดกลุ่มออกเป็นดาตามาร์ท (Data Mart) โดยต้องสอดคล้องกับ

หน่วยงานที่จะนำไปใช้ เช่น ดาตามาร์ทของฝ่ายบุคคล ดาตามาร์ทของฝ่ายการตลาด ดาตามาร์ทของฝ่ายการเงิน หลังจากนั้นข้อมูลในดาตามาร์ทถูกนำไปใช้สำหรับการทำรายงานอัจฉริยะ (Business Intelligence) หรือการทำนายสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตผ่านวิธีการของดาตาสอนาโลติกส์ ในกรณีของดาตาสอนาโลติกส์สามารถนำข้อมูลไปใช้สำหรับการทำรายงานอัจฉริยะและดาตาสอนาโลติกส์ได้ทันทีโดยไม่ต้องสร้างดาตามาร์ท

หลังจากข้อมูลต่าง ๆ ถูกทำการวิเคราะห์ออกเป็นรายงานอัจฉริยะและผลการทำนายแล้ว จะถูกนำไปใช้ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของหน่วยงานทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับบริหารต่อไป

ตารางที่ ๙ สรุปการบริหารจัดการคลังข้อมูล ดาตาสอนาโลติกส์ ระบบรายงานอัจฉริยะ และดาตาสอนาโลติกส์

การบริหารจัดการคลังข้อมูล ดาตาสอนาโลติกส์ ระบบรายงานอัจฉริยะ และดาตาสอนาโลติกส์	
วิธีการดำเนินการ	- จัดเตรียมข้อมูลจากหลาย ๆ แหล่งมารวมกันในคลังข้อมูล - ประมวลผลข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์
สิ่งที่นำเข้า	- ความต้องการทางธุรกิจ (Business Requirement) - ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง
เครื่องมือที่ใช้	- เครื่องมือสำหรับบูรณาการข้อมูล (Data Integration Tools) - เครื่องมือบริหารจัดการเก็บข้อมูล (Data Storage Tools) - เครื่องมือสำหรับจัดทำรายงานอัจฉริยะ (Business Intelligence Tools) - เครื่องมือวิเคราะห์ทางสถิติ (Statistics Tools) - การเรียนรู้ของเครื่องและปัญญาประดิษฐ์ (Machine Learning and Artificial Intelligence)
ผลที่ได้รับ	- รายงาน และ Dashboard - ผลการทำนาย
ผู้เกี่ยวข้อง	- สถาปนิกข้อมูล (Data Architect) - นักวิทยาการข้อมูล (Data Scientist) - วิศวกรข้อมูล (Data Engineer) - นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)

๒.๓.๒.๘ คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา (Metadata)

คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา (Metadata) เป็นข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการเชิงธุรกิจและเชิงเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎและข้อจำกัดของข้อมูล และโครงสร้างของข้อมูล เมทาดาตาช่วยให้หน่วยงานสามารถเข้าใจข้อมูล ระบบ และขั้นตอนการทำงานได้ดียิ่งขึ้น โดยการบริหารจัดการเมทาดาตา (Metadata Management) เริ่มตั้งแต่ การเก็บรวบรวม การจัดกลุ่ม การดูแล และการควบคุมเมทาดาตา ทั้งนี้ข้อมูลแต่ละชุดควรมีเมทาดาตา เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบเกี่ยวกับชุดข้อมูล เช่น รายละเอียดชุดข้อมูล สิ่งที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูล วัตถุประสงค์การนำไปใช้ ไฟล์ข้อมูล

ตารางที่ ๑๐ ตัวอย่างเมทาดาทาของข้อมูลครุภัณฑ์

ชื่อข้อมูล	ข้อมูลครุภัณฑ์			
คำอธิบายอย่างย่อ	อ้างอิงครุภัณฑ์ที่หน่วยงานถือครองทั้งจากการซื้อมาหรือรับมารวมถึงพัสดุประเภทวัสดุควบคุม			
เจ้าของข้อมูล	ส่วนจัดซื้อและพัสดุ			
Attribute	Description	Type	Allowed Null	Key
เลขครุภัณฑ์	รูปแบบเลขครุภัณฑ์: xx-xxxx-xxx-xxxx รูปแบบเลขวัสดุควบคุม: ED-xx-xxxx-xxx-xxxx (ในกรณีเป็นวัสดุควบคุม ขณะแสดงรหัสวัสดุควบคุมให้นำ “ED” ไว้ข้าง xx-xxxx-xxx-xxxx)	CHAR(13)	N	PK
ประเภทสินทรัพย์	อ้างอิง: รหัสประเภทสินทรัพย์	CHAR(5)	N	FK
ชื่อครุภัณฑ์		VARCHAR(200)	N	
รายละเอียด		MEDIUMTEXT	Y	
เลขที่ใบสั่งซื้อ	รูปแบบ: DGA/XX/XXXX คำอธิบาย: XX อ้างถึง ปีงบประมาณ และ XXXX อ้างถึง Running Number ตัวอย่าง: DGA/59/0001	CHAR(9)	N	
ราคาที่ซื้อ		FLOAT	N	
หน่วยนับ	อ้างอิง: รหัสหน่วยนับ	VARCHAR(2)	N	FK
วันที่เริ่มต้นคิดค่าเสื่อม	รูปแบบ: YYYY-MM-DD คำอธิบาย: ปี ค.ศ.-เดือน-วัน ตัวอย่าง: 2016-04-15	DATETIME	N	
วันที่หยุดคำนวณค่าเสื่อม	รูปแบบ: YYYY-MM-DD คำอธิบาย: ปี ค.ศ.-เดือน-วัน ตัวอย่าง: 2016-04-15	DATETIME	N	
สภาพครุภัณฑ์	อ้างอิง: รหัสสภาพครุภัณฑ์	CHAR(2)	N	FK
ผู้ถือครอง	อ้างอิง: รหัสพนักงาน	CHAR(7)	N	FK
สถานที่ตั้งพัสดุ	อ้างอิง: รหัสสถานที่ตั้ง	SMALLINT	N	FK
รหัสรุ่นสินค้า		VARCHAR(200)	N	
รุ่นสินค้า	อ้างอิง: รหัสรุ่นสินค้า	SMALLINT	N	FK
วันที่เริ่มต้นประกัน	รูปแบบ: YYYY-MM-DD คำอธิบาย: ปี ค.ศ.-เดือน-วัน ตัวอย่าง: 2016-04-15	DATETIME	Y	

ชื่อข้อมูล	ข้อมูลครุภัณฑ์			
คำอธิบายอย่างย่อ	อ้างอิงครุภัณฑ์ที่หน่วยงานถือครองทั้งจากการซื้อมาหรือรับมารวมถึงพัสดุประเภทวัสดุควบคุม			
เจ้าของข้อมูล	ส่วนจัดซื้อและพัสดุ			
Attribute	Description	Type	Allowed Null	Key
วันที่สิ้นสุดประกัน	รูปแบบ: YYYY-MM-DD คำอธิบาย: ปี ค.ศ.-เดือน-วัน ตัวอย่าง: 2016-04-15	DATETIME	Y	
เกณฑ์และรายละเอียดการประกัน	เกณฑ์ รายละเอียดการประกัน และบริษัทที่ให้การประกัน	MEDIUMTEXT	Y	
วิธีการจำหน่ายพัสดุ	อ้างอิง: รหัสวิธีการจำหน่ายพัสดุ	CHAR(2)	N	FK

ตารางที่ ๑๑ สรุปการบริหารจัดการคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือ เมทาดาดา

การบริหารจัดการคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือ เมทาดาดา	
วิธีการดำเนินการ	- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับความต้องการในการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือ เมทาดาดา - กำหนดมาตรฐานของคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาดา
สิ่งที่นำเข้า	- คู่มือแนวปฏิบัติมาตรการการบริหารจัดการคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาดา เช่น พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) การตั้งชื่อข้อมูล (Data Naming)
เครื่องมือที่ใช้	- เครื่องมือบริหารจัดการบัญชีข้อมูล (Data Catalog Management Tools) - เครื่องมือบริหารจัดการคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาดา (Metadata Repository Management Tools)
ผลที่ได้รับ	- เมทาดาดาที่มีคุณภาพ มีความสอดคล้อง และความมั่นคงปลอดภัย
ผู้เกี่ยวข้อง	- บริกรข้อมูล (Data Stewards) - นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)

๒.๓.๒.๙ ความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy)

ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) หมายถึง การป้องกันข้อมูลในบริบทของการรักษาความลับ ความถูกต้องของข้อมูล ความพร้อมใช้งานของข้อมูล จากข้อมูลของมาตรฐาน ISO/IEC27001 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- การรักษาความลับ (Confidentiality) หมายถึง การรักษาข้อมูลตามสภาพของการจัดชั้นความลับ และมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลนั้น เนื่องจากข้อมูลในหน่วยงานอาจมีหลายประเภท ข้อมูลบางประเภทเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญ หรืออ่อนไหว จึงต้องมีการรักษาความลับเพื่อลดความเสี่ยงของการถูกคุกคาม และเป็นการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลโดยมิชอบ เช่น

การส่งข้อมูลที่ปกปิดหรือเป็นความลับต้องมีวิธีการที่ทำให้ทราบได้ว่าบุคคลที่ต้องการส่งข้อมูลมาให้ หรือการที่ผู้ได้รับการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลเท่านั้นที่สามารถอ่านข้อมูลได้

- ความถูกต้องของข้อมูล (Integrity) หมายถึง การคงสภาพของข้อมูลหรือการรักษาความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ รวมถึงมีการปกป้องข้อมูลให้ปราศจากการถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ์ เช่น ข้อมูลที่ใช้จะต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องอย่างแท้จริง ไม่มีการดัดแปลงหรือแก้ไขระหว่างทาง
- ความพร้อมใช้งานของข้อมูล (Availability) หมายถึง การพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ กล่าวคือ ข้อมูลต้องพร้อมสำหรับการใช้งานได้เสมอ รวมถึงมีการสำรองข้อมูลไว้เมื่อเกิดภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝัน เช่น หากต้องการใช้ข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถใช้ข้อมูลได้ทันที และใช้อย่างต่อเนื่อง

โดยความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลต้องดำเนินการตั้งแต่การวางแผน การจัดทำ การปฏิบัติตาม และการบังคับใช้นโยบายและขั้นตอนด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อสนับสนุนในด้านการพิสูจน์ตัวตน การกำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูล การตรวจสอบ และความพร้อมใช้ของข้อมูลอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ต้องมีการรักษาความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล (Data Privacy) ตั้งแต่การรวบรวม จัดเก็บ ใช้ เผยแพร่ หรือดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับข้อมูล โดยจะต้องมีการระบุวัตถุประสงค์เป็นหลักฐานให้ชัดเจน ห้ามมิให้มีการเปิดเผย หรือแสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ หรือมีกฎหมายกำหนดให้สามารถกระทำสิ่งนั้นได้

ตารางที่ ๑๒ สรุปการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล

การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล	
วิธีการดำเนินการ	- กำหนดนโยบายและมาตรฐานด้านความปลอดภัยของข้อมูล - บริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลตั้งแต่วิธีการจัดเก็บ การประมวลผล การเข้าถึงข้อมูล การนำไปใช้ การเปิดเผย และการทำลาย
สิ่งที่นำเข้า	- มาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูล - มาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวกับการรักษาความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล - มาตรฐานและหลักเกณฑ์การพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล
เครื่องมือที่ใช้	- ระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS) - เทคโนโลยีจัดการข้อมูลเพื่อแสดงตัวตน (Identity Management Technology) - ระบบจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Control System) - หนังสือให้ความยินยอม (Letter of Consent)
ผลที่ได้รับ	- นโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy) - มาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification Standard)

การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของข้อมูล	
ผู้เกี่ยวข้อง	- ผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrator) - บริกรข้อมูล (Data Stewards) - ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor)

๒.๓.๒.๑๐ คุณภาพของข้อมูล (Data Quality)

คุณภาพของข้อมูล (Data Quality) เป็นเครื่องมือในการวัดความน่าเชื่อถือและประสิทธิภาพของการนำข้อมูลไปใช้ ต้องมีการวางแผน การดำเนินการ และการควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการปรับปรุง เพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพ เนื่องจากข้อมูลที่มีคุณภาพสูงทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การทำให้ข้อมูลมีคุณภาพ ประกอบด้วย การทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง (Accuracy) ข้อมูลมีความครบถ้วน (Completeness) ข้อมูลมีความตongกัน (Consistency) ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) และข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability) ดังแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมในบทที่ ๓.๖.๒ การประเมินคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Assessment)

ตารางที่ ๑๓ สรุปการบริหารจัดการคุณภาพของข้อมูล

การบริหารจัดการคุณภาพของข้อมูล	
วิธีการดำเนินการ	- กำหนดข้อมูลที่เป็นต้องมีคุณภาพ - พัฒนาและส่งเสริมการให้ความสำคัญกับคุณภาพของข้อมูล (Awareness) - กำหนดขอบเขตของการประเมิน (Assessment) คุณภาพของข้อมูล - กำหนดและระบุลำดับความสำคัญ (Prioritize) ของการปรับปรุงข้อมูลให้มีคุณภาพ
สิ่งที่นำเข้า	- มาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวกับการทำให้ข้อมูลมีคุณภาพ เช่น การจัดทำโปรไฟล์ข้อมูล (Data Profiling) ดาตาคleaning (Data Cleansing) - เมทาเดตาทั้งด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เครื่องมือที่ใช้	- เครื่องมือในการทำดาตาคleaning (Data Cleansing Tools) - เครื่องมือวิเคราะห์ทางสถิติ (Statistical Analysis Tools)
ผลที่ได้รับ	- รายงานการรับรองคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Certification Reports) - ข้อตกลงระดับคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Service Level Agreements)
ผู้เกี่ยวข้อง	- นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) - บริกรข้อมูล (Data Stewards)

ทั้งนี้ระดับคุณภาพของข้อมูลในมุมมองของข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) หรือวิทยาการข้อมูล (Data Science) มีความแตกต่างกับระดับคุณภาพข้อมูลทั่วไป เช่น ความพร้อมใช้ของผลการวิเคราะห์ที่ได้รับจากข้อมูลขนาดใหญ่ (Timely) ความเชื่อมั่นในผลการวิเคราะห์ (Reliable) ข้อมูลขนาดใหญ่มีความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์หรือสิ่งที่ต้องการทำนาย (Meaningful) และความสามารถในการผลักดันผลการวิเคราะห์ถูกนำไปใช้ในสถานการณ์จริง (Sufficient) (Kim, H. Y., & Cho, J. S., 2017)

๒.๔ ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลข้อมูลกับการบริหารจัดการข้อมูล

จากผลการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของสมาคมบริหารจัดการข้อมูลระหว่างประเทศ (Data Management Association International) จะเห็นว่า ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) เป็นส่วนที่สำคัญในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) เป็นกลไกในการกำหนดทิศทาง ควบคุม และ ทวนสอบการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลเป็นไปตาม นโยบาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ได้กำหนดไว้

ดังนั้นสิ่งที่ควรริเริ่มเป็นอันดับแรกของการวางแผนในการบริหารจัดการข้อมูล ก็คือ ธรรมาภิบาล ข้อมูล เพราะเป็นเรื่องของการกำหนดบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และการตัดสินใจ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ว่าธรรมาภิบาลข้อมูล ความรับผิดชอบ และความเป็นเจ้าของหรือผู้มีส่วนได้เสียกับทรัพย์สินข้อมูลนั้น เป็นไป อย่างมีระเบียบ ถูกต้อง และมีความยั่งยืน โดยธรรมาภิบาลข้อมูลจะต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในทุก ๆ องค์ประกอบ หรือกิจกรรมของการบริหารจัดการข้อมูล

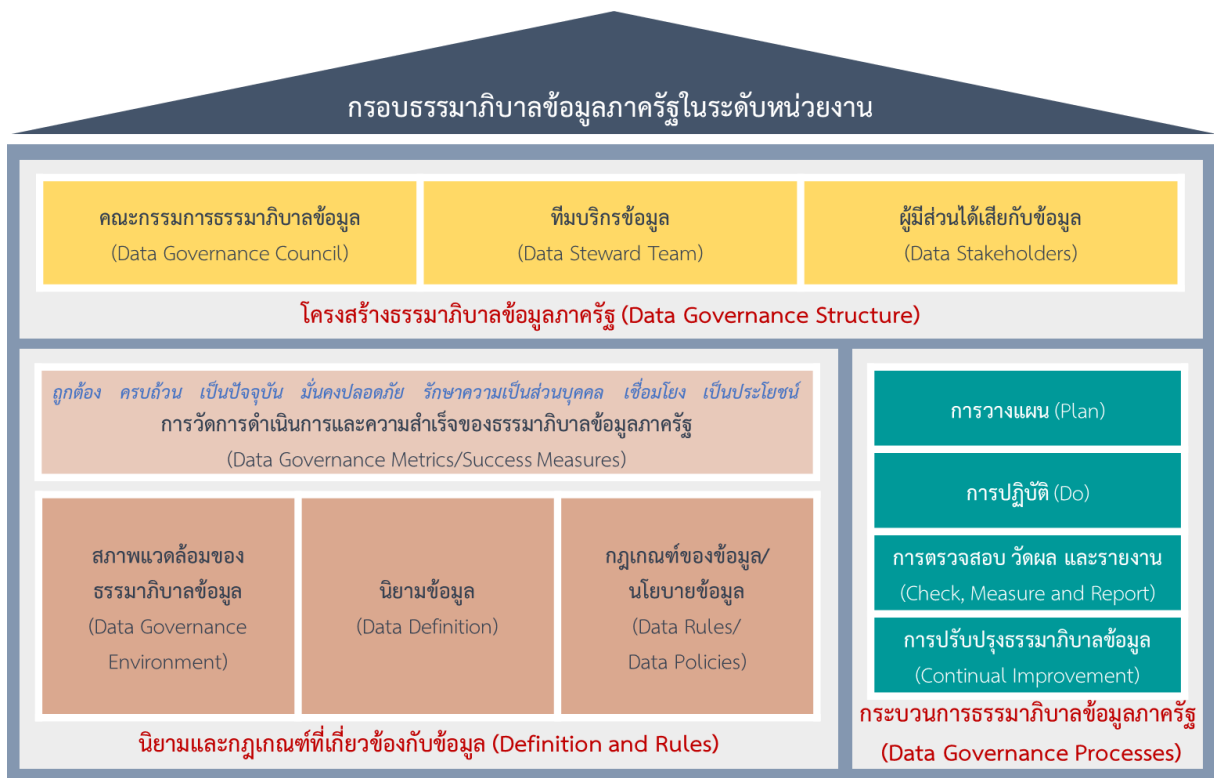
อย่างไรก็ตามการบริหารจัดการข้อมูลนั้นมีความหมายที่กว้างกว่าและเกี่ยวข้องกับแง่มุมของการใช้ ข้อมูลและดำเนินงานในกระบวนการที่เกิดขึ้นซ้ำ ๆ ในแต่ละช่วงของระบบบริหารและกระบวนการจัดการ ข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล

ทั้งนี้หากภาครัฐมีธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดีจะก่อให้เกิดการบริหารจัดการข้อมูลที่ดีเช่นกัน ส่งผลให้ข้อมูล มีความมั่นคงปลอดภัย มีคุณภาพ สามารถเปิดเผย เชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ มีคุณค่าทาง เศรษฐกิจและสังคม และได้รับความคุ้มครองต่อการดำเนินงาน

ในบทที่ ๓ จะกล่าวถึงรายละเอียดของกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework for Government) สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

บทที่ ๓ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (DATA GOVERNANCE FRAMEWORK FOR GOVERNMENT)

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ผนวกเข้าด้วยกัน ทั้งในด้านของ นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล บุคคล และกระบวนการ ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้มีความสำคัญที่ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน อันจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้ โดยสรุปรายละเอียดดังรูปที่ ๙



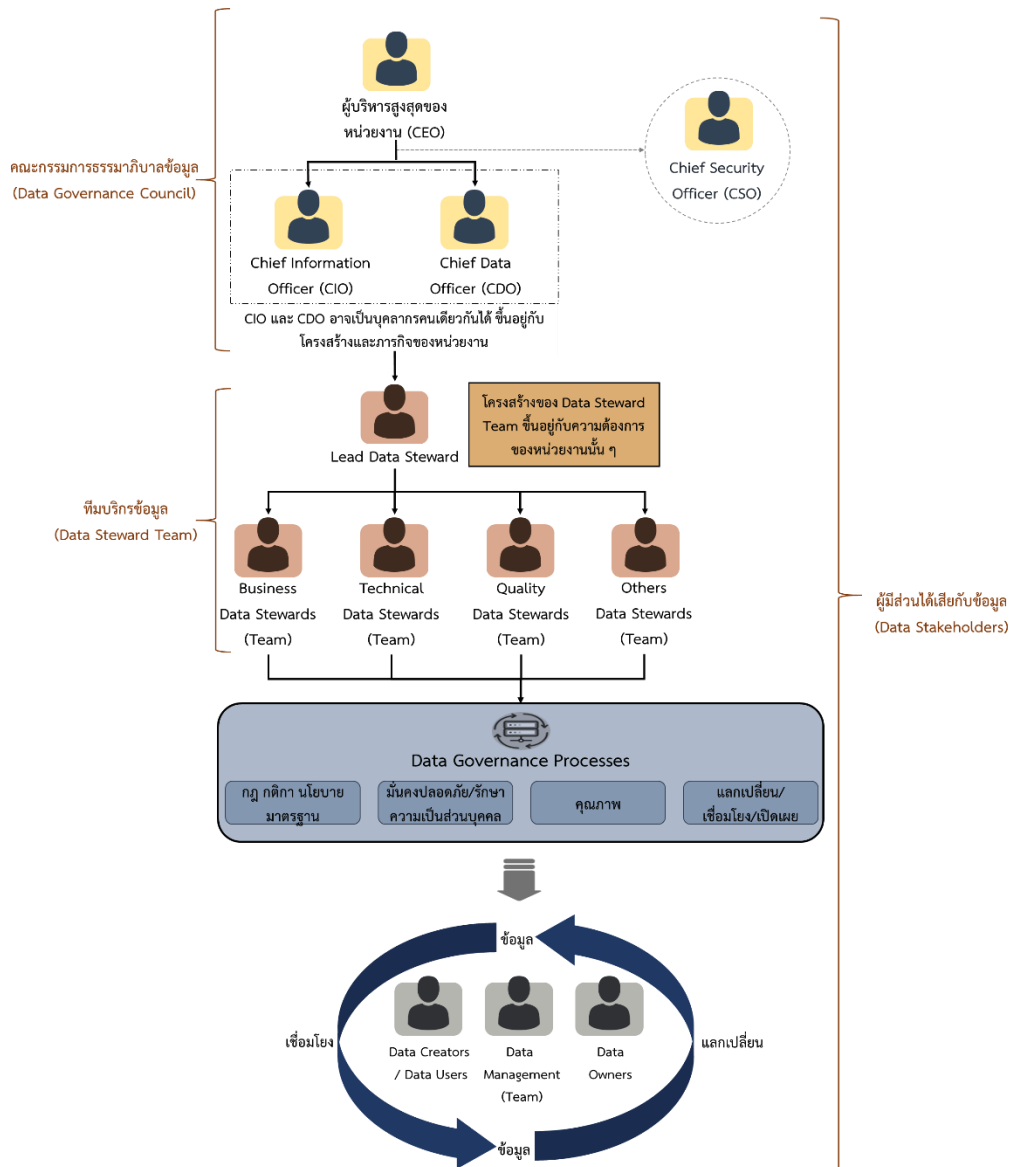
รูปที่ ๙ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน

จากรูปที่ ๙ แสดงกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules) โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure) และกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes) โดยบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จะถูกแต่งตั้งโดยผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมาย ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล นิยามความหมายและขอบเขตของข้อมูล กำหนดกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูล และดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูล ดังนี้

๓.๑ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure)

๓.๑.๑ โครงสร้างของบุคลากรที่รับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure)

การกำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อแสดงลำดับชั้นระหว่างกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และแสดงถึงสิทธิ์ในการสั่งการตามลำดับชั้น ทั้งนี้จำนวนบุคลากรและความลึกของลำดับชั้นให้พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐสามารถจัดตั้งส่วนงานธรรมาภิบาลข้อมูลในรูปแบบที่แตกต่างกัน ได้แก่ (๑) รูปแบบทีมเสมือน (Virtual Team) ที่คัดเลือกมาจากส่วนงานต่าง ๆ (๒) รูปแบบที่มีส่วนงานรับผิดชอบชัดเจนซึ่งอาจจะจัดตั้งใหม่หรือกำหนดหน้าที่ให้กับส่วนงานที่มีหน้าที่คล้ายกับโครงสร้าง และ (๓) รูปแบบผสมซึ่งจะต้องแยกหน้าที่ให้ชัดเจนระหว่างส่วนงานที่รับผิดชอบหลักกับทีมเสมือน รูปที่ ๑๐ แสดงตัวอย่างโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย (๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) (๒) ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) และ (๓) ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholders)



รูปที่ ๑๐ ตัวอย่างโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐภายในหน่วยงาน

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ประกอบไปด้วย ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน (Chief Executive Officer) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer) ผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง (Chief Security Officer) ผู้บริหารจากส่วนงานต่าง ๆ ทั้งจากฝ่ายบริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมไปถึงหัวหน้าทีมบริหารข้อมูล (Lead Data Steward) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลมีอำนาจสูงสุดในธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการภายในคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ทั้งนี้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงอาจจะทำหน้าที่แทนผู้บริหารข้อมูลระดับสูง ซึ่งขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงาน

ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer) มีหน้าที่นำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐเพื่อสร้างและส่งมอบเทคโนโลยี เครื่องมือ แนวทาง และวิธีการในการทำให้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานภาครัฐ เพื่อขยายผลต่อไปให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ ใช้ข้อมูลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังต้องวิเคราะห์และร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น ๆ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐให้มีคุณภาพและการควบคุมอื่น ๆ เพื่อรักษาความสมบูรณ์ของข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ และนำแนวปฏิบัติและมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐไปปรับปรุงข้อมูลและยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยในส่วนของการทำงานในระดับประเทศ ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง จะต้องทำหน้าที่เป็นตัวกลางระหว่างหน่วยงานภาครัฐในการแลกเปลี่ยน เชื่อมโยงข้อมูล รวมไปถึงการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงส่งเสริมนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อแก้ไขจนสามารถลดปัญหาของประเทศที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และลดความเสี่ยงของปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้ พร้อมทั้งต้องวิเคราะห์หาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วย

ในบางหน่วยงาน กรณีที่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงมีหน้าที่และความรับผิดชอบใกล้เคียงหรือสามารถทำหน้าที่ของผู้บริหารข้อมูลระดับสูงได้ ดังนั้นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง และผู้บริหารข้อมูลระดับสูงจึงสามารถเป็นบุคคลเดียวกันได้

ผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง (Chief Security Officer) เป็นผู้บริหารที่มีบทบาทสูงสุดในการทำให้หน่วยงานภาครัฐมีความปลอดภัยเพียงพอสำหรับการทำงานทั้งด้านการบริหารจัดการดูแลและด้านข้อมูล ทำให้เกิดการเชื่อมต่อระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ตัวอย่างเช่น หน่วยงานภาครัฐไม่มีความกังวลเกี่ยวกับช่องโหว่ด้านความปลอดภัย ทำให้การทำงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปได้อย่างราบรื่น ดังนั้นการมีผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูงที่ดี สามารถลดความหวาดระแวงในการทำงานระหว่างส่วนงานต่าง ๆ ทำให้เพิ่มมูลค่าให้กับหน่วยงานภาครัฐได้ ดังนั้นหน้าที่หลักของผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง คือ การปรับปรุงความมั่นคงทางกายภาพและความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีให้มากขึ้น รวมถึงต้องมีการทำงานร่วมกับผู้บริหารอื่น ๆ ในการตัดสินใจเกี่ยวกับลำดับความสำคัญของความต้องการด้านความปลอดภัยเพื่อกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการป้องกันหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังต้องดูแลเครือข่ายของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและทำงานร่วมกับหน่วยงานด้านความมั่นคงในท้องถิ่น และหน่วยงานรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ

ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) ประกอบไปด้วย หัวหน้าบริการข้อมูล (Lead Data Steward) บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards) บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards) บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Stewards) รวมไปถึงบุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัย กฎหมาย และบุคคลที่ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายข้อมูลและความรู้อื่น ๆ ที่จะสนับสนุนให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดีภายในหน่วยงานภาครัฐ ทีมบริการข้อมูลรับคำสั่งโดยตรงจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ในขณะที่เดียวกันมีการให้ข้อมูลสนับสนุนในการตัดสินใจต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล โดยบริการข้อมูลด้านธุรกิจเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านธุรกิจ ขณะที่บริการข้อมูลด้านเทคนิคเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างไรก็ตามบริการข้อมูลด้านธุรกิจและบริการข้อมูลด้านเทคนิคอาจจะเป็นบุคคลเดียวกัน ซึ่งขึ้นอยู่กับคุณสมบัติของบุคคลหรือความเหมาะสมของหน่วยงานรัฐ

หัวหน้าบริการข้อมูลทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมและสั่งการภายในทีมบริการข้อมูล และเป็นหนึ่งในคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

นอกเหนือจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและทีมบริการข้อมูล ยังมีผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholders) อื่น ๆ ซึ่งทำหน้าที่ให้การสนับสนุนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐต่อทีมบริการข้อมูลและคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบไปด้วย เจ้าของข้อมูล (Data Owners) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) และผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) สำหรับรายละเอียดของบทบาทและความรับผิดชอบภายในโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐได้แสดงไว้ในหัวข้อถัดไป

๓.๑.๒ บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities)

บทบาท (Roles) และความรับผิดชอบ (Responsibilities) ที่เหมาะสมจะนำไปสู่การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงาน ซึ่งการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบจะต้องไม่ขัดแย้งต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมาย รวมทั้งกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมให้มีความชัดเจน โดยอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคลหรือคณะบุคคลให้รับผิดชอบ และประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนรับทราบด้วยเป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยงานนั้น มีรายละเอียดดังนี้

ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน (Chief Executive Officer) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer) และผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer) คือ บุคคลที่ทำหน้าที่ กำหนดวิสัยทัศน์ ให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัตินโยบายข้อมูล มาตรฐานข้อมูล แนวทางปฏิบัติงาน เกณฑ์การวัดคุณภาพ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมไปถึงการจัดลำดับความสำคัญและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards) คือ บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนิยามความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยซึ่งอาจจะได้รับมาจากผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ นิยามคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาโดยการสนับสนุนจากผู้ใช้ข้อมูล สถาปนิกข้อมูล (Data Architects) และนักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) ร่างนโยบายข้อมูลด้วยการช่วยเหลือจากทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ แล้วรายงานผลลัพธ์ไปยัง

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ให้ทราบ บริการข้อมูลด้านธุรกิจมักจะเป็นบุคคลที่มาจากฝ่ายธุรกิจแต่มีความเข้าใจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards) คือ บุคคลที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจ เช่น นิยามเมทาเดตาเชิงเทคนิคซึ่งอาจได้รับการช่วยเหลือจากทีมบริหารจัดการข้อมูล ให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคในการร่างนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลในเชิงเทคนิค ทั้งนี้บริการข้อมูลด้านเทคนิคมักจะเป็นบุคคลฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศแต่มีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ

บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Stewards) คือ บุคคลที่ทำหน้าที่ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล เช่น กำหนดนโยบายข้อมูลด้านคุณภาพ การตรวจวัดคุณภาพข้อมูล และการวิเคราะห์คุณภาพข้อมูล นอกจากนี้หน่วยงานอาจกำหนดบริการข้อมูลด้านอื่น ๆ เพื่อดูแลเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะ เช่น บริการข้อมูลด้านความมั่นคงปลอดภัย บริการข้อมูลด้านการอบรมและให้ความรู้

เจ้าของข้อมูล (Data Owners) คือ บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย เจ้าของข้อมูลทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น การเปลี่ยนแปลงเมทาเดตาและเกณฑ์การทำดาตาคลีนซิง (Data Cleansing) นอกจากนี้ยังหน้าที่ในการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล เจ้าของข้อมูลมักจะอยู่ในตำแหน่งบริหาร เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าส่วนงานบุคคลเป็นเจ้าของข้อมูลบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าส่วนงานการเงินเป็นเจ้าของข้อมูลการเงิน

ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) มีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับ ๑๐ องค์ประกอบ ตามรายละเอียดในหัวข้อ ๒.๓.๒ องค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล ซึ่งมักจะเป็นเจ้าหน้าที่ภายในฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ประกอบด้วย สถาปนิกข้อมูล (Data Architects) นักจัดการฐานข้อมูล (Database Administrators - DBA) นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysts) และนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientists) ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ทีมบริหารจัดการข้อมูลสนับสนุนกิจกรรมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เช่น ช่วยเหลือในการนิยามเมทาเดตา ร่างนโยบายข้อมูลและมาตรฐานข้อมูล และกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลโดย DBA

ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) คือ บุคคลที่ทำหน้าที่ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย

ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) คือ บุคคลที่ทำหน้าที่นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร และสนับสนุนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐโดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริการข้อมูล

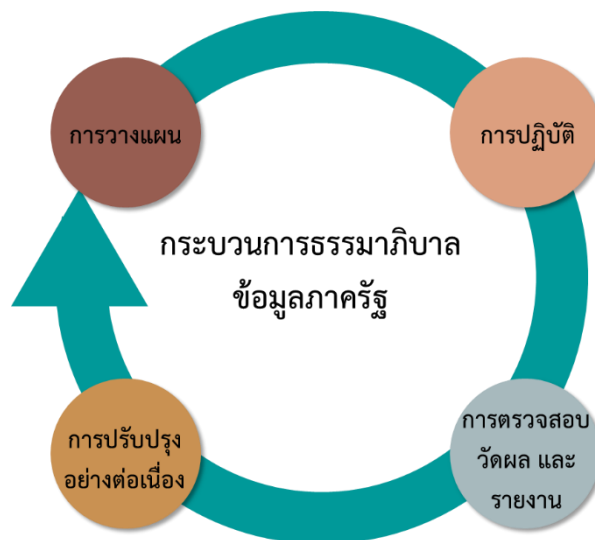
๓.๒ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes)

หลักพื้นฐานของการกำหนดกระบวนการและผลที่ได้รับ ตามลำดับขั้นตอนของข้อมูลหรือระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล(วงจรชีวิตของข้อมูล) เริ่มตั้งแต่ การสร้างข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การใช้ข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลถาวร จนถึงการทำลายข้อมูลนั้น ประกอบด้วย การเลือกข้อมูลเพื่อดำเนินการธรรมาภิบาล การระบุเป้าหมาย การกำหนดมาตรฐานและแนวปฏิบัติ รวมถึงการบริหารจัดการคน

- ๑) การเลือกข้อมูลเพื่อดำเนินการธรรมาภิบาล ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลสาธารณะ โดยกระบวนการซึ่งได้มาด้วยข้อมูลนั้นสามารถใช้วิธีการ เช่น กระบวนการวิศวกรรมย้อนกลับ (Reverse Engineering) การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) การสำรวจข้อมูล (Survey)
- ๒) การระบุเป้าหมาย ต้องพิจารณาครอบคลุมในประเด็นดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย คือ คุณภาพข้อมูล การเข้าถึงและการจัดการ ความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว การปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมาย ต้นทุนและประสิทธิภาพ
- ๓) การกำหนดมาตรฐานและแนวปฏิบัติ เป็นการกำหนดมาตรฐานโดยทั่วไป แนวทางที่ใช้ เช่น การตั้งชื่อ คุณภาพของข้อมูล การโอนย้ายข้อมูล กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Create Read Update Delete – CRUD) การเก็บข้อมูลถาวร (Archive)
- ๔) การบริหารจัดการคน เช่น การสร้างวัฒนธรรมองค์กร การบริหารจัดการแรงงาน การสื่อสารที่ชัดเจน การสร้างความพึงพอใจกับผู้ที่มีส่วนได้เสีย การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงได้ดี

๓.๒.๑ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes)

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับกำกับดูแลการดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มตั้งแต่การวางแผนไปจนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้



รูปที่ ๑๑ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๑) การวางแผน (Plan)

การวางแผนเริ่มตั้งแต่กำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหา ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญเนื่องจากเป็นจุดเริ่มต้นที่จะกำหนด ภาระเทียบ นโยบาย มาตรฐาน หรือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล หลังจากที่ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหาที่ชัดเจนแล้ว ขั้นตอนถัดไป คือ การกำหนดขอบเขตการดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้นทุนที่ใช้ในการดำเนินงาน หลังจากนั้นนำแผนงาน ภาระเทียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องไปประกาศใช้อย่างเป็นทางการ

๒) การปฏิบัติ (Do)

การปฏิบัติในที่นี้หมายถึงการดำเนินการใด ๆ ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น สถาปนิกข้อมูล นักออกแบบข้อมูล นักจัดการฐานข้อมูล วิศวกรข้อมูล นักวิเคราะห์ข้อมูล นักวิทยากรข้อมูล เจ้าของข้อมูล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สร้างข้อมูล ผู้บริหาร ผู้ใช้ข้อมูล ซึ่งต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับภาระเทียบ นโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ ขณะที่บริการข้อมูลจะให้ความรู้และสนับสนุนให้บุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตามภาระเทียบเหล่านั้น ทั้งนี้รายงานความก้าวหน้า ผลการปฏิบัติงาน และประเด็นปัญหาที่พบระหว่างปฏิบัติงานจะถูกรายงานไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๓) การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน (Check, Measure and Report)

ในการตรวจสอบบริการข้อมูลจะดำเนินการตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างภาระเทียบ นโยบาย และมาตรฐานที่กำหนด กับการปฏิบัติงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ พร้อมทั้งทำการวัดผลด้านคุณภาพข้อมูล หลังจากนั้นรายงานผลความสอดคล้อง คุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัย และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน และประเด็นปัญหาที่พบ

๔) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล ทั้งนี้สภาพแวดล้อมหรือกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง รายการความต้องการจากผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสีย รวมไปถึงผลการตรวจสอบ เช่น รายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูล รายงานคุณภาพข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัย รายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล จะถูกใช้สำหรับการปรับปรุงกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ นโยบาย ภาระเทียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เกณฑ์การวัดระดับคุณภาพข้อมูล และโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๓.๒.๒ แนวทางการจัดการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Process Guidelines)

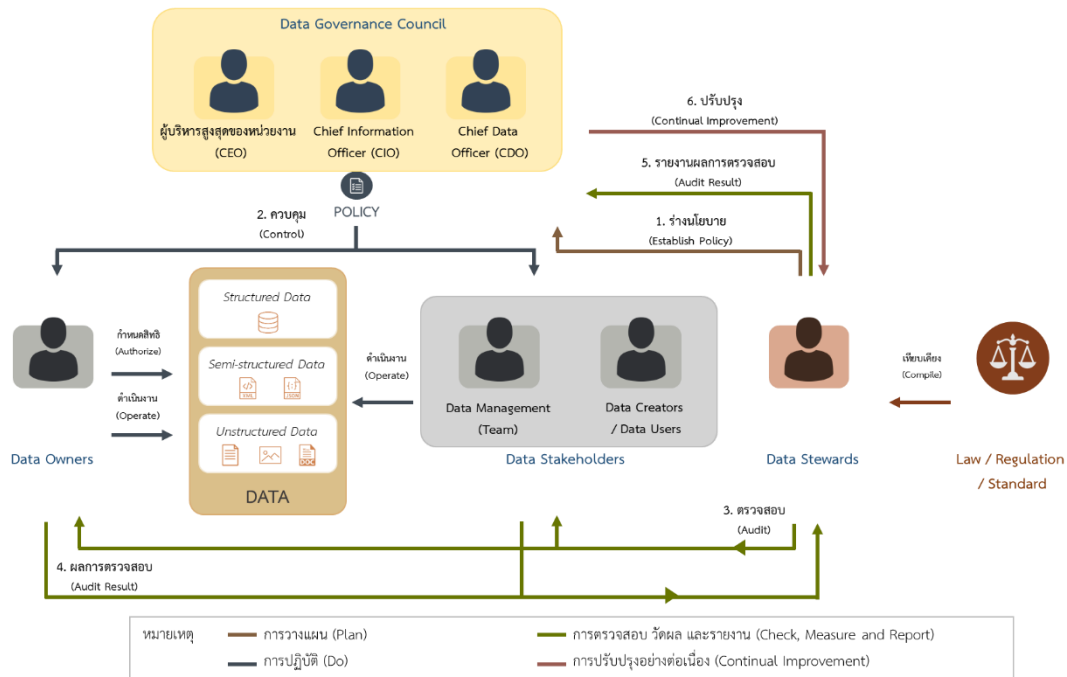
แนวทางการจัดการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะช่วยให้เข้าใจถึงกระบวนการและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล เครื่องมือ หรือเอกสารที่ใช้ในธรรมาภิบาลข้อมูล ผลลัพธ์ที่ได้จากธรรมาภิบาลข้อมูล และผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้เสีย ดังแสดงในตารางที่ ๑๔ แสดงตัวอย่างแผนภาพการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังแสดงในรูปที่ ๑๒ และแสดงความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ/กิจกรรม และผู้มีส่วนได้เสีย ดังแสดงในตารางที่ ๑๕

ตารางที่ ๑๔ ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ ส่วนนำเข้า ส่วนนำออก และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

กระบวนการ (Processes)	ส่วนนำเข้า (Input)	ส่วนนำออก (Output)	ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholder)
๑ การวางแผน	(๑) นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (๒) รายการชุดข้อมูล (๓) รายการประเด็นปัญหาจากรายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูล รายงานคุณภาพข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูล และรายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล	(๑) แผนดำเนินการ (ขอบเขต เวลา กลุ่มธรรมาภิบาลข้อมูล และต้นทุน)	(๑) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง หรือผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (๒) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (๓) บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (๔) บริการข้อมูลด้านเทคนิค (๕) บริการข้อมูลด้านคุณภาพ
๒ การปฏิบัติ	(๑) นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (๒) แผนดำเนินการ (ขอบเขต เวลา และต้นทุน)	(๑) รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน (๒) ผลการปฏิบัติงาน (๓) ประเด็นปัญหาที่พบระหว่างปฏิบัติงาน	(๑) ผู้บริหารงาน (๒) ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง (๓) บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (๔) บริการข้อมูลด้านเทคนิค (๕) บริการข้อมูลด้านคุณภาพ
๓ การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน	(๑) นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (๒) เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ระดับคุณภาพข้อมูล	(๑) รายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูล (๒) รายงานคุณภาพข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูล และรายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล	(๑) บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (๒) บริการข้อมูลด้านเทคนิค (๓) บริการข้อมูลด้านคุณภาพ

กระบวนการ (Processes)	ส่วนนำเข้า (Input)	ส่วนนำออก (Output)	ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholder)
๔ การปรับปรุงธรรมาภิบาล	(๑) นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (๒) โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (๓) เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระดับคุณภาพข้อมูล (๔) รายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูล และรายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล (๕) รายการความต้องการจากผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสีย	(๑) กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (๒) นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (๓) เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและระดับคุณภาพข้อมูล (๔) โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	(๑) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูงหรือผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (๒) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (๓) บริกรข้อมูลด้านธุรกิจ (๔) บริกรข้อมูลด้านเทคนิค (๕) บริกรข้อมูลด้านคุณภาพ

รูปที่ ๑๒ แสดงขั้นตอนการตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างนโยบายข้อมูลกับการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และความสอดคล้องระหว่างนโยบายข้อมูลกับกฎหมาย



รูปที่ ๑๒ ตัวอย่างแผนภาพการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

จากรูปที่ ๑๒ แสดงให้เห็นตัวอย่างของการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐว่าบริการข้อมูล (Data Stewards) ทั้งด้านธุรกิจและด้านเทคนิค เป็นผู้ร่างนโยบายข้อมูล (Data Policies) ให้สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วย CEO CIO CDO และหรือผู้บริหารทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณากำหนดนโยบายเพื่อควบคุมให้เจ้าของข้อมูล (Data Owners) และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลอื่น ๆ (Data Stakeholders) มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลที่กำหนดไว้

เจ้าของข้อมูลเป็นผู้กำหนดสิทธิการเข้าถึงและดำเนินงานใด ๆ กับข้อมูลที่ตนเป็นเจ้าของ ทั้งข้อมูลที่มีโครงสร้าง (เช่น ฐานข้อมูล) ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (เช่น Extensible Markup Language-XML) ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (เช่น เสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว) ขณะที่ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล เช่น ผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrators) และผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) ต้องดำเนินการกับข้อมูลให้สอดคล้องกับสิทธิที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูล เช่น การเพิ่ม ลบ แก้ไข ประมวลผล นำไปใช้ แลกเปลี่ยน เผยแพร่ข้อมูล โดยมีบริการข้อมูลเป็นผู้ตรวจสอบความสอดคล้องกันของการดำเนินงานตามนโยบายข้อมูล ทั้งจากเจ้าของข้อมูลและผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล พร้อมทั้งรายงานการตรวจสอบการดำเนินงานให้กับ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลทราบ ทั้งนี้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลต้องทบทวนนโยบายข้อมูล และผลการดำเนินงานจากรายงานการตรวจสอบเพื่อการปรับปรุง และกำหนดแนวทางในการธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ตารางที่ ๑๕ ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ/กิจกรรม และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

กระบวนการ/กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล				
	คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล ข้อมูล	ทีมบริการ ข้อมูล	เจ้าของ ข้อมูล	ทีมบริหาร จัดการข้อมูล	ผู้สร้างและใช้ งานข้อมูล
กำหนดและปรับปรุงนโยบายและ มาตรฐานข้อมูล	A	R	S	S/C	S
ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย ข้อมูล	I	R	S	S/C	S
การประเมินความพร้อมของ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	I	R	S	S	S
ประเมินความมั่นคงปลอดภัยและ คุณภาพข้อมูล	I	R	S	S/C	S
รายงานผลการตรวจสอบ ความ มั่นคงปลอดภัย และคุณภาพข้อมูล	I	R	I	I	I
กำหนดสิทธิในการเข้าถึง ข้อมูล	I	R	A	S/C	I

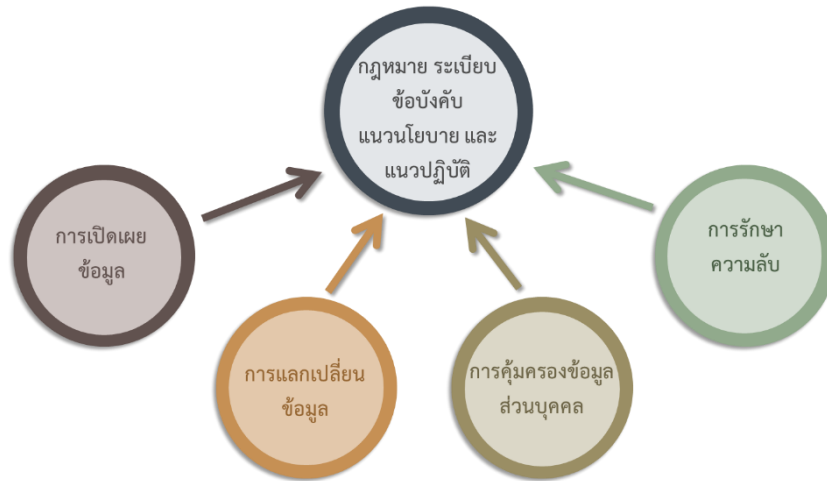
หมายเหตุ : Responsible=ดำเนินการหลัก Accountable=อนุมัติ Support=ให้ การสนับสนุน
 Consulted=ให้คำปรึกษา Informed=รับทราบข้อมูล

ตารางที่ ๑๕ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ/กิจกรรม และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล โดย R หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ A หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน S หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อการปฏิบัติงาน C หมายถึง ผู้มีหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน และ I หมายถึง ผู้มีหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

๓.๓ สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Environment)

๓.๓.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ปัจจุบันกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ข่าวสาร หรือสิทธิส่วนบุคคลในประเทศไทย มีประเด็นที่อาจส่งผลกระทบต่อหลักแนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งหากหน่วยงานในประเทศไทยต้องการสร้างหรือปรับปรุงระบบภายในให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จะต้องพิจารณาประเด็นหลัก ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ดังนี้



รูปที่ ๑๓ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๑) การเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของรัฐบาล ซึ่งแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงานและความสามารถในการตรวจสอบได้จากภาคเอกชนและประชาชน รวมไปถึงการสนับสนุนให้ภาคเอกชนและประชาชนนำข้อมูลที่เปิดเผยไปสร้างนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อยกระดับการพัฒนาประเทศ โดยแนวคิดการเปิดเผยข้อมูลเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานระหว่างประเทศและรัฐบาลประเทศต่าง ๆ โดยในประเทศไทยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ในมาตราที่ ๕๙ ได้ระบุว่า รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการ
- พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงโดยสะดวก มีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ และสามารถนำข้อมูลไปพัฒนาบริการและนวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อประเทศในด้านต่าง ๆ
- พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมี ๓ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล ได้ถูกระบุไว้ใน พ.ร.บ. ฉบับนี้ ได้แก่
 - ข้อมูลภาครัฐ ต้อง “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”
 - กำหนดหลักเกณฑ์และกลไกการเปิดเผยข้อมูล
 - กำหนดประเภทข้อมูลที่เปิดเผยได้และเปิดเผยไม่ได้
- แนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Government Open Data Publication Guidelines) ให้แนวทางปฏิบัติเพื่อการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ^๑ ได้แก่

๑ <https://data.go.th/Documents.aspx>

- แนวปฏิบัติและมาตรฐานเชิงเทคนิค เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงการกำหนดมาตรฐานเชิงเทคนิค รูปแบบ วิธีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ หรือ data.go.th และการกำหนดสัญญาอนุญาต (License) ที่เหมาะสมสำหรับข้อมูลเปิดภาครัฐ
- แบบฟอร์มคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา เพื่อเป็นตัวอย่างการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา โดยหน่วยงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานที่เหมาะสมกับหน่วยงานได้
- คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Handbook) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลเปิด (Open Data)
- คู่มือการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บน data.go.th เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถศึกษาทำความเข้าใจการทำงานต่าง ๆ ของระบบได้ และสามารถตรวจสอบปัญหาที่เกิดจากการใช้งานและสามารถแก้ปัญหาในขั้นต้นได้
- คู่มือแสดงรายการชุดข้อมูลที่สำคัญ เพื่อเป็นการสร้างแหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบในการใช้งานที่เกี่ยวกับชุดข้อมูลที่สำคัญให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลเปิด (Open Data)
- แนวปฏิบัติในการออกแบบความคิดเชิงนวัตกรรม (Data Innovation Guideline) เป็นคู่มือที่ช่วยให้เข้าใจปัญหาที่แท้จริง และสามารถออกแบบแนวทางแก้ไขปัญหาที่เป็นแนวคิดเชิงนวัตกรรมตลอดจนสามารถเข้าถึงชุดข้อมูล (Datasets) ต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวทางในการแก้ปัญหา นอกจากนี้ผู้ที่ต้องการศึกษากระบวนการออกแบบนวัตกรรมสามารถนำไปประยุกต์หรือปรับใช้กับหน่วยงานได้

๒) การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญต่อการบูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐและประชาชนในการขอใช้บริการจากภาครัฐ โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ดังนี้

- พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีการพัฒนามาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับดิจิทัล และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่จำเป็น ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างและพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงานของรัฐให้มีความสอดคล้องและมีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน รวมทั้งมีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ โดยมีการบูรณาการและสามารถทำงานร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพ เกิดการพัฒนาการบริการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและนำไปสู่การบริหารราชการและการบริการประชาชนแบบบูรณาการ รวมทั้งให้ประชาชนเข้าถึงโดยสะดวก
- ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการใช้ข้อความ XML สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงาน^๒ มีวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนการใช้ข้อความ

^๒ <https://standard.etda.or.th/wp-content/uploads/2017/08/20170523-ER-eDocumentStandard-V08-14F-0816.pdf>

XML สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ รวมทั้งให้ผู้ประกอบการและหน่วยงานต่าง ๆ ได้มีแนวทางในการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในรูปแบบข้อความ XML ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

- ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยรหัสสถานที่ออกหนังสือ^๓ ให้ข้อเสนอแนะสำหรับการกำหนดรหัสสถานที่ออกหนังสือรับรอง ซึ่งจะส่งผลให้ทราบที่มาของหนังสือรับรองและการอำนวยความสะดวกทางการค้า พร้อมการบริหารจัดการ มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านระบบ National Single Window ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Data Protection) เป็นสิ่งสำคัญที่ภาครัฐต้องดำเนินการ โดยปัจจุบันมีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ประกอบการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างแพร่หลาย ซึ่งหน่วยงานภาครัฐอาจจะมีการรวบรวม จัดเก็บ ใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานสำคัญในความเป็นส่วนบุคคล (Privacy Right) ของประชาชนที่ต้องได้รับการคุ้มครอง อันจะทำให้ประชาชนมีความมั่นใจในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำมาวิเคราะห์เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดี โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดประเภทข้อมูลที่เปิดเผยได้และเปิดเผยไม่ได้ ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องมีการพิจารณาในกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากข้อมูลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นต้องได้รับการคุ้มครองอย่างมีหลักเกณฑ์
- พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก และมาตรการที่กำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ครอ.) เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ระบุเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไว้ว่า “กำหนดให้ภาครัฐที่ให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”
- แนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ (Guideline to Protect the Personally Identifiable Information) ให้แนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในการเตรียมข้อมูลให้เหมาะสมต่อการบูรณาการข้อมูลเข้าด้วยกัน โดยการนำเสนอขั้นตอนในการดำเนินการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ นอกจากนั้นนำเสนอวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลแบบรวมชุดข้อมูล (Integrated Datasets) การเชื่อมโยงข้อมูลผ่านตัวแบบข้อมูล (Data Model Market Place) และการเชื่อมโยงข้อมูลแบบกลุ่ม (Batch)

๓ <https://standard.etda.or.th/wp-content/uploads/2017/05/20170526-ER-CertificationLocations-V08-08F-0529.pdf>

๔) การรักษาความลับ

การรักษาความลับทางราชการเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อภาครัฐ ทั้งในด้านชื่อเสียง การเงิน ความสามารถในการพัฒนาประเทศ และความมั่นคงของประเทศ โดยมีกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับ ดังนี้

- พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดข้อมูลข่าวสารที่สำนักข้าราชการพลเรือนได้รับมาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. นี้ จะเปิดเผยมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยต่อหน่วยข้าราชการพลเรือน หน่วยงานความมั่นคง นายกรัฐมนตรี หรือตามคำสั่งศาล ที่จะนำมาพิจารณาในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้มีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้แก่ กำหนดนิยามข้อมูลข่าวสารลับ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรักษาความลับของหน่วยงานภาครัฐ
- แนวทางปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล เอกสาร และสถานที่ที่จัดทำขึ้นจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ควรนำมาพิจารณาในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

นอกจากการพิจารณากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่มีอยู่ในปัจจุบัน หน่วยงานต้องพิจารณากฎหมาย ระเบียบ นโยบาย หรือ พ.ร.บ. ซึ่งมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐอีกด้วย ดังนี้

- ๑) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและเข้าถึงประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
- ๒) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมและกำกับดูแล หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ ต้องดำเนินการตามมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เพื่อรักษาสถานะของข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์
- ๓) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ครอ.) เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยกำหนดให้มีมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ในระดับเคร่งครัด ระดับกลาง หรือระดับพื้นฐาน ให้หน่วยงานหรือองค์กร หรือส่วนงานของหน่วยงานหรือองค์กรปฏิบัติตามมาตรฐาน

๓.๓.๒ หลักการของสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมของหน่วยงานที่เอื้อต่อการมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐมีองค์ประกอบหลายอย่างที่น่าสนใจให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดี ในขณะที่เดียวกันจะต้องคำนึงถึงข้อจำกัดที่อาจส่งผลในเชิงลบต่อการปรับเปลี่ยนหรือปฏิรูปให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงานด้วย วัฒนธรรมองค์กร และสภาพแวดล้อมเป็นหนึ่งในข้อจำกัดที่อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงในธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงานได้ เนื่องจากแต่ละหน่วยงานล้วนมีวัฒนธรรมองค์กรและสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน

ดังนั้นการตระหนักถึงวัฒนธรรมองค์กรและสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกันมีความจำเป็นต่อการกำหนดโครงสร้าง นโยบาย บทบาทหน้าที่ การดำเนินงานที่เอื้อต่อธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตั้งแต่เริ่มต้น นอกจากนี้ยังต้องมีมาตรการรองรับกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร เนื่องจากหากมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐก็จะเปลี่ยนตามไปด้วย

๓.๔ การนิยามข้อมูล (Data Definition)

การนิยามข้อมูลต้องมีความถูกต้องและชัดเจน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การจัดหมวดหมู่ของข้อมูลทำให้มองเห็นถึงภาพรวมของข้อมูล ขณะที่การทำเมทาเดตาเพื่อสร้างความเข้าใจต่อข้อมูลมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๔.๑ หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)

ข้อมูลแบ่งออกได้เป็น ๔ หมวดหมู่ ดังนี้



รูปที่ ๑๔ หมวดหมู่ของข้อมูล

๑) ข้อมูลส่วนบุคคล มีนิยามและที่มา ดังนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ (พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒)

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย (พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย (พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

จากนิยามข้างต้น จึงได้ข้อสรุปว่า ข้อมูลส่วนบุคคล คือ “ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล ที่ทำให้สามารถระบุตัวหรือรู้ตัวของบุคคลนั้น ๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลการศึกษา ประวัติสุขภาพ ลายพิมพ์นิ้วมือ เป็นต้น”

๒) ข้อมูลความมั่นคง มีนิยามและที่มา ดังนี้

มาตรา ๕๙ รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ และต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐)

จากนิยามข้างต้น จึงได้ข้อสรุปว่า ข้อมูลความมั่นคง คือ “ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐที่ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อย การมีเสถียรภาพความเป็นปึกแผ่น ปลอดภัยจากภัยคุกคาม เป็นต้น”

๓) ข้อมูลความลับทางราชการ มีนิยามและที่มา ดังนี้

“ข้อมูลข่าวสารลับ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้ชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด ตามระเบียบนี้โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน (ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔)

“สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสาร บริภัณฑ์ ยุทธภัณฑ์ ที่สงวน การรหัส ประมวลลับ และสิ่งอื่นใดในบรรดาที่ถือว่าเป็นความลับของทางราชการ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒)

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน (พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

จากนิยามข้างต้น จึงได้ข้อสรุปว่า ข้อมูลความลับทางราชการ คือ “ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐที่มีคำสั่งไม่ให้มีการเปิดเผย และมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล”

๔) ข้อมูลสาธารณะ มีนิยามและที่มา ดังนี้

มาตรา ๕๙ รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ และต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐)

“ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยให้ประชาชนได้รับรู้ รับทราบ หรือตรวจสอบได้โดยไม่จำเป็นต้องร้องขอ (ร่าง พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ)

จากนิยามข้างต้น จึงได้ข้อสรุปว่า ข้อมูลสาธารณะ คือ “ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น”

๓.๔.๒ คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา (Metadata)

คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา คือ “ข้อมูลที่ใช้กำกับและอธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มของข้อมูลอื่น”^๔ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

- ๑) เมทาดาตาเชิงธุรกิจ (Business Metadata) ซึ่งให้รายละเอียดของชุดข้อมูล (Datasets) ในด้านธุรกิจ เหมาะสำหรับผู้ใช้งานข้อมูล (Data User) นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) และนักวิทยาการข้อมูล (Data Scientist) ตัวอย่างรายการเมทาดาตาเชิงธุรกิจ เช่น ชื่อข้อมูล ชื่อเจ้าของข้อมูล คำสำคัญ คำอธิบายอย่างย่อ วันที่เริ่มต้นใช้งาน วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ภาษาที่ใช้ ชื่อฟิลด์ข้อมูล (เช่น ชื่อพนักงาน นามสกุล เพศ) ในภาคผนวก ก อธิบายเมทาดาตาเชิงธุรกิจ ซึ่งไม่รวมชื่อฟิลด์ข้อมูล เนื่องจากชื่อฟิลด์ข้อมูลของแต่ละชุดข้อมูลมีความแตกต่างกัน
- ๒) เมทาดาตาเชิงเทคนิค (Technical Metadata) ซึ่งให้รายละเอียดของชุดข้อมูล (Datasets) ในด้านเทคนิค (Technical) และปฏิบัติการ (Operational) เหมาะสำหรับผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrator) ตัวอย่างรายการเมทาดาตาเชิงเทคนิค เช่น ชื่อตารางข้อมูลในฐานข้อมูล ชื่อฟิลด์ข้อมูลในตารางข้อมูล ประเภทข้อมูล (เช่น ตัวเลข ตัวหนังสือ หรือวันที่) ความกว้างของฟิลด์ข้อมูล (เช่น ๑๐ ตัวอักษร ๕๐ ตัวอักษร หรือ ๑๐๐ ตัวอักษร) คีย์ข้อมูล (Primary Key หรือ Foreign Key) รวมไปถึงข้อมูลสำหรับการสำรองข้อมูล (Backup) และกู้คืนข้อมูล (Restore)

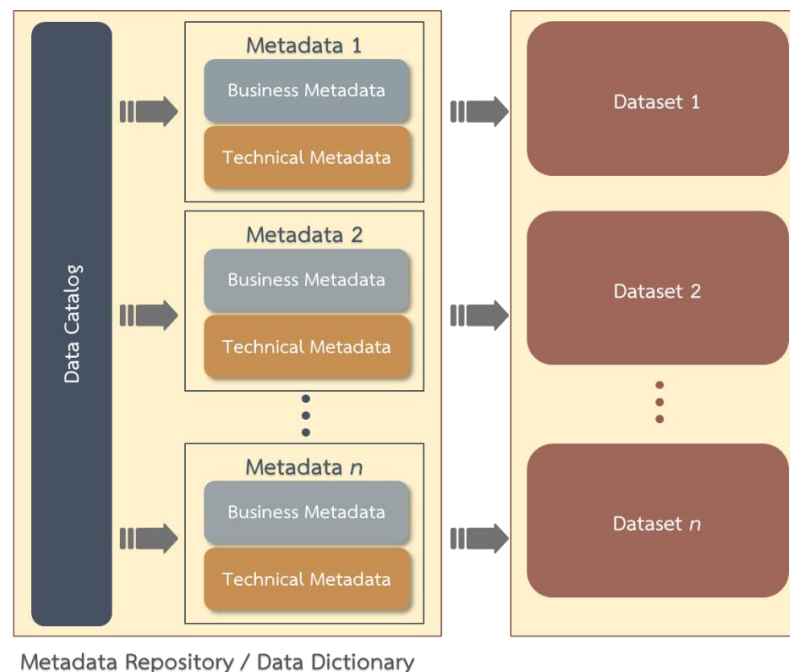
^๔ <https://data.go.th/~/document/14>

๓.๔.๓ บัญชีข้อมูล (Data Catalog)

บัญชีข้อมูล คือ “รายการของชุดข้อมูลที่หน่วยงานถือครองหรือบริหารจัดการ” (Australian Institute of Health and Welfare, 2014) ซึ่งรายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่ม หรือ จัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน สามารถจัดเตรียมได้ในรูปแบบของตาราง รายชื่อชุดข้อมูล รายงาน หรือแอปพลิเคชัน บัญชีข้อมูลถูกใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาชุดข้อมูล (Datasets) หรือเมทาดาตา (Metadata) ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น ผู้ใช้งานข้อมูล (Data User) ใช้สำหรับการค้นหาข้อมูลที่ต้องการใช้งาน นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) และนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientist) ใช้สำหรับการค้นหาข้อมูลที่ต้องการวิเคราะห์หรือประมวลผล บริกรข้อมูล (Data Stewards) ใช้สำหรับการค้นหาข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล (Data Policy Compliance) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ใช้สำหรับการค้นหาข้อมูลที่ต้องการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลในระดับนโยบาย

๓.๔.๔ คลังเมทาดาตา (Metadata Repository) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

คลังเมทาดาตา หรือพจนานุกรมข้อมูลเป็นเครื่องมือในการรวบรวมและจัดเก็บเมทาดาตา เพื่อ สนับสนุนให้ผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลสามารถค้นหาและเข้าถึงได้โดยสะดวก อย่างไรก็ตามผู้ที่มีสิทธิในการเข้าถึง ควรได้รับสิทธิ์ที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับบทบาทและความรับผิดชอบ เช่น ผู้ใช้งานข้อมูลสามารถเข้าถึงได้เฉพาะ เมทาดาตาเชิงธุรกิจ ขณะที่บริกรข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ทั้งเมทาดาตาเชิงธุรกิจและเมทาดาตาเชิงเทคนิค โดย ความสัมพันธ์ระหว่างบัญชีข้อมูล เมทาดาตา คลังเมทาดาตา พจนานุกรมข้อมูล และชุดข้อมูล แสดงดังรูปที่ ๑๕



รูปที่ ๑๕ ความสัมพันธ์ระหว่างบัญชีข้อมูล เมทาดาตา คลังเมทาดาตา พจนานุกรมข้อมูล และชุดข้อมูล

จากรูปที่ ๑๕ บัญชีข้อมูลเปรียบเสมือนสารบัญ เมนู หรือตัวชี้ไปยังเมทาดาตาที่ถูกจัดเก็บอยู่ในคลังเมทาดาตา โดยเมทาดาตาจะให้รายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลนั้น ๆ ทั้งนี้คลังเมทาดาตา หรือพจนานุกรมข้อมูลมักจะถูกพัฒนาให้อยู่ในรูปแบบของซอฟต์แวร์

๓.๕ กฎเกณฑ์ข้อมูล (Data Rules)

กฎเกณฑ์ข้อมูลมักจะอ้างอิงถึงนโยบายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล โดยนโยบายข้อมูลอธิบายถึงข้อควรปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติ ขณะที่มาตรฐานข้อมูลอธิบายถึงวิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน ดังนั้นในการจัดทำมาตรฐานควรจะต้องมีความสอดคล้องกับนโยบายข้อมูลที่กำหนดไว้ โดยทั้งนโยบายและมาตรฐานจะต้องสอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติของหน่วยงาน รวมทั้งประกาศเผยแพร่ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทราบด้วยเป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ดังนี้

๓.๕.๑ นโยบายข้อมูล (Data Policies)

การกำหนดนโยบายข้อมูลจัดเป็นหนึ่งในพื้นฐานของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังนั้นเพื่อให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการกำหนดนโยบายที่ระบุอย่างชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการอนุมัติจากผู้บริหาร มีการเผยแพร่และสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงควรมีการทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้นโยบายข้อมูลได้ถูกนำมาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง โดยนโยบายข้อมูลควรครอบคลุมระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูล ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วยนโยบายต่าง ๆ หรือหมวดนโยบาย ทั้งนี้หน่วยงานควรจัดทำนโยบายข้อมูลภายใต้กรอบนโยบายข้อมูล (Data Policy Framework) ดังนี้



รูปที่ ๑๖ นโยบายข้อมูล

๑) หมวดทั่วไป (General Domain)

เพื่อกำหนดนโยบายทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น โครงสร้างที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบที่ประกอบกันเป็นโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยต้องได้รับการมอบอำนาจและการอนุมัติจากผู้บริหาร

- กำหนดกลุ่มบุคคลหรือบุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นเจ้าของข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน เพราะหน่วยงานถือเป็นเจ้าของข้อมูลทุกประเภทที่เกิดจากการดำเนินงานภายในหน่วยงานนั้น ๆ
- กำหนดขอบเขตข้อมูลทีนโยบายข้อมูลครอบคลุม เช่น ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (ฐานข้อมูล และ CSV) ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (XML และ JSON) ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (เอกสาร เสียง ภาพ และภาพเคลื่อนไหว)
- กำหนดนโยบาย มาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับการอนุญาต
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบอัตโนมัติมาใช้ในการจัดทำเมตาดาตา
- ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายข้อมูลกับการดำเนินการใด ๆ ของผู้มีส่วนได้เสีย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ทบทวนนโยบายข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และให้ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หากพบว่านโยบายข้อมูลยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ
- สื่อสารและเผยแพร่นโยบายข้อมูลให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน
- สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการบริหารจัดการข้อมูล โดยให้ครอบคลุมทุกระบวนการของการบริหารจัดการและระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล(วงจรชีวิตของข้อมูล)

๒) หมวดการจัดเก็บข้อมูลและทำลายข้อมูล (Data Storage and Destruction Domain)

เพื่อกำหนดนโยบายในการจัดเก็บข้อมูลและทำลายข้อมูลอย่างมีคุณภาพ มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- กำหนดสภาพแวดล้อมของการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล
- กำหนดชั้นความลับของข้อมูล และจัดเก็บให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification Guideline/Standard) ที่กำหนดไว้ เพื่อให้ข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัย และรักษาคุณภาพของข้อมูล
- กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล และเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล
- จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการ และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน โดยข้อมูลนั้นจะต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ทั้งนี้ควรจัดทำเมตาดาตาสำหรับชุดข้อมูลที่มีการจัดเก็บ
- ในกรณีที่มีการร้องขอให้ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่จัดเก็บต้องดำเนินการทำลายให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อตกลงระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่ขัดต่อข้อกำหนดใด ๆ
- กำหนดแนวทางในการทำลายข้อมูล เมื่อข้อมูลนั้นไม่มีการใช้งานหรือมีการเก็บข้อมูลไว้นานเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด แต่ควรมีการเก็บรักษาเมตาดาตาของข้อมูลที่ทำลายไว้เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบภายหลัง

- สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บและทำลายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน
- ๓) หมวดการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Data Processing and Use Domain)
- เพื่อกำหนดนโยบายในการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล ให้ได้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูล และทำการสื่อสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
 - การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
 - จัดทำเมทาเดตาสำหรับข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในคลังข้อมูล (Data Warehouse)
 - ต้องมีการบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
- ๔) หมวดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Exchange and Integration Domain)
- เพื่อกำหนดนโยบายในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานให้มีความมั่นคงปลอดภัย และข้อมูลมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องความมั่นคงปลอดภัย คุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center)
 - กำหนดกระบวนการในการแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจนเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ
 - กำหนดเมทาเดตาของชุดข้อมูลที่ต้องการแลกเปลี่ยนที่จำเป็นให้ครบถ้วน
 - ทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้
 - กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล
 - บันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Log File) ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
 - สามารถตรวจสอบได้ว่าการแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ กระบวนการแลกเปลี่ยน และมาตรฐานตามที่กำหนด
- ๕) หมวดการเปิดเผยข้อมูล (Data Disclosure Domain)
- เพื่อกำหนดนโยบายในการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้สามารถเปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของการให้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม
 - ต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงานหรือเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล
 - ควรมีการระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย
 - ควรมีการเปิดเผยเมทาเดตาควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย
 - สามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล

๓.๕.๒ มาตรฐานข้อมูล (Data Standards)

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

มาตรฐานเมทาดาทา (Metadata Standard) คือ การกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดของเมทาดาทา เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ถูกต้องตรงกันตลอดทั้งหน่วยงาน ISO/IEC 11179 และ Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)^๕ ได้กำหนดมาตรฐานเมทาดาทาสำหรับอธิบายชุดข้อมูล เช่น ชื่อข้อมูล ชื่อเจ้าของข้อมูล คำอธิบายข้อมูล ขอบเขตการจัดเก็บ รูปแบบข้อมูล ภาษา สิทธิการเข้าถึง ทั้งนี้มาตรฐานเมทาดาทามักจะอ้างอิงถึงทั้งเมทาดาทาเชิงธุรกิจและเมทาดาทาเชิงเทคนิค แต่มักจะไม่รวมองค์ประกอบของฟิลด์ข้อมูล ซึ่งเป็นคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละชุดข้อมูล

มาตรฐานชุดข้อมูล (Datasets Standard) คือ การกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดของข้อมูลที่มีการใช้ร่วมกันจากหลาย ๆ ส่วนงานหรือหน่วยงาน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ลดความยุ่งยากในการบริหารจัดการ และสนับสนุนให้ข้อมูลมีคุณภาพ ซึ่งส่วนงานหรือหน่วยงานต้องร่วมกันกำหนดเมทาดาทาขึ้นมาเพื่ออธิบายคุณลักษณะของชุดข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน แล้วดำเนินการบูรณาการข้อมูลที่กระจายอยู่ตามส่วนงานหรือหน่วยงานต่าง ๆ เข้าด้วยกัน มาตรฐานชุดข้อมูลมักจะอธิบายถึงองค์ประกอบของฟิลด์ข้อมูล เช่น ชื่อฟิลด์ข้อมูล ประเภทข้อมูล (เช่น ตัวเลข ตัวหนังสือ วันที่) ช่วงค่าของข้อมูล และการอนุญาตให้ฟิลด์ข้อมูลเป็นค่าว่าง

มาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification Standard) คือ การกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดของการจัดชั้นความลับของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้เหมาะสม ชั้นความลับของข้อมูลมักถูกกำหนดให้สอดคล้องกับผลกระทบต่อหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ ตัวอย่างชั้นความลับ ได้แก่ ลับที่สุด ลับมาก ลับ และเปิดเผยได้ ตัวอย่างประเภทของผลกระทบ ๑) ด้านชื่อเสียง เช่น ข้อมูลในเชิงลบของหน่วยงานถูกเปิดเผยส่งผลให้หน่วยงานหรือประเทศเสียชื่อเสียง ๒) ด้านความต่อเนื่องของการดำเนินการ เช่น ข้อมูลระบบเครือข่ายถูกเปิดเผยทำให้ระบบเครือข่ายหรือระบบอินเทอร์เน็ตถูกโจมตี ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานหยุดชะงักหรือล่าช้า ๓) ด้านการเงิน เช่น ข้อมูลบัตรเครดิตในหน่วยงานถูกเปิดเผย ทำให้สูญเสียงบประมาณของหน่วยงาน ๔) ด้านทรัพยากรบุคคล เช่น ข้อมูลเงินเดือนถูกเปิดเผย ส่งผลให้บุคลากรคนสำคัญต้องลาออก

^๕ <http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/>

๓.๖ การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Metrics and Success Measures)

การวัดการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลจะแสดงให้เห็นถึงสถานะปัจจุบันของหน่วยงานในเรื่องความพร้อมและความก้าวหน้าในการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งผลของการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลจะส่งผลถึงความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย คุณภาพของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และมูลค่าเชิงธุรกิจ ระดับความพร้อมที่สูงควรจะสะท้อนถึงความสำเร็จที่สูง อย่างไรก็ตามระดับความพร้อมกับความสำเร็จอาจจะไม่สอดคล้องกัน ซึ่งอาจจะมาจากสาเหตุอื่นหรือเกณฑ์การประเมินความพร้อมยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ดังนั้นหน่วยงานควรจะค้นหาสาเหตุที่แน่ชัดพร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขเกณฑ์การประเมินความพร้อมเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน แนวทางการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ การประเมินคุณภาพของข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

๓.๖.๑ การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Readiness Assessment)

การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะทำให้เราได้ทราบถึงสิ่งที่เราได้ดำเนินการแล้ว และสิ่งใดบ้างที่ควรจะทำต่อไป เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐถูกใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐซึ่งประกอบด้วย ๖ ระดับดังนี้

- ระดับ ๐ : None หมายถึง ไม่มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐหรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นทางการ นั่นคือ มีการดำเนินงานบางส่วนและไม่มีมีการประกาศให้ทราบอย่างเป็นทางการ
- ระดับ ๑ : Initial หมายถึง ไม่มีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการ นั่นคือ กระบวนการถูกกำหนดขึ้นมาเฉพาะกิจ (Adhoc) ทำให้แต่ละโครงการหรือบริการมีรูปแบบของกระบวนการที่แตกต่างกัน และอำนาจในการจัดการและธรรมาภิบาลข้อมูลส่วนใหญ่ถูกดำเนินการโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายธุรกิจและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สอดคล้องกัน
- ระดับ ๒ : Managed หมายถึง เริ่มมีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะแต่ละส่วนงานหรือบริการ และมีการกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตาม เช่น บริกรข้อมูลและเจ้าของข้อมูล
- ระดับ ๓ : Standardized หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล ซึ่งมาจากบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบังคับใช้นโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งหน่วยงาน มีการติดตาม วิเคราะห์ และรายงานคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย
- ระดับ ๔ : Advanced หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล ซึ่งมาจากบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบังคับใช้นโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งหน่วยงาน มีการติดตาม วิเคราะห์ และรายงานคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย

- ระดับ ๕ : Optimized หมายถึง มีการดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root Cause) ประกอบไปด้วย ความไม่สอดคล้องในการปฏิบัติงานกับนโยบายข้อมูล (Non-Conformation) คุณภาพข้อมูลที่ต่ำ และความไม่คุ้มค่าในการบริหารจัดการข้อมูล ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ กฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูล หรือโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อแก้ไขปัญหาที่พบจากผลการวิเคราะห์ และให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องและวัตถุประสงค์ที่เปลี่ยนไปของหน่วยงาน

ตารางที่ ๑๖ ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ระดับ	โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	นโยบายข้อมูลและการตรวจสอบ	การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๐ : None	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๑ : Initial	มีการกำหนดผู้กำกับดูแลอย่างไม่เป็นทางการ	กระบวนการยังไม่เป็นมาตรฐาน	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๒ : Managed	มีการกำหนดผู้กำกับดูแลในแต่ละส่วนงาน/บริการ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานส่วนงาน/บริการ	บังคับใช้ในส่วนงาน/บริการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๓ : Standardized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๔ : Advanced	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ
๕ : Optimized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	มีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

๓.๖.๒ การประเมินคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Assessment)

การประเมินคุณภาพของข้อมูลเป็นการตรวจสอบผลลัพธ์หรือความสำเร็จจากธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยองค์ประกอบในการประเมินคุณภาพ ประกอบด้วย



รูปที่ ๑๗ องค์ประกอบในการประเมินคุณภาพข้อมูล

- ๑) ข้อมูลมีความถูกต้อง (Accuracy) ข้อมูลจะมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ขึ้นกับวิธีการที่ใช้ในการควบคุมข้อมูลนำเข้า และการควบคุมการประมวลผล การควบคุมข้อมูลนำเข้าเป็นการกระทำเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลนำเข้ามีความถูกต้องเชื่อถือได้ เพราะถ้าข้อมูลนำเข้าไม่มีความถูกต้องแล้ว ถึงแม้จะใช้วิธีการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลที่ดีเพียงใด ผลลัพธ์ที่ได้ก็จะเป็นความถูกต้อง หรือนำไปใช้ไม่ได้ ข้อมูลนำเข้าจะต้องเป็นข้อมูลผ่านการตรวจสอบว่าถูกต้องแล้ว ข้อมูลบางประเภทอาจต้องแปลงให้อยู่ในรูปแบบที่เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถเข้าใจได้อย่างถูกต้อง ซึ่งอาจต้องพิมพ์ข้อมูลมาตรวจสอบก่อนการประมวลผล ถึงแม้ว่าจะมีการตรวจสอบข้อมูลนำเข้าแล้วก็อาจทำให้ได้ข้อมูลที่ผิดพลาดได้ เช่น การเขียนโปรแกรมหรือใช้สูตรคำนวณผิดพลาด ดังนั้นจึงควรกำหนดวิธีการควบคุมการประมวลผล ได้แก่ การตรวจสอบยอดรวมที่ได้จากการประมวลผลแต่ละครั้ง หรือการตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์กับข้อมูลสมมติที่มีการคำนวณด้วยว่ามีความถูกต้องตรงกันหรือไม่
- ๒) ข้อมูลมีความครบถ้วน (Completeness) ข้อมูลบางประเภทหากไม่ครบถ้วน จัดเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพได้เช่นกัน เช่น ข้อมูลประวัติคนไข้ หากไม่มีหมู่เลือดของคนไข้ จะไม่สามารถใช้ในการวินิจฉัยที่ผู้ร้องขอข้อมูลต้องการข้อมูลหมู่เลือดของคนไข้ หรือข้อมูลที่อยู่ของลูกค้าที่กรอกผ่านแบบฟอร์ม ถ้ามีชื่อและนามสกุลโดยไม่มีข้อมูลบ้านเลขที่ ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ หรือจังหวัด ข้อมูลเหล่านั้นก็ไม่สามารถนำมาใช้ได้เช่นกัน
- ๓) ข้อมูลมีความต้องกัน (Consistency) ค่าข้อมูลในชุดข้อมูลเดียวที่สอดคล้องกับค่าในชุดข้อมูลอื่น นอกจากนี้คำจำกัดความของความสอดคล้องระบุว่าหากมีการดึงข้อมูลสองค่าจากชุดข้อมูลแยกต่างหากต้องไม่ขัดแย้งกัน เช่น ข้อมูลวันที่หรือเวลาที่เก็บในฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ และฐานข้อมูลผู้ลงทะเบียนใช้บริการชุดข้อมูลที่มีรูปแบบต่างกัน ทั้งนี้อาจเกิดขึ้นในขณะที่การออกแบบระบบ

มีการนำเข้าข้อมูลก็เป็นอีกสาเหตุหนึ่ง หรือแม้กระทั่งการใช้กฎตรวจวัดความถูกต้องของข้อมูลที่ต่างกัน

- ๔) ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ข้อมูลที่ดีนั้นนอกจากจะเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้แล้วจะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำเอาผลลัพธ์ที่ได้ไปใช้ได้ทันเวลา นั่นคือ จะต้องเก็บข้อมูลได้รวดเร็วเพื่อทันความต้องการของผู้ใช้ เช่น ตัวอย่างข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงานโดยส่วนงานที่มีหน้าที่นำข้อมูลเข้าสู่ระบบได้มีการดำเนินการตามเวลาที่กำหนด คือทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ซึ่งจะทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ระดับของข้อมูลที่บริหารจัดการต้องนำเสนอโดยตรงและมีประสิทธิภาพ โดยสามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ ตัวอย่างเช่น ข้อมูลทางสถิติที่จะเป็นการนำเสนอในรูปแบบตาราง เข้าใจง่าย และข้อความอยู่ในหลาย ๆ ย่อหน้า ซึ่งสามารถใช้งานได้ตามความต้องการ
- ๖) ข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability) ข้อมูลควรเข้าถึงได้ง่าย สามารถใช้งานได้จริง และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ตัวอย่างเช่น นักวิเคราะห์แผนงานต้องการข้อมูลบัญชีของการประกันภัยต่อเขตต่าง ๆ แต่ข้อมูลไม่พร้อมใช้งาน จนกระทั่งต้องใช้คนเขียนโปรแกรมเพื่อดึงข้อมูลนั้นออกมา ในกรณีนี้หากข้อมูลมีความพร้อมใช้ตรงกับความต้องการใช้ ผู้ใช้สามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวได้ทันที

ตัวอย่างการวัดคุณภาพข้อมูลที่เป็นโครงสร้าง ดังแสดงในตารางที่ ๑๗

ตารางที่ ๑๗ ตัวอย่างการวัดคุณภาพข้อมูลที่เป็นโครงสร้างสำหรับแต่ละชุดข้อมูล

คุณภาพข้อมูล	รูปแบบการวัด	หน่วยวัด	ตัวอย่าง
ความถูกต้อง	แถว×ฟิลต์	ร้อยละ	ถ้าพบว่ามี ๘๐ ฟิลต์ที่มีความถูกต้องตลอดทั้ง ๑,๐๐๐ คน ดังนั้นชุดข้อมูลนี้มีความถูกต้อง $= (๑,๐๐๐ \times ๘๐) / (๑,๐๐๐ \times ๑๐๐) \times ๑๐๐$ $= ๘๐$
ความครบถ้วน	๑) แถว ๒) แถว×ฟิลต์ ๓) แถว×ฟิลต์ที่จำเป็น	ร้อยละ	กรณีที่ ๑ : พิจารณาเฉพาะแถวข้อมูล ถ้าพบว่าการบันทึกข้อมูล ๙๐๐ คน โดยไม่สนใจจำนวนฟิลต์ที่มีการบันทึก ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความครบถ้วน $= (๙๐๐ / ๑,๐๐๐) \times ๑๐๐$ $= ๙๐$ กรณีที่ ๒ : พิจารณาแถวและฟิลต์ข้อมูล ถ้าพบว่ามี ๖๐ ฟิลต์จาก ๑๐๐ ฟิลต์ ที่มีการบันทึกข้อมูลทั้ง ๑,๐๐๐ คน ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความครบถ้วน $= (๑,๐๐๐ \times ๖๐) / (๑,๐๐๐ \times ๑๐๐) \times ๑๐๐$ $= ๖๐$ กรณีที่ ๓ : พิจารณาแถวและฟิลต์ข้อมูลที่มีความจำเป็นเท่านั้น ถ้ากำหนดให้มี ๘๐ ฟิลต์ที่มีความจำเป็นต้องบันทึกข้อมูล แล้วพบว่ามี ๖๐ ฟิลต์จาก ๘๐ ฟิลต์ ที่มีการบันทึกข้อมูลทั้ง ๑,๐๐๐ คน ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความครบถ้วน $= (๑,๐๐๐ \times ๖๐) / (๑,๐๐๐ \times ๘๐) \times ๑๐๐$ $= ๗๕$
ความต้องกัน	ฟิลต์	ร้อยละ	ถ้าพบว่ามี ๒๐ ฟิลต์ที่เก็บซ้ำซ้อนกับชุดข้อมูลอื่นและมีรูปแบบของฟิลต์ที่แตกต่างกัน เช่น รูปแบบวันที่ รูปแบบรหัส ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความความต้องกัน $= (๑๐๐-๒๐ / ๑๐๐) \times ๑๐๐$ $= ๘๐$

คุณภาพข้อมูล	รูปแบบการวัด	หน่วยวัด	ตัวอย่าง
ความเป็นปัจจุบัน	๑) แถว ๒) แถว x ฟิลด์	ร้อยละ	กรณีที่ ๑ : พิจารณาเฉพาะแถวข้อมูล ถ้ามีพนักงานใหม่ ๑๐ คน และมีพนักงานเก่า ๕ คนที่มีการเปลี่ยนข้อมูล ซึ่งยังไม่มีการบันทึกหรือปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความเป็นปัจจุบัน $= 100 - [(10 + 5) / (1,000 + 10) \times 100]$ $= 99.51$ กรณีที่ ๒ : พิจารณาแถวและฟิลด์ข้อมูล ถ้ามีพนักงานใหม่ ๑๐ คน และมีพนักงานเก่า ๕ คนที่มีการเปลี่ยนชื่อและบ้านเลขที่ ซึ่งยังไม่มีการบันทึกหรือปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความเป็นปัจจุบัน $= 100 - [[(10 \times 2) + (5 \times 2)] / [(1,000 + 10) \times 100] \times 100]$ $= 99.97$ หมายเหตุ : ชื่อและบ้านเลขที่นับเป็น ๒ ฟิลด์
ตรงตามความต้องการใช้	ฟิลด์	ร้อยละ	ถ้าพบว่ามี ๒๐ ฟิลด์ที่ไม่เคยถูกนำไปใช้ ดังนั้นข้อมูลชุดนี้มีความตรงตามความต้องการใช้ $= [(100-20) / 100] \times 100$ $= 80$
ความพร้อมใช้	ชุดข้อมูล	ร้อยละ	= ๑๐๐ ถ้าข้อมูลเก็บอยู่ในรูปแบบ ฐานข้อมูล กำหนดให้ = ๖๖.๖๗ ถ้าข้อมูลเก็บอยู่ในรูปแบบ XML JSON และ CSV = ๓๓.๓๓ ถ้าข้อมูลเก็บอยู่ในรูปแบบ WORD PDF หมายเหตุ : ข้อมูลที่อยู่ในระดับที่ต่ำกว่าสามารถจัดให้อยู่ในระดับที่สูงขึ้นได้ ถ้ามีเครื่องมือหรือวิธีการที่ทำให้การนำข้อมูลไปใช้งานสะดวกมากขึ้น

หมายเหตุ : กำหนดให้ชุดข้อมูลพนักงาน มีจำนวน ๑,๐๐๐ แถว (คน) แต่ละแถวประกอบด้วย ๑๐๐ คอลัมน์ (ฟิลด์)

๓.๖.๓ การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)

การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเป็นอีกหนึ่งวิธีในการวัดความสำเร็จจากธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยใช้หลักเกณฑ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) จัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่รวมถึงการป้องกันข้อมูลในบริบทของการรักษาความลับ ความถูกต้องของข้อมูล ความพร้อมใช้งานของข้อมูล
- ๒) ข้อมูลมีการจัดชั้นความลับ (Data Classification) ข้อมูลควรมีการจัดชั้นความลับให้สอดคล้องกับกฎหมาย เงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงการคำนึงถึงมูลค่า ความสำคัญ และความอ่อนไหวของข้อมูล กรณีที่ผู้ไม่ได้รับสิทธิในการเข้าถึงนั้นทำการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวด้วย การกำหนดระดับชั้นความลับ เช่น ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก และข้อมูลเปิดเผยได้
- ๓) กำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล (Data Protection) การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลต้องคำนึงถึงระดับชั้นความลับของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวต้องมีการกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลแบบพิเศษ เพื่อป้องกันการเข้าถึงเพื่อเปิดเผยข้อมูลที่อ่อนไหวนั้น รวมถึงเพื่อป้องกันการดัดแปลง แก้ไข แต่งเติมข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๔) ข้อมูลถูกใช้งานอย่างเหมาะสม การนำข้อมูลไปใช้ควรดำเนินการให้สอดคล้องกับสัญญาอนุญาต และไม่ขัดต่อกฎหมาย
- ๕) ข้อมูลต้องมีความพร้อมใช้อยู่เสมอ ต้องมีการดำเนินการเตรียมความพร้อมไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในประเภทใดก็ตาม เช่น ข้อมูลในรูปแบบกระดาษต้องมีสถานที่จัดเก็บดูแล และสามารถเข้าถึงโดยผู้มีสิทธิได้อย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการเตรียมความพร้อมเรื่องระบบงาน การสำรองข้อมูล รวมถึงมีแผนการดำเนินการในกรณีฉุกเฉินใด ๆ ที่อาจมีผลต่อการใช้อข้อมูลด้วย

ตารางที่ ๑๘ ตัวอย่างการวัดความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

ความมั่นคง ปลอดภัยของ ข้อมูล	หน่วยวัด	ตัวอย่าง
ความลับ ความถูกต้อง ความพร้อมใช้	จำนวนครั้ง	- จำนวนการพิจารณาทบทวนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล - จำนวนการส่งเสริมสื่อสารสร้างความตระหนักด้านความมั่นคงปลอดภัย - จำนวนการทดสอบความต่อเนื่องของการให้บริการและการนำข้อมูลกลับมาใช้

ความมั่นคง ปลอดภัยของ ข้อมูล	หน่วยวัด	ตัวอย่าง
ความลับ ความถูกต้อง ความพร้อมใช้	ร้อยละ	- ร้อยละของการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ $= \frac{\text{จำนวนข้อกำหนดของนโยบายที่เป็นไปตามที่กำหนด}}{\text{จำนวนข้อกำหนดของนโยบายทั้งหมด}} \times 100$ - ร้อยละของจำนวนเหตุละเมิดความมั่นคงปลอดภัยที่ควบคุมได้ เช่น ร้อยละของการถูกเผยแพร่ข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต สูตรการคำนวณ $= \frac{\text{จำนวนเหตุละเมิดความมั่นคงปลอดภัยที่ควบคุมได้}}{\text{จำนวนเหตุละเมิดความมั่นคงปลอดภัยทั้งหมด}} \times 100$ - ร้อยละของจำนวนข้อร้องเรียนด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลที่ลดลง เช่น ร้อยละของจำนวนข้อร้องเรียนจากการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับการอนุญาต สูตรการคำนวณ $= \frac{\text{จำนวนข้อร้องเรียนปีปัจจุบัน} - \text{ปีที่ผ่านมา}}{\text{จำนวนข้อร้องเรียนปีที่ผ่านมา}} \times 100$ - ร้อยละของความสำเร็จในการกู้คืนข้อมูลเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน $= \frac{\text{จำนวนกู้คืนข้อมูลที่ความสำเร็จ}}{\text{จำนวนกู้คืนข้อมูลทั้งหมด}} \times 100$

บทสรุป

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) เปรียบเสมือนเป็นแนวทางในการริเริ่มกำหนดกลไกต่าง ๆ ในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการข้อมูล ให้ได้ซึ่งข้อมูลที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัย สร้างมูลค่า และสามารถเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานทั้งการเปิดเผยข้อมูล เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล และการสร้างประโยชน์จากข้อมูลต่อไปในอนาคต ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการดำเนินงานและการแข่งขันของประเทศ

จากกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐตามหัวข้อในบทที่ ๓ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงโครงสร้าง กระบวนการ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดีนั้น หน่วยงานควรคำนึงถึงการดำเนินงานดังนี้

๑. **บทบาทของผู้บริหาร** ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการผลักดันให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังนั้นผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานต้องมีความมุ่งมั่นในการผลักดันให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยผู้บริหารควรมีบทบาท ดังนี้
 - สื่อสารถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ขอบเขต นโยบาย และเป้าประสงค์ของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
 - สนับสนุน ส่งเสริม จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน
 - ทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน และส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐอยู่สม่ำเสมอ
๒. **จัดตั้งคณะทำงาน** จัดตั้งคณะทำงานให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งตามที่ได้กำหนดไว้ในกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล บริกรข้อมูล ทั้งนี้หน่วยงานสามารถดูความเหมาะสมในการบริหารจัดการบุคลากรที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานดังกล่าว นอกจากนั้นบางหน่วยงานอาจมีบุคลากรที่ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวอยู่ในปัจจุบัน อย่างไรก็ตามการกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจนจะส่งผลต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อหน่วยงาน
๓. **กำหนดกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ** กำหนดกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Process) ตามที่ได้กำหนดไว้ในกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยพิจารณาถึง การเลือกข้อมูลเพื่อดำเนินการธรรมาภิบาล การระบุเป้าหมาย การกำหนดมาตรฐานและแนวปฏิบัติ รวมถึงการบริหารจัดการคน โดยกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติ การตรวจสอบ วัดผลและรายงานไปจนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๔. **กำหนดนโยบาย กฎเกณฑ์ของข้อมูล** การกำหนดนโยบายข้อมูลจัดเป็นหนึ่งในพื้นฐานของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ นโยบายที่กำหนดสามารถใช้รายละเอียดตามที่ระบุในกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐได้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการเผยแพร่และสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานเพื่อดำเนินการต่อไป
๕. **การปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ** กลุ่มคนที่ได้กำหนดไว้ในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐตามที่ระบุในข้อที่ ๒ มีหน้าที่ในการดำเนินงานที่แตกต่างกันออกไป โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผน การลงมือปฏิบัติ การตรวจสอบ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตามลำดับ องค์ประกอบอย่างน้อยที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ได้แก่

- สร้างการรับรู้ให้กับคนภายในหน่วยงาน
- ดำเนินการตามนโยบาย กฎเกณฑ์ของข้อมูล
- บริหารจัดการข้อมูล
- ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยน ตลอดจนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

๖. ตรวจสอบเพื่อการประเมินผล การทำงานในภาพรวมเพื่อเป็นข้อมูลที่ใช้สำหรับการตัดสินใจ เพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาในอนาคต และบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ตลอดจนเป็นแนวทางในการบริหารจัดการต่อไป

ในกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐนั้นจะต้องจัดทำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ดังนั้นหน่วยงานควรต้องดำเนินการและวัดผล ปรับปรุงประสิทธิภาพอยู่เสมอเพื่อยกระดับการดำเนินงานให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่มีให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน เพิ่มศักยภาพ ส่งผลดีทั้งต่อประชาชนและประเทศชาติต่อไป

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา

ตารางที่ ๑๙ แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรตระกูล
๑) เลขที่เมทาดาตา	กำหนดเลขที่ให้เป็น Unique	
๒) ชื่อข้อมูล	ชื่อของข้อมูลที่กำหนดโดยหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	
๓) เจ้าของข้อมูล	ชื่อบุคคล ชื่อส่วนงาน หรือชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	
๔) คำสำคัญ	หัวข้อ คำ หรือวลี ที่ใช้สำหรับการค้นเรื่องที่ตรงกัน	
๕) คำอธิบายอย่างย่อ	บทคัดย่อของข้อมูลหรือ Abstract ที่บ่งบอกถึงเนื้อความในข้อมูลอย่างสั้น	
๖) ผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วมดำเนินการ	ผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล เช่น เจ้าของผลิตภัณฑ์ (Product Owner), ส่วนควบคุมคุณภาพ	
๗) วันที่เริ่มต้นสร้าง	วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นใช้ข้อมูล (รูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น 2015-02-25)	
๘) วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด	วัน เดือน ปี ล่าสุดที่มีการปรับปรุงข้อมูล (รูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น 2015-02-25)	
๙) แหล่งที่มา	แหล่งที่มา เช่น จากโครงการสำรวจ	
๑๐) หน่วยย่อยที่สุดที่มีข้อมูล	หน่วยย่อยหรือขอบเขตที่น้อยที่สุดที่มีข้อมูล เช่น หมู่บ้าน จังหวัด ภาค ประเทศ	☐ บุคคล ☐ สถานประกอบการ ☐ ครึ่งเรือน

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรดระบุ
		☐ หมู่บ้าน ☐ ตำบล ☐ อำเภอ ☐ จังหวัด ☐ ภาค ☐ ประเทศ ☐ อื่น ๆ.....
๑๑) รูปแบบการเก็บข้อมูล	รูปแบบที่บันทึกข้อมูล เช่น Database CSV/XLS VDO	☐ Database ☐ CSV/XLS ☐ XML/JSON ☐ Image/Diagram ☐ VDO ☐ Text/Document ☐ เอกสารกระดาษ ☐ อื่น ๆ.....
๑๒) ภาษาที่ใช้	ภาษาที่ใช้ เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น	☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ ☐ จีน ☐ ญี่ปุ่น ☐ อื่น ๆ.....
๑๓) URL	ระบุ URL เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
๑๔) ขอบเขตที่เผยแพร่ข้อมูล	ขอบเขตหรือพื้นที่ในการนำเสนอข้อมูล เช่น ภายในหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงาน	☐ ภายในหน่วยงาน ☐ ระหว่างหน่วยงาน ☐ ภายในขอบเขตความร่วมมือ ☐ ระหว่างประเทศ ☐ ไม่จำกัดขอบเขต
๑๕) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล	สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล อธิบายระดับการเข้าถึงข้อมูล เช่น View Modify	☐ View ☐ Modify
๑๖) สิทธิในการใช้ข้อมูล	สิทธิ สัญญา หรือข้อตกลงในการใช้ชุดข้อมูล เช่น ใช้โดยอิสระ ให้เมื่อร้องขอ สัญญาอนุญาต	☐ ใช้โดยอิสระ ☐ ให้เมื่อร้องขอ ☐ สัญญาอนุญาต ☐ ขอบเขตความร่วมมือ ☐ อื่น ๆ.....

ภาคผนวก ข บทบาท และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างประโยชน์สูงสุด จึงมีการกำหนดบทบาท และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลในแต่ละด้าน ดังนี้

ตารางที่ ๒๐ บทบาท และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

บทบาท	ความรับผิดชอบ
ด้านการบริหารจัดการข้อมูล	
สถาปนิกข้อมูล (Data Architect)	- กำหนดโครงสร้างและความสัมพันธ์ของข้อมูล โดยพิจารณาจากความต้องการข้อมูล และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน - พัฒนาสถาปัตยกรรมข้อมูลในภาพรวมของทั้งหน่วยงาน โดยประเมินสถานะในปัจจุบัน และออกแบบเพื่อปรับปรุงสำหรับอนาคต - สร้างพิมพ์เขียว (Blueprint) สำหรับการบริหารจัดการข้อมูลต่าง ๆ เช่น การบูรณาการข้อมูล การไหลของข้อมูลตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง
ผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrator)	- บริหารจัดการ และควบคุมเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลภายในหน่วยงาน - กำหนดนโยบาย มาตรการ และมาตรฐานของระบบฐานข้อมูลทั้งหมดภายในหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูล การใช้งานฐานข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การสำรองข้อมูล การกู้คืนข้อมูล
วิศวกรข้อมูล (Data Engineer)	- ออกแบบวิธีการจัดเก็บ และเรียกใช้งานข้อมูล - จัดการเกี่ยวกับข้อมูลทั้งหมด ตั้งแต่ระบุชนิดของข้อมูล วางโครงสร้างของการเข้าและการออกของข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลไหลได้อย่างไม่สะดุด
นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)	- นำข้อมูลมาวิเคราะห์แนวโน้มในเชิงธุรกิจ หรือแก้ปัญหาจากสิ่งที่ผิดแปลกไปจากแนวโน้มเดิม โดยใช้ประสบการณ์ และหลักสถิติ - ใช้โมเดลหรือเครื่องมือในการทำรายงาน เพื่อสรุปข้อมูลสำหรับการตัดสินใจ
นักวิทยาการข้อมูล (Data Scientist)	- นำข้อมูลจากหลาย ๆ แหล่ง และแปลงข้อมูล เพื่อหารูปแบบและความสัมพันธ์ของข้อมูล - สร้างแบบจำลอง และดำเนินการกับข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น Machine Learning หรือเขียนโปรแกรม เพื่อทำนายมุมมอง และคำตอบใหม่ ๆ

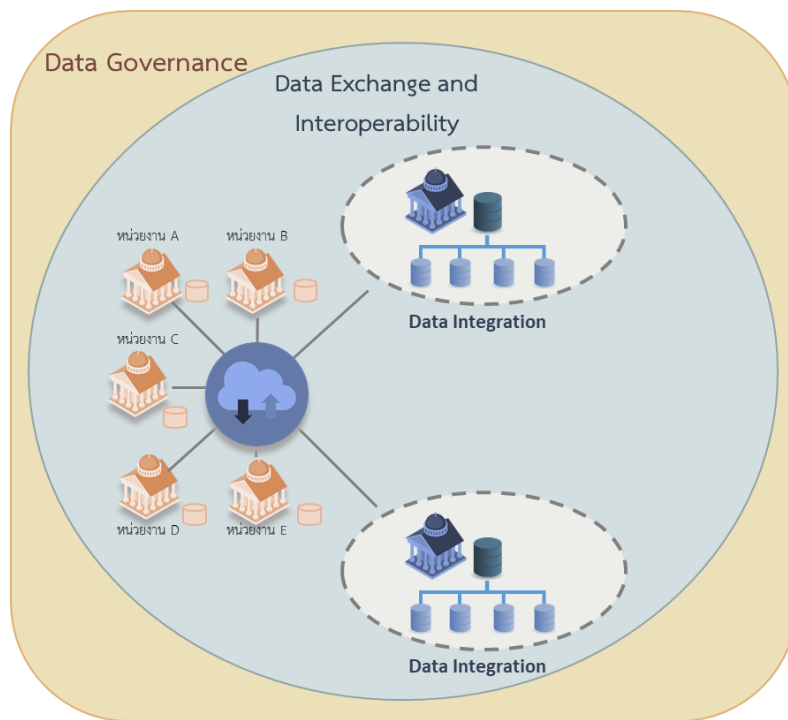
บทบาท	ความรับผิดชอบ
นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)	- วิเคราะห์และออกแบบระบบ โดยศึกษาเกี่ยวกับปัญหา รวบรวมความต้องการของผู้ใช้งานระบบ วิเคราะห์ระบบงานภายในหน่วยงาน
นักวิเคราะห์ธุรกิจ (Business Analyst)	- ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี กลยุทธ์ กลุ่มเป้าหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ทำความเข้าใจเป้าหมายและปัญหาของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการและหาคำตอบ เพื่อวางแผนด้านกลยุทธ์ เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
นักออกแบบจำลองข้อมูล (Data Modeler)	- ออกแบบจำลองข้อมูล เช่น Entity Relationship Diagram และ Data Flow Diagram - ออกแบบและพัฒนาแบบจำลองข้อมูล (Data Model) เพื่ออธิบายลักษณะโครงสร้างและการทำงานของข้อมูลให้เห็นภาพได้มากขึ้น
ด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	
ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer)	- นำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสร้างและส่งมอบเทคโนโลยี เครื่องมือ แนวทาง และวิธีการในการทำให้ข้อมูลของหน่วยงานมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน - วิเคราะห์และร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น ๆ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐให้มีคุณภาพและการควบคุมอื่น ๆ เพื่อรักษาความสมบูรณ์ของข้อมูล - นำแนวปฏิบัติและมาตรฐานของหน่วยงานไปปรับปรุงข้อมูลและยุทธศาสตร์ของประเทศ - เป็นตัวกลางระหว่างหน่วยงานภาครัฐในการแลกเปลี่ยน เชื่อมโยงข้อมูล รวมไปถึงการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ - ส่งเสริมนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการวิเคราะห์ปัญหา - วิเคราะห์หาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
บริกรข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards)	- นิยามความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัย - นิยามเมทาดาตา - ร่างนโยบายข้อมูล มาตรฐาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

บทบาท	ความรับผิดชอบ
	- ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ
บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards)	- ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูล - รักษา และดูแลข้อมูลที่อยู่บนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในหน่วยงาน
บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Stewards)	- ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล เช่น กำหนดนโยบายข้อมูลด้านคุณภาพ การตรวจวัดคุณภาพข้อมูล และการวิเคราะห์คุณภาพข้อมูล
เจ้าของข้อมูล (Data Owner)	- รับผิดชอบดูแล และรักษาคุณภาพของข้อมูล - ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)	- บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ - ทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล
ผู้ใช้ข้อมูล (Data User)	- นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร - สนับสนุนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ - รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูล

ภาคผนวก ค แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นกระบวนการของการรับส่งข้อมูลหรือแบ่งปันข้อมูลภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน ตัวอย่างการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ เช่น ข้อมูลกระบวนการยุติธรรม ข้อมูลการนำเข้า/ส่งออกสินค้าระหว่างประเทศ ข้อมูลภูมิสารสนเทศ ข้อมูลการบริหารจัดการน้ำ ข้อมูลเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ข้อมูลความมั่นคงประเทศ ทั้งนี้ข้อมูลที่มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนต้องไม่เป็นข้อมูลเปิด (Open Data) หรือข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ได้โดยอิสระ

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐถือเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อภาคประชาชน ภาครัฐ ตลอดจนภาคเอกชน อันจะส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้าของประเทศ สอดคล้องกับรูปที่ ๑๘ ซึ่งชี้ให้เห็นถึงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเข้ามาควบคุมการบูรณาการข้อมูล (Data Integration) และการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange) เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Interoperability) อย่างแท้จริง



รูปที่ ๑๘ ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

โดยกิจกรรมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลควรประกอบไปด้วย ๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ๒) กำหนดนโยบายการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล และ ๓) กำหนดแนวปฏิบัติในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ดังนี้

- ๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
 - ๑.๑) กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีสิทธิ์ตัดสินใจในการสนับสนุนข้อมูลให้หน่วยงานอื่น เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) หรือ คณะทำงาน

- ๑.๒) กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น บุคคลที่ทำหน้าที่ออกแบบกระบวนการและเทคโนโลยีในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration Architect) บุคคลที่ทำหน้าที่ดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลให้สอดคล้องกับที่ได้ออกแบบไว้ (Data Integration Specialist)
- ๑.๓) กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการรับเรื่องและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนหรือขอใช้ข้อมูล เช่น ศูนย์ติดต่อ (Contact Center)
- ๒) กำหนดนโยบายการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
ในหัวข้อ ๓.๓.๑ ได้แสดงกรอบนโยบายข้อมูลในหมวดการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ดังนี้
 - ๒.๑) กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องความมั่นคงปลอดภัย คุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center)
 - ๒.๒) กำหนดกระบวนการในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจน เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ
 - ๒.๓) กำหนดเมทาดาตาของชุดข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนที่จำเป็นให้ครบถ้วน
 - ๒.๔) ทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้
 - ๒.๕) กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
 - ๒.๖) บันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Log File) ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
 - ๒.๗) สามารถตรวจสอบได้ว่าการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ กระบวนการการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนและมาตรฐานตามที่กำหนด
- ๓) กำหนดแนวปฏิบัติการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
แนวปฏิบัติการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นไปตามขั้นตอนต่อไปนี้
 - ๓.๑) ตรวจสอบชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification) ว่าอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ นั่นคือ ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว รวมทั้งตรวจสอบสิทธิ์ของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น ๆ
 - ๓.๒) จัดทำเมทาดาตา (Metadata) ของชุดข้อมูลที่ร้องขอ ตัวอย่างองค์ประกอบของเมทาดาตา เช่น ชื่อข้อมูล คำอธิบายข้อมูล คำสำคัญ วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด ชื่อหน่วยงานเจ้าของข้อมูล พิลด์ข้อมูล ทั้งนี้ต้องตรวจสอบให้แน่ใจได้ว่าเมทาดาตามีฟิลด์ข้อมูลครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่ขอใช้ข้อมูล

- ๓.๓) จัดทำสัญญาอนุญาตหรือเงื่อนไขในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนและการนำข้อมูลไปใช้ ตัวอย่างส่วนประกอบของสัญญา เช่น วัตถุประสงค์ในการนำไปใช้ ขอบเขตในการนำไปใช้ ช่วงวันที่ในการเข้าถึง ความถี่ในการเข้าถึง ระดับการให้บริการ (Service Level Agreement-SLA) ช่วงเวลาในการนำไปใช้ ฟิลด์ที่สามารถเข้าถึง รายการข้อมูลที่สามารถเข้าถึง ในกรณีขอข้อมูลส่วนบุคคลเป็นรายคน ต้องจัดทำหนังสือแสดงความยินยอม (Consent Letter) เพื่อรับการยินยอมจากบุคคลนั้น ๆ ยกเว้นหน่วยงานที่ขอใช้ข้อมูลมีอำนาจตามกฎหมายโดยชอบธรรม พร้อมทั้งกำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น Representational State Transfer (REST) Simple Object Access Protocol (SOAP)
- ๓.๔) ไม่แสดงตัวตน (Anonymization) ในกรณีที่หน่วยงานที่ขอข้อมูลไม่มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลแต่ต้องการใช้ข้อมูลเพื่อการศึกษาหรือวิจัย ซึ่งสามารถอ้างอิง “แนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ (Guideline to protect the Personally Identifiable Information)” พร้อมทั้งตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพของข้อมูล (Data Quality) ให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานก่อนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยน
- ๓.๕) ดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามเงื่อนไขและมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้
- ๓.๖) ติดตามและควบคุมประสิทธิภาพระหว่างการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยของข้อมูล คุณภาพข้อมูล และสอดคล้องกับระดับการให้บริการ

ภาคผนวก ง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลและการขอใช้ข้อมูล

ข้อมูลเปิด (Open Data) คือ “ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ได้โดยอิสระ สามารถนำกลับมาใช้ใหม่และแจกจ่ายได้โดยใครก็ตาม แต่ต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของงานและต้องใช้สัญญาอนุญาต หรือเงื่อนไขเดียวกันกับที่มาหรือตามเจ้าของงานกำหนด” ข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐที่สามารถเปิดเผยได้ จะอยู่ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเปิด (Open Format) และไม่ใช่รูปแบบมาตรฐานเฉพาะ (Non-proprietary Format) ที่คนและเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถอ่านและนำไปใช้ต่อยอดในการพัฒนาบริการในรูปแบบต่าง ๆ ได้ ข้อมูลเปิดถูกใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความโปร่งใสในการดำเนินการของภาครัฐและความสามารถในการพัฒนาประเทศ ซึ่งสามารถวัดอันดับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐได้จากมาตรฐานตัวชี้วัด เช่น Open Data Index และ Open Data Barometer เพื่อให้อันดับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐสูงขึ้น หน่วยงานรัฐควรดำเนินการเปิดเผยตามหลักการเปิดเผยข้อมูล ๘ ด้าน ดังนี้

- ๑) สมบูรณ์ (Completeness) ข้อมูลภาครัฐทั้งหมดที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลหรือความมั่นคงจะต้องถูกเปิดเผยโดยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ขัดกับข้อกำหนดในเรื่องความเป็นส่วนตัว ความมั่นคง และเอกสิทธิ์ที่ขอบด้วยเหตุผล
- ๒) ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary) ข้อมูลควรจะถูกเผยแพร่จากแหล่งที่เก็บข้อมูลโดยตรงด้วยระดับความละเอียดสูง ไม่มีการปรับแต่งหรือทำให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลสรุป (Summary Data)
- ๓) ทันเวลา (Timeliness) คือ ข้อมูลควรจะเป็นปัจจุบันและหากเป็นไปได้อาจจะเป็นลักษณะ Real-time feed ซึ่งอาจจะพิจารณาตามความเหมาะสมในการเพิ่มอรรถประโยชน์ของข้อมูลนั้น ๆ ชุดข้อมูลควรมีการบันทึกเวลา (Timestamps) หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถระบุได้ว่าข้อมูลนั้นเป็นปัจจุบัน
- ๔) สามารถเข้าถึงได้ (Accessibility) ข้อมูลถูกเปิดเพื่อให้ผู้ใช้ที่หลากหลายและมีจุดประสงค์ต่างกัน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีการเผยแพร่อยู่บนอินเทอร์เน็ตโดยทุกคนจะต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้นได้และข้อมูลจะต้องรองรับการใช้งานจากทุกแพลตฟอร์ม
- ๕) เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readability) ข้อมูลจะต้องอยู่ในรูปแบบที่นำไปประมวลผลได้โดยอัตโนมัติ
- ๖) การไม่เลือกปฏิบัติ (Non-discriminatory) ทุกคนสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้โดยไม่ต้องมีการลงทะเบียนผู้ใช้
- ๗) ปลอดกรรมสิทธิ์ (Non-proprietary) ข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องอยู่ในรูปแบบมาตรฐานเปิดไม่ใช่รูปแบบมาตรฐานเฉพาะและไม่มียกเว้นใดมีสิทธิขาดในการเป็นเจ้าของแต่ผู้เดียว
- ๘) ใช้งานฟรี (License-free) ข้อมูลจะต้องไม่มีปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์ในการใช้งานสามารถใช้งานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้งานอย่างแพร่หลายทำให้เกิดเป็นนวัตกรรมและบรรลุเป้าหมายที่หน่วยงานตั้งไว้รวมทั้งเป็นการเพิ่มความโปร่งใสให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ควรจะหลีกเลี่ยงข้อจำกัดในการใช้งานข้อมูล

โดยกิจกรรมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลควรประกอบไปด้วย ๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ๒) กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูล และ ๓) กำหนดแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

- ๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล

- ๑.๑) กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีสิทธิ์ตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) หรือคณะทำงานเปิดเผยข้อมูล
 - ๑.๒) กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการและปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล
 - ๑.๓) กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการรับเรื่องและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ เช่น ศูนย์ติดต่อ (Contact Center)
- ๒) กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูล
- ในหัวข้อ ๓.๓.๑ ได้แสดงกรอบนโยบายข้อมูลในหมวดการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้
- ๒.๑) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม
 - ๒.๒) ต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงานหรือเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล
 - ๒.๓) ควรมีการระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย
 - ๒.๔) ควรมีการเปิดเผยเมตาดาตาควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย
 - ๒.๕) สามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล
- ๓) กำหนดแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูล
- แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามขั้นตอนต่อไปนี้
- ๓.๑) คัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ ทั้งนี้ควรจะต้องพิจารณาชุดข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นที่ต้องการของทุกภาคส่วน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการนำไปใช้อย่างแพร่หลายและเกิดประโยชน์สูงสุด
 - ๓.๒) พิจารณาชุดข้อมูลที่คัดเลือก ชุดข้อมูลที่คัดเลือกสำหรับเผยแพร่นั้นต้องอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเผยแพร่ได้ นั่นคือ ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว
 - ๓.๓) จัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการนำไปใช้ นั่นคือ ข้อมูลควรอยู่ในรูปแบบที่คอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ (Machine-Readable) หรือระดับการเปิดเผยข้อมูลระดับ ๓ ขึ้นไป เช่น รูปแบบของ Comma-Separated Values – CSV Application Programming Interface - API รวมถึงการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าใจเกี่ยวกับบริบทของข้อมูล เช่น เจ้าของข้อมูล วัตถุประสงค์ ขอบเขต วันที่เผยแพร่ ความถี่ในการปรับปรุง ความถี่ในการเผยแพร่ แหล่งที่มาของข้อมูล
 - ๓.๔) นำชุดข้อมูลขึ้นเผยแพร่ หน่วยงานจะต้องกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก เพื่อนำชุดข้อมูลขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้
 - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือ Universal Resource Identifier - URI ของหน่วยงาน พร้อมคำอธิบายชุดข้อมูล
 - เผยแพร่ผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยปฏิบัติตามเอกสาร คู่มือการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บน data.go.th

- ผู้ใช้ข้อมูลถือได้ว่าเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในกระบวนการปรับปรุงคุณภาพของข้อมูลที่หน่วยงานได้เผยแพร่ผ่านช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและการร้องขอข้อมูลที่ต้องการได้ ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลที่มีคุณภาพและตรงกับความต้องการของผู้บริโภคนั้น จะช่วยให้เกิดการสร้างนวัตกรรมและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

ภาคผนวก จ แนวนโยบายและแนวปฏิบัติอื่น ๆ

ในส่วนนี้กล่าวถึงแผนการจัดทำนโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติ เพื่อใช้ในธรรมาภิบาลข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลภายในหน่วยงานให้เป็นรูปธรรม มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) **นโยบายข้อมูล (Data Policy)** อธิบายถึงบทบาทหน้าที่ ข้อควรปฏิบัติ และข้อห้ามปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูล นโยบายข้อมูลอาจจะประกอบไปด้วย นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy) นโยบายคุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy) นโยบายการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล (Data Exchange and Integration Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Data Disclosure Policy)
- ๒) **มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard)** อธิบายถึงรูปแบบและวิธีการจัดชั้นความลับของข้อมูลให้สอดคล้องกับผลกระทบหรือความเสียหายในด้านต่าง ๆ ได้แก่ เงิน ชื่อเสียง และความมั่นคงทั้งในระดับบุคคล ระดับหน่วยงาน และระดับประเทศ ซึ่งจะประกอบเป็นประโยชน์ในการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงการอนุญาตให้สามารถทำการแลกเปลี่ยนหรือเปิดเผยข้อมูลได้
- ๓) **มาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration Standard)** เป็นการกำหนดรูปแบบ วิธีการ และเทคโนโลยีในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น มาตรฐานชุดข้อมูลอ้างอิงพื้นฐานสำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Core Vocabulary) มาตรฐานชุดข้อมูลที่ควรเปิดเผยของประเทศ (National Open Datasets Standard)
- ๔) **แนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ (Guideline to Protect the Personally Identifiable Information)** ให้แนวทางสำหรับหน่วยงานที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ได้เตรียมข้อมูลให้เหมาะสมต่อการบูรณาการข้อมูลเข้าด้วยกัน เพื่อป้องกันไม่ให้หน่วยงานปลายทางทราบได้ว่าข้อมูลที่ได้รับเป็นของบุคคลใด
- ๕) **แนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy Guideline)** ให้แนวทางในการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัว ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล เช่น การจัดทำสถาปัตยกรรมความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Architecture) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล (Data Access Control) การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Audit) การประเมินความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment) การกำหนดเครื่องมือและเทคโนโลยีความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Tool/Technology)
- ๖) **แนวปฏิบัติในด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Guideline)** ให้แนวทางในการวิเคราะห์คุณภาพข้อมูล (Data Profiling) และแนวปฏิบัติในการจัดเตรียมข้อมูลและทำความสะอาดข้อมูล (Data Preparation and Data Cleansing) เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำไปใช้ตัดสินใจ
- ๗) **แนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูล** เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่หน่วยงาน ภาคเอกชน และผู้ที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลเปิด (Open Data) ประกอบด้วย คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Handbook) Version 2 และแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบ Public API

- ๘) แนวปฏิบัติในการออกแบบความคิดเชิงนวัตกรรมด้านข้อมูล (Data Innovation Guideline) เป็นแนวปฏิบัติในการออกแบบความคิดเชิงนวัตกรรม (Guidelines for Data Innovation) เป็นคู่มือที่ช่วยให้เข้าใจปัญหาที่แท้จริง และสามารถออกแบบแนวทางแก้ไขปัญหานั้นเป็นแนวคิดเชิงนวัตกรรมตลอดจนสามารถเข้าถึงชุดข้อมูล (Datasets) ต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวทางในการแก้ปัญหา นอกจากนี้ผู้ที่ต้องการศึกษากระบวนการออกแบบนวัตกรรมสามารถนำไปประยุกต์หรือปรับใช้กับหน่วยงานได้
- ๙) แนวปฏิบัติในการประเมินผลธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Assessment Guideline) ให้แนวทางในการประเมินผลธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Readiness Assessment) การประเมินคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Assessment) และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)

ภาคผนวก ฉ แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลจากต่างประเทศ

ในส่วนนี้อธิบายแนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

แนวคิดของ Data Governance Institute (DGI)

DGI (Thomas, 2009) เป็นหน่วยงานที่ให้แนวทางและแนวปฏิบัติในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยหน่วยงานต่าง ๆ จากทั่วโลกสามารถนำไปประยุกต์ใช้อย่างกว้างขวาง DGI เสนอธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งมี ๑๐ องค์ประกอบ และถูกจัดกลุ่มเป็น ๓ หมวด ดังนี้

๑) กฎเกณฑ์ (Rules of Engagement)

- องค์ประกอบที่ ๑ วิสัยทัศน์และภารกิจ (Vision and Mission)
- องค์ประกอบที่ ๒ เป้าหมาย การวัดธรรมาภิบาล/การวัดความสำเร็จ และยุทธศาสตร์การจัดหาเงินทุน (Goals, Governance Metrics / Success Measures, Funding Strategies)
- องค์ประกอบที่ ๓ นิยามข้อมูลและกฎเกณฑ์ (Data Definitions and Rules)
- องค์ประกอบที่ ๔ สิทธิในการตัดสินใจ (Decision Rights)
- องค์ประกอบที่ ๕ ความสามารถในการตรวจสอบได้และการรับผิดชอบในผลของการดำเนินการ (Accountabilities)
- องค์ประกอบที่ ๖ การควบคุมความเสี่ยง (Control)

๒) โครงสร้างธรรมาภิบาลและบุคลากร (People and Organizational Bodies)

- องค์ประกอบที่ ๗ ผู้มีส่วนได้เสีย (Data Stakeholders) คือ บุคลากรของหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น บุคคลที่ทำหน้าที่บันทึกข้อมูล ใช้ข้อมูล และกำหนดกฎเกณฑ์และความต้องการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ผู้มีส่วนได้เสียระดับบริหาร (Executive Stakeholders) จะถูกกำหนดให้เป็นคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Board) เพื่อทำหน้าที่ดูแลภาพรวมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดนโยบายข้อมูล และแก้ไขปัญหา
- องค์ประกอบที่ ๘ สำนักงานธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Office) คือ กลุ่มคนที่ทำหน้าที่ช่วยเหลือและสนับสนุนกลุ่มบุคคลอื่น ๆ ที่ดำเนินการเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เช่น สนับสนุนการสื่อสารระหว่างบุคคลในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สนับสนุนการเข้าถึงแหล่งข้อมูล ให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- องค์ประกอบที่ ๙ บริกรข้อมูล (Data Stewards) คือ บุคคลที่อยู่ในคณะกรรมการบริการข้อมูล (Data Stewardship Council) ทำหน้าที่ร่างนโยบายข้อมูล ระบุมาตรฐานที่จะใช้ และอาจให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๓) กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (The Process of Governing Data)

- องค์ประกอบที่ ๑๐ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย กำหนดเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ เตรียมแผนงาน วางแผนงานและงบประมาณ ออกแบบแผนดำเนินการ ประกาศใช้แผนดำเนินการ ธรรมาภิบาลข้อมูล และติดตามการดำเนินงาน/วัดผลการดำเนินงาน/รายงานผลการดำเนินงาน

แนวคิดของ Data Management Association International (DAMA International)

DAMA International (Henderson et al., 2017) เป็นองค์กรอิสระที่รวบรวมผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูลเข้าด้วยกัน เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาแนวคิด และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูล โดยมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นหนึ่งในองค์ประกอบหลักของการบริหารจัดการข้อมูล วัตถุประสงค์ของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบแน่ชัดว่าข้อมูลต่าง ๆ มีการบริหารจัดการอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด รวมถึงมีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ซึ่งธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดีต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน มุ่งเน้นการลดความเสี่ยง ทั้งด้านความปลอดภัยของข้อมูล รักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ สำหรับเป้าหมายของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อทำให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการข้อมูลในลักษณะของทรัพย์สินได้ โดยนำเสนอหลักการ นโยบาย กระบวนการ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล และบริหารจัดการข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลทุกระดับ DAMA International ได้กล่าวถึง โครงสร้างของบุคลากรที่รับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังนี้

- ๑) โครงสร้างของบุคลากรที่รับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย
 - คณะกรรมการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Steering Committee) เป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการขับเคลื่อนให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในธรรมาภิบาล สนับสนุน และระดมทุนของกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่คณะกรรมการจะเป็นผู้บริหารระดับสูงของแต่ละหน่วยงานมาดำเนินงานร่วมกัน
 - คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) เป็นกลุ่มบุคคลที่ริเริ่มและยกระดับการบริหารจัดการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐภายในหน่วยงาน ซึ่งคณะกรรมการจะเป็นผู้บริหารจากฝ่ายงานต่าง ๆ ทั้งจากฝ่ายบริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศรวมไปถึงระดับหัวหน้างาน ทำหน้าที่จัดทำและตัดสินใจในเชิงนโยบาย
 - สำนักงานธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Office) มีหน้าที่ในการนิยามข้อมูลและมาตรฐานข้อมูลในภาพรวมของทั้งหน่วยงาน โดยการประสานงานกับบริการข้อมูล (Data Stewards) บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards) และเจ้าของข้อมูล (Data Owner)
 - ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) กลุ่มบุคคลที่มุ่งเน้นการดำเนินงาน และกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการตามองค์ประกอบของการบริหารจัดการข้อมูลอย่างน้อยหนึ่งองค์ประกอบ กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องประกอบไปด้วยบริการข้อมูล (Data Stewards) บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards) และนักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)
 - คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงาน (Local Data Governance Committee) ในหน่วยงานขนาดใหญ่อาจมีส่วนงานที่ดูแลเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยเฉพาะที่อยู่ภายใต้การทำงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
- ๒) กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มตั้งแต่การวางแผนไปจนถึงการดำเนินธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง มีรายละเอียดดังนี้

- การวางแผนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยการกำหนดเป้าหมาย หลักการ นโยบาย กลยุทธ์ และประเด็นปัญหาในธรรมาภิบาล มีการประเมินความพร้อมของหน่วยงาน เตรียมการสำหรับการบริหารการเปลี่ยนแปลง และดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และระยะเวลาที่กำหนด
- ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เช่น การกำหนดมาตรฐานข้อมูล
- ดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้กำหนดไว้

ภาคผนวก ข กรณีศึกษาธรรมาภิบาลข้อมูลจากต่างประเทศ

ในส่วนนี้กล่าวถึงกรณีศึกษาธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานต่างประเทศ ซึ่งเป็นการประยุกต์ใช้แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

กรณีศึกษาของประเทศออสเตรเลีย

ประเทศออสเตรเลียนีมีหน่วยงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อกำหนดมาตรฐานในการจัดการเก็บ การใช้ การเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน และการบริหารจัดการข้อมูลที่เกิดขึ้นภายในประเทศออสเตรเลีย อย่างไรก็ตามหน่วยงานภาครัฐบางส่วนมีการกำหนดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานเอง เช่น Workplace Gender Equality Agency และ Australian Institute of Health and Welfare ซึ่ง มีรายละเอียด ดังนี้

๑) หน่วยงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ประเทศออสเตรเลียนีมีการจัดตั้ง Data Governance Australia (DGA) เพื่อธรรมาภิบาล ข้อมูล และสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงานต่าง ๆ (ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน) ในการแลกเปลี่ยน ข้อมูลโดยไม่ผิดข้อกฎหมาย ซึ่งจะทำให้การดำเนินการของภาครัฐและภาคเอกชนที่ใช้ข้อมูลเป็นไปได้ ด้วยดี DGA ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อมูล จากหลากหลายองค์กร ได้แก่ มหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานเอกชน

เป้าหมายของ DGA คือการสร้างมาตรฐานในกระบวนการเก็บ การใช้ และการบริหารจัดการ ข้อมูลที่เกิดขึ้นภายในประเทศออสเตรเลีย โดยทำหน้าที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานกับผู้ที่เป็นสมาชิก ซึ่งหน่วยงานที่เป็นสมาชิกจะได้รับการ อบรมเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อกำหนดในธรรมาภิบาล การ แลกเปลี่ยนข้อมูลโดยไม่ขัดกับข้อกำหนด กฎหมาย หรือนโยบายที่ถูกกำหนดโดยรัฐบาลกลาง ออสเตรเลีย นอกจากนี้ยังมีการให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับแนวโน้ม ธรรมาภิบาลข้อมูลจากต่างประเทศอีกด้วย โดยประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับมี ๗ ข้อ ดังนี้

- **การสนับสนุนจากรัฐบาล** โดยหน่วยงานที่เป็นสมาชิกจะได้รับการดูแลในเรื่องที่สำคัญ เกี่ยวกับข้อมูล ได้แก่ ความเป็นส่วนตัวบุคคล ความปลอดภัยจากโจรมทางอินเทอร์เน็ต การ ควบคุมและดูแลข้อมูล การใช้ และความเสี่ยงในการใช้งานข้อมูล
- **มาตรฐานและคู่มือการใช้งาน** มีการจัดทำคู่มือและมาตรฐานให้ศึกษาเพื่อทำให้สมาชิก สามารถดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลได้เป็นอย่างดี
- **เครื่องหมายความไว้วางใจของ DGA** โดยสมาชิกจะได้รับการดูแลจนกระทั่งได้ตาม มาตรฐานของ DGA ซึ่งการมีมาตรฐาน DGA จะทำให้สมาชิกเป็นที่ยอมรับจากสมาชิกอื่น ๆ ทำให้การเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีมาตรฐานเดียวกันเป็นไปได้ด้วยดี
- **มาตรฐานของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ** มาตรฐานของ DGA เป็นที่ยอมรับจาก มหาวิทยาลัยในเรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- **หลักสูตร** มีการกำหนดหลักสูตรการศึกษาต่าง ๆ ที่จะช่วยให้สมาชิกมีความเข้าใจใน ธรรมาภิบาลรวมถึงหลักปฏิบัติในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

- **กิจกรรม** มีกิจกรรมส่งเสริมความเข้าใจในเรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐให้กับสมาชิกสามารถเข้าร่วมได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
- **งานวิจัยและบทความ** สมาชิกสามารถอ่านบทความและงานวิจัยที่วิเคราะห์ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ รวมถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของโลกด้วย

อย่างไรก็ตามพันธกิจของหน่วยงานกลางเน้นในการแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นหลัก แต่ไม่ได้เน้นในเรื่องของโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ชัดเจน ทั้งนี้โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะขึ้นอยู่กับแต่ละหน่วยงาน ซึ่งได้อธิบายไว้ในหัวข้อ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ Workplace Gender Equality Agency และ Australian Institute of Health and Welfare

๒) ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน Workplace Gender Equality Agency (WGEA)

WGEA มีหน้าที่ในการส่งเสริมและปรับปรุงความเสมอภาคกันทางเพศในสถานที่ทำงานในประเทศออสเตรเลีย ซึ่งได้ดำเนินงานเรื่องความเสมอภาคกันทางเพศในสถานที่ทำงาน โดยการร่วมมือกับนายจ้างเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือนายจ้างเรื่องความเสมอภาคทางเพศ เป้าหมายในการสร้างกรอบธรรมาภิบาลของหน่วยงานนี้ คือ การให้หน่วยงานมีนโยบายและขั้นตอนการจัดการข้อมูลที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน สนับสนุนให้เกิดการจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและกลายเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน โดยมีธรรมาภิบาลเพื่อควบคุมการบริหารจัดการข้อมูลตลอดทั้งระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตข้อมูล ได้แก่ การวางแผน การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ และการเปิดเผย ทั้งนี้แนวคิดของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานได้ร่างแบบศึกษามาจากกรอบธรรมาภิบาลของ DGI และกรอบการบริหารจัดการข้อมูลของ DAMA International กรอบธรรมาภิบาลของหน่วยงานประกอบด้วย ๓ ส่วนสำคัญ ได้แก่

- **บุคลากร** มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน ประกอบด้วย ขอบบริการข้อมูล (Data Stewards) และบริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards) รวมไปถึงบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
- **ธรรมาภิบาลและการปกครอง** มีสาระสำคัญคือกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจของหน่วยงานตลอดจนขอบเขตการทำงาน นอกจากนี้ยังได้กำหนดกิจกรรมการจัดการและการสนับสนุนทรัพยากรของหน่วยงานด้วย
- **ระบบการดำเนินการ** ประกอบด้วย นโยบาย ขั้นตอนความปลอดภัย อุปกรณ์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แอปพลิเคชัน และเครื่องมือต่าง ๆ ที่สนับสนุนการจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงมาตรฐานในการดำเนินงานเพื่อทำให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยมีกลุ่มบุคลากรจำนวนหนึ่งทำหน้าที่สร้างมาตรฐาน และดำเนินงานเกี่ยวกับมาตรฐานของข้อมูล นอกจากนี้ บุคลากรกลุ่มนี้ต้องมีการวัดมาตรฐานของข้อมูลในปีที่ผ่านมา และต้องมีการตรวจสอบการดำเนินการข้อมูลของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอีกด้วย

๓) ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน Australian Institute of Health and Welfare (AIHW)

AIHW เป็นหน่วยงานที่ให้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือเกี่ยวกับสุขภาพและสวัสดิการของออสเตรเลีย นอกจากนี้ยังสนับสนุนการพัฒนานโยบาย โครงการด้านสุขภาพและสวัสดิการของประเทศออสเตรเลีย

- ภาพรวมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ AIHW ได้แก่
 - คำอธิบายของแนวคิดหลักในการจัดการข้อมูล
 - กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลของ AIHW
 - โครงสร้างและบทบาทของการจัดการข้อมูล
 - ภาพรวมของนโยบายขั้นตอนและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูล AIHW
 - ระบบและเครื่องมือที่สนับสนุนการจัดการข้อมูล
 - แนวทางการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูล ธรรมาภิบาลและจัดการข้อมูล การลงทะเบียนข้อมูล มาตรฐานเมตาเดตา คู่มือเกี่ยวกับนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการดำเนินการ และเครื่องมือที่จะใช้ในการทำงาน
- ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ AIHW มีรายละเอียด ดังนี้
 - กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มีการระบุถึงกฎหมายภายนอกหน่วยงานที่อาจจะเกี่ยวข้องกับการดำเนินธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ AIHW นอกจากนี้ยังระบุถึงนโยบายการใช้ข้อมูลของหน่วยงาน
 - โครงสร้างและบทบาทของ AIHW ในการจัดการข้อมูล มีการกำหนดบทบาทที่ชัดเจนภายในหน่วยงาน ตั้งแต่ บอร์ดบริหาร ไปจนถึงบุคลากรที่ทำงานกับข้อมูลโดยตรง รวมถึงผู้ตรวจสอบข้อมูล
 - นโยบายข้อมูลและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ระบุถึงการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลภายใน AIHW นอกจากนี้ยังได้ระบุถึง Data Linkage ซึ่งระบุถึงการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ว่าต้องมีมาตรฐานตามที่หน่วยงานกลางกำหนด
 - ระบบ AIHW และเครื่องมือเพื่อสนับสนุน ระบุถึงมาตรฐานและเครื่องมือในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

โดยสรุปแล้ว ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของประเทศออสเตรเลียเป็นส่วนสำคัญให้เป็นประเทศที่ติดอันดับ ๑ ใน ๓ ของ Global E-Government Index ทั้งนี้หลายหน่วยงานในประเทศออสเตรเลียมีการเปิดเผยธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสู่สาธารณะ ซึ่งสามารถนำไปเป็นแนวทางในการกำหนดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของประเทศไทย

กรณีศึกษาของประเทศเกาหลีใต้

ในการพัฒนาข้อมูลขนาดใหญ่ สำหรับระบบการให้บริการบำนาญแห่งชาติของประเทศเกาหลีใต้ (National Pension Service of South Korea) (Kim, H. Y., & Cho, J. S., 2017) ได้กำหนดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยมี ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) วัตถุประสงค์ (Objective)

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐขนาดใหญ่มีความต้องการเพื่อสร้างมูลค่าทางธุรกิจแบบใหม่ ซึ่งจะช่วยให้บริการของข้อมูลขนาดใหญ่สามารถบรรลุเป้าหมาย

๒) ยุทธศาสตร์ (Strategy)

- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Information Protection) ได้แก่ นโยบายระดับของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกำหนดอุปกรณ์สำหรับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ระดับคุณภาพข้อมูล (Data Quality Level) ได้แก่ ความพร้อมใช้ของผลการวิเคราะห์ที่ได้รับจากข้อมูลขนาดใหญ่ ความเชื่อมั่นในผลการวิเคราะห์ ข้อมูลขนาดใหญ่มีความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์หรือสิ่งที่ต้องการทำนาย และความสามารถในการผลักดันผลการวิเคราะห์ให้นำไปใช้ในสถานการณ์จริง
- การเปิดเผยข้อมูลและความรับผิดชอบ (Data Disclosure and Responsibility) ได้แก่ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูล การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการข้อมูล และการกำหนดขอบเขตของการเปิดเผยข้อมูล

๓) ส่วนประกอบ (Component)

- โครงสร้างของการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Organization) บุคคลที่อยู่ภายในโครงสร้างนี้มีบทบาทและความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูล การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย และการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล
- การจัดทำมาตรฐานและแนวปฏิบัติ (Standardization and Guideline) เช่น แนวปฏิบัติในการกำหนดโครงสร้างข้อมูลและวิธีการประมวลผลข้อมูล
- นโยบายข้อมูลและกระบวนการเกี่ยวกับข้อมูล (Policy and Process) เช่น การควบคุมดูแล และการวัดประสิทธิภาพจากการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูล

๔) โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Infrastructure)

โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับข้อมูลขนาดใหญ่ต้องการทรัพยากรด้านการคำนวณ (ซีพียู แรม) และอุปกรณ์แบบใหม่ ในการลงทุนด้านทรัพยากรและอุปกรณ์ต้องมีความเหมาะสมกับระดับการบริการและการบำรุงรักษาที่ได้รับ นอกจากนี้ต้องมีการควบคุมและตรวจความสอดคล้องกันระหว่างการดำเนินการ (ตั้งแต่ การรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอผลการวิเคราะห์) กับนโยบายข้อมูลที่กำหนดไว้

กรณีศึกษาของสหราชอาณาจักร

สหราชอาณาจักรมีประเทศและหน่วยงานที่ได้ดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูล ดังนี้

- ๑) Scottish Government's Data Linkage มีการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพและมีความน่าเชื่อถือเพื่อประโยชน์ในการบริการสาธารณะในด้าน
 - การแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ
 - การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ
 - การเผยแพร่ข้อมูลทั่วไปแก่สาธารณชน
 - วิเคราะห์ข้อมูลที่มีอยู่ด้วยวิธีใหม่ ๆ (Data Innovation)
- ๒) British Academy เน้นธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล เพื่อ
 - การบริหารจัดการข้อมูล
 - การจัดการเกี่ยวกับบุคคลที่มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

- การกำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวข้อง
- การสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้

จากผลการศึกษาแนวคิดและกรณีศึกษาจากต่างประเทศสรุปได้ว่า ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นหนึ่งในองค์ประกอบหลักของการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อมุ่งเน้นการลดความเสี่ยง ทั้งด้านความปลอดภัยของข้อมูล รักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล หรือปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ สามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และเปิดเผยข้อมูลได้

บรรณานุกรม

- Askham, N. (2016). Squaring the circle: Using a data governance framework to support data quality. Experian Information Solutions, Inc.
- Askham, N., Cook, D., Doyle, M., Fereday, H., Gibson, M., Landbeck, U., Lee, R., Maynard, C., Palmer, G., & Schwarzenbach, J. (2013). THE SIX PRIMARY DIMENSIONS FOR DATA QUALITY ASSESSMENT: Defining Data Quality Dimensions. em360tech. [Online] 2013.
- Australian Institute of Health and Welfare. (2014). Data Governance Framework. Retrieved from <https://www.aihw.gov.au/getmedia/0d59ee71-9abe-4806-8e87-ce9de81974d3/AIHW-data-governance-framework.pdf.aspx>
- Cupola, P., Earley, S., & Henderson, D. (2014). DAMA-DMBOK2 Framework.
- Henderson, D., Earley, S., Sebastian-Coleman, L., Sykora, E., & Smith, E. (2017). *DAMA guide to the data management body of knowledge*. Second Edition. Technics Publications.
- Intra-governmental Group on Geographic Information (IGGI). (2005). The Principles of Good Data Management. The Office of the Deputy Prime Minister.
- Kim, H. Y., & Cho, J. S. (2017, June). Data Governance Framework for Big Data Implementation with a Case of Korea. In *Big Data (BigData Congress), 2017 IEEE International Congress on* (pp. 384-391). IEEE.
- Malinowski, E., & Zimányi, E. (2009). *Advanced Data Warehouse Design*. Springer Berlin Heidelberg.
- Thomas, G. (2009). How to use the DGI data governance framework to configure your program. *Data Governance Institute*, 17.

หน้าว่าง



สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)
ชั้น ๑๗ อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์
๑๐๘ ถนนรามคำแหง แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์: ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๐๐ โทรสาร: ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๑๑, ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๑๒

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะ
สำหรับการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกัน และเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ รวมทั้งสนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงานให้ได้มาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ในคราวการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน รัฐสภา ศาล องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และหน่วยงานอิสระของรัฐ

“การกำหนดนโยบายข้อมูล” หมายความว่า การกำหนดนโยบายที่ระบุอย่างชัดเจนที่ครอบคลุมระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูล ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วยนโยบายต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มีการเผยแพร่และสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงควรมีการทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้นโยบายข้อมูลได้ถูกนำมาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

“เอกสารแม่แบบนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล” หมายความว่า เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำนโยบายข้อมูล ประกอบด้วยหมวด/หัวข้อ และตัวอย่าง ซึ่งหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล และเป้าประสงค์ของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน รวมทั้งข้อกำหนดด้านคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัว และความมั่นคงปลอดภัยที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้น

“การจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล” หมายความว่า การจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องตามนโยบายข้อมูล (Data Policy) ที่หน่วยงานของรัฐประกาศ และใช้เป็นแนวทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับข้อมูลปฏิบัติตาม เพื่อให้ข้อมูลภายในหน่วยงานของรัฐมีคุณภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย

“เอกสารแม่แบบแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล” หมายความว่า เอกสารที่ประกอบด้วยหัวข้อและตัวอย่างเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น ๖ หมวด ได้แก่ การสร้างข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล (รวมการจัดเก็บถาวร) การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล การทำลายข้อมูล และการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล ในแต่ละหมวดจะระบุ วัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบงาน อ้างอิง และข้อปฏิบัติ ซึ่งหน่วยงานสามารถกำหนดข้อปฏิบัติอื่น ๆ เพิ่มเติมให้สอดคล้องสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กร และจะต้องสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูล กำหนดผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางมาตรฐานที่กำหนดแนบท้ายประกาศดังนี้

(๑) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล เลขที่ มรต. ๔-๑ : ๒๕๖๕

(๒) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล เลขที่ มรต. ๔-๒ : ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อเป็นตัวอย่างในการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งจะเป็นกรอบและแนวทางให้การบริหารจัดการข้อมูลภายในหน่วยงานของรัฐ มีความมั่นคงปลอดภัย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งเพื่อให้ข้อมูลของหน่วยงานของรัฐมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของผู้ใช้งาน และสามารถนำไปบูรณาการกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๔ให้นำมาตรฐานและหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้มาใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐ
นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ดอน ปรมัตถวินัย

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ข้อมูลมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
เอกสารแนบท้ายฉบับที่ ๑ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะ
สำหรับการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล

ชื่อมาตรฐาน	: มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วย ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล RECOMMENDATION for WRITING DATA MANAGEMENT POLICY
มาตรฐานเลขที่	: เลขที่ มรต. ๔-๑ : ๒๕๖๕
ผู้จัดทำ	: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
กรรมกรวิชาการ	: คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ ภายใต้พระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐ (วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕) คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔)
ขอขยาย	: พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ
เนื้อหาประกอบด้วย	: ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล เอกสารแม่แบบ นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตและการบังคับ ใช้ ข้อยกเว้น บทบาทและความรับผิดชอบ คำนิยาม นโยบายการบริหารจัดการ ข้อมูล ขอบกฎหมายและเอกสารอ้างอิง ประวัติการแก้ไขเอกสาร และ ข้อมูลเพิ่มเติม
จำนวนหน้า	: ๒๐ หน้า
สถานที่จัดเก็บ	: https://standard.dga.or.th/category/dg-std/
สถานที่ติดต่อ	: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ชั้น ๑๗ เลขที่ ๑๐๘ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๐๐

ข้อมูลมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
เอกสารแนบท้ายฉบับที่ ๒ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับ
การจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

ชื่อมาตรฐาน	: มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วย ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล RECOMMENDATION for WRITING DATA MANAGEMENT GUIDELINE
มาตรฐานเลขที่	: เลขที่ มรด. ๔-๒ : ๒๕๖๕
ผู้จัดทำ	: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
กรรมกรวิชาการ	: คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ ภายใต้พระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐ (วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕) คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔)
ขอบข่าย	: พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมเนียมปฏิบัติข้อมูลภาครัฐ
เนื้อหาประกอบด้วย	: ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล เอกสารแม่แบบ แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล ประกอบด้วย บทนำ แนวปฏิบัติการบริหาร จัดการข้อมูล และ ภาคผนวก
จำนวนหน้า	: ๓๖ หน้า
สถานที่จัดเก็บ	: https://standard.dga.or.th/category/dg-std/
สถานที่ติดต่อ	: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ชั้น ๑๗ เลขที่ ๑๐๘ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๐๐

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐและ
แนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกัน และเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ดังนั้น หน่วยงานของรัฐจึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำบัญชีข้อมูลและขึ้นทะเบียนกับระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐกลางที่ได้มาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สามารถบูรณาการ ให้บริการ และใช้ประโยชน์ข้อมูลข้ามหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ในคราวการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐและแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน รัฐสภา ศาล องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และหน่วยงานอิสระของรัฐ

“บัญชีข้อมูล” (Data Catalog) หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

“ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน” (Agency Data Catalog) หมายความว่า ระบบสารสนเทศที่ทำหน้าที่บริหารจัดการบัญชีข้อมูลของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นแพลตฟอร์มบูรณาการสำหรับการจัดการชุดข้อมูล การจัดการคำอธิบายชุดข้อมูล รวมถึงให้บริการบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน เช่น การค้นหาชุดข้อมูล และการเชื่อมต่อ Application Program Interface (API) ที่เป็นเสมือนบัญชีข้อมูลดิจิทัล

ของหน่วยงานของรัฐ สำหรับให้บริการแก่บุคลากรในหน่วยงานของรัฐในการวางแผน ปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผล รวมถึงหน่วยงานภายนอกและประชาชนตามสิทธิการเข้าถึงบัญชีข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐกำหนด โดยที่การจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงานของรัฐควรสอดคล้องตามแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้สามารถลงทะเบียนและให้บริการบัญชีข้อมูลภาครัฐของประเทศและเชื่อมต่อไปยังระบบบริการต่าง ๆ ต่อไป

“ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ” (Government Data Catalog: GD Catalog) หมายความว่า ระบบงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการบัญชีข้อมูลภาครัฐที่มีการนำบัญชีข้อมูลของหน่วยงานมารวบรวมและจัดหมวดหมู่ รวมถึงระบบนามานุกรม (Directory Services) ที่ให้บริการสืบค้นบัญชีรายการข้อมูลภาครัฐ เสมือนบัญชีข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ เพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์การบูรณาการข้อมูลร่วมกัน รองรับ การให้บริการการสืบค้น และการเข้าถึงบัญชีข้อมูลหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่เป็นสาธารณะ

“คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาทา” (Metadata) หมายความว่า ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการเชิงธุรกิจ (ในที่นี้หมายถึงกระบวนการทำงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ) และเชิงเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎและข้อจำกัดของข้อมูล และโครงสร้างของข้อมูล เมทาดาทาช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถเข้าใจข้อมูล ระบบ และขั้นตอนการทำงานได้ดียิ่งขึ้น โดยการบริหารจัดการเมทาดาทา (Metadata Management) เริ่มตั้งแต่การเก็บรวบรวม การจัดกลุ่ม การดูแล และการควบคุมเมทาดาทา ทั้งนี้ ข้อมูลแต่ละชุดควรมีเมทาดาทา เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบเกี่ยวกับชุดข้อมูล เช่น รายละเอียดชุดข้อมูล สิ่งที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูล วัตถุประสงค์การนำไปใช้ ไฟล์ข้อมูล”

“ทะเบียนบัญชีข้อมูล” (Data Catalog Register) หมายความว่า ชื่อชุดข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) และทรัพยากรชุดข้อมูล

“ระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ” (GD Catalog Registration System) หมายความว่า ระบบสารสนเทศที่ทำหน้าที่ในการรวบรวมรายการข้อมูลสำคัญ เมทาดาทา และทรัพยากร (Resource) หรือข้อมูลผ่าน API จากบัญชีข้อมูลหน่วยงานมาจัดเก็บไว้ที่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ และทำหน้าที่ติดตามการมีอยู่ การเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง (Update) รายการข้อมูลและเมทาดาทา รวมถึงการอ้างอิงทรัพยากร (Resources) กับบัญชีข้อมูลของหน่วยงานต้นทางให้ถูกต้องและทันสมัย

“นายทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่กำกับ ดูแล และอนุมัติการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลหน่วยงานการเพิกถอนปรับปรุงการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลในระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ รวมไปถึงการเก็บรักษาบัญชีข้อมูลภาครัฐที่เก็บบันทึกเหตุการณ์ (Logging) และบันทึกการดำเนินงาน (Activity Log) เพื่อให้สามารถติดตามและตรวจสอบสถานะบัญชีข้อมูลในระบบ

ข้อ ๓ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงานและขึ้นทะเบียนกับระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐหรือ Government Data Catalog: GD Catalog ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางมาตรฐานที่กำหนดแนบท้ายประกาศ ดังนี้

(๑) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ เลขที่ มรต. ๓-๑ : ๒๕๖๕

(๒) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ เลขที่ มรต. ๓-๒ : ๒๕๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถค้นหา เข้าถึง และใช้งานข้อมูลที่ถูกต้องได้อย่างรวดเร็ว ช่วยลดระยะเวลาในการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ช่วยจัดชุดข้อมูลตามความต้องการได้ และร้องขอข้อมูลที่ยังไม่มีผู้จัดทำได้ สนับสนุนให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลให้ข้อมูลมีคุณภาพ ตลอดจนช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลมีความเชื่อมั่นในข้อมูล

ข้อ ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติในฐานะผู้ดูแลและนายทะเบียนระบบ GD Catalog จะทำการรวบรวมบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และแจ้งลงทะเบียนบัญชีข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานเข้าสู่ระบบ GD Catalog ผ่านระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้บริการบัญชีข้อมูลภาครัฐและเชื่อมต่อไปยังระบบบริการต่าง ๆ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐร่วมมือกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติในการจัดทำรายการข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบนามานุกรม (Directory Services)

ข้อ ๕ ให้นำมาตรฐานและหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้มาใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ดอน ปรมัตถวินัย

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ข้อมูลมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
เอกสารแนบท้ายฉบับที่ ๑ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
และแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

- ชื่อมาตรฐาน : มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
GOVERNMENT DATA CATALOG (GD CATALOG) GUIDELINE
- มาตรฐานเลขที่ : เลขที่ มรต. ๓-๑ : ๒๕๖๕
- ผู้จัดทำ : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
- กรรมการวิชาการ : คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ ภายใต้พระราชบัญญัติ
การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐ
(วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)
คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
(วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔)
- ขอบข่าย : มาตรฐานที่เกี่ยวข้องมีดังนี้
- มาตรฐาน ISO/IEC 11179-5: 2015 Information technology - Metadata registries (MDR) - Part 5: Naming principles
 - มาตรฐาน ISO 15836-1: 2017 Information and documentation - The Dublin Core metadata element set - Part 1: Core elements
 - มาตรฐาน ISO 17369: 2013 Statistical data and metadata exchange (SDMX) และ Cross-Domain Concepts and code lists ภายใต้ SDMX CONTENT-ORIENTED GUIDELINES
 - มาตรฐาน ISO 19115:2003 Geographic Information Metadata
 - มาตรฐาน ISO/IEC 27001: 2013 Information technology - Security techniques - Information security management systems – Requirements
- เนื้อหาประกอบด้วย : บทนำ หมวดทั่วไป หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ หมวดสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องเชิงเทคนิค ภาคผนวก และบรรณานุกรม
- จำนวนหน้า : ๘๕ หน้า
- สถานที่จัดเก็บ : <https://standard.dga.or.th/category/dg-std/>
- สถานที่ติดต่อ : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ชั้น ๑๗ เลขที่ ๑๐๘ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๐๐

ข้อมูลมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
เอกสารแนบท้ายฉบับที่ ๒ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐและแนว
ทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

- ชื่อมาตรฐาน** : มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ
 GOVERNMENT DATA CATALOG REGISTRATION GUIDELINE
- มาตรฐานเลขที่** : เลขที่ มรต. ๓-๒ : ๒๕๖๕
- ผู้จัดทำ** : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
- กรรมการวิชาการ** : คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ ภายใต้พระราชบัญญัติ
 การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
 คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐ
 (วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)
 คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการกำกับบัญชีข้อมูลภาครัฐ
 (วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔)
- ขอบข่าย** : กฎหมายที่เกี่ยวข้องมีดังนี้
 - พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐
 - พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล
 พ.ศ. ๒๕๖๒
 - มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
 เรื่อง การดำเนินงานตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับแนวทางการใช้
 ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)
 - มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอสอนมาตรฐานสถิติเพื่อให้
 คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ
 - ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ
- เนื้อหาประกอบด้วย** : บทนำ การจัดการบัญชีข้อมูลภาครัฐ กระบวนการจัดการบัญชีข้อมูลภาครัฐ
 การลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ การบริหารจัดการคุณภาพและการติดตามบัญชี
 ข้อมูล การบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐและน่านุกรม และ บรรณานุกรม
- จำนวนหน้า** : ๔๖ หน้า
- สถานที่จัดเก็บ** : <https://gdhelppage.nso.go.th/>
- สถานที่ติดต่อ** : สำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒
 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๑๔๒ ๑๒๓๔

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล
ว่าด้วยเรื่อง กรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้องค์กรของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล

เพื่อให้การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น โดยที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลที่มีการจัดทำและครอบครองตามที่หน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ร้องขอ ที่จะเกิดการบูรณาการร่วมกัน ประกอบมาตรา ๑๕ กำหนดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลและทะเบียนดิจิทัลระหว่างหน่วยงานของรัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ ในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล และดำเนินการในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและมาตรฐานเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลให้ความเห็นชอบ

(๒) ประสานและให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานของรัฐในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลระหว่างกัน รวมทั้งกำกับติดตามให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกันตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด

(๓) จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ และจัดเก็บบันทึกหลักฐานของการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล

(๔) เรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลมอบหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล ว่าด้วยเรื่อง กรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มาตรฐานการทำงานร่วมกัน” (Interoperability) หมายความว่า การที่ระบบหรือหน่วยงาน ซึ่งมีความแตกต่างกันสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ข้อมูลที่มีการแลกเปลี่ยนกัน

“การแลกเปลี่ยนข้อมูลระดับเทคนิค” (Technical Data Exchange) หมายความว่า ระบบสารสนเทศตั้งแต่สองระบบขึ้นไปสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้โดยมิได้คำนึงถึงความหมายของข้อมูลที่แลกเปลี่ยนกัน

“การแลกเปลี่ยนความหมายข้อมูล” (Semantic Meaning Exchange) หมายความว่า ระบบสารสนเทศตั้งแต่สองระบบขึ้นไปสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้และสามารถเข้าใจความหมายของข้อมูลที่แลกเปลี่ยนกัน

“ศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง” (Data Exchange Center) หมายความว่า ศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลและทะเบียนดิจิทัลระหว่างหน่วยงานของรัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล

“ผู้ให้บริการแลกเปลี่ยนข้อมูล” (Data Exchange Provider) หมายความว่า หน่วยงานที่มีความรับผิดชอบในการดำเนินการศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง

“ผู้ให้บริการข้อมูล” (Data Provider หรือ Service Provider) หมายความว่า บุคคลหรือหน่วยงานผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ให้บริการอยู่ในศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง

“ผู้ใช้บริการข้อมูล” (Data Consumer หรือ Service Consumer) หมายความว่า บุคคลหรือหน่วยงานผู้ใช้บริการข้อมูลจากหน่วยงานอื่นที่ให้บริการข้อมูลอยู่ในศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง

“ทรัพยากรข้อมูล” (Data Resource) หมายความว่า ระบบสารสนเทศที่เชื่อมต่อกับศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางในการให้บริการข้อมูล ซึ่งผู้ให้บริการข้อมูลมีความรับผิดชอบต่อระบบสารสนเทศนี้

“แอปพลิเคชัน” (Application) หมายความว่า ระบบสารสนเทศที่เชื่อมต่อกับศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง โดยใช้ข้อมูลจากรีซอร์สข้อมูลในการให้บริการประชาชน หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน

“กลุ่มข้อมูลหลัก” (Core Data) หมายความว่า กลุ่มข้อมูลที่ไม่อ้างอิงกับโดเมนข้อมูล (Data Domain) ใด ๆ เช่น ข้อมูลบุคคล ข้อมูลสถานที่ ข้อมูลองค์กร เป็นต้น

“กลุ่มข้อมูลอ้างอิงทั่วไป” (Common Reference Data) หมายความว่า กลุ่มข้อมูลที่ใช้สำหรับการอ้างอิงจากกลุ่มข้อมูลอื่น เช่น ข้อมูลจังหวัด ข้อมูลอำเภอ ข้อมูลตำบล ข้อมูลถนน ข้อมูลเพศ ข้อมูลศาสนา เป็นต้น

“กลุ่มข้อมูลขยาย” (Extend Data) หมายความว่า กลุ่มข้อมูลเฉพาะทางโดเมนนั้น ๆ เช่น กลุ่มข้อมูลด้านการเกษตร กลุ่มข้อมูลด้านสาธารณสุข กลุ่มข้อมูลด้านการเงิน เป็นต้น

“กลุ่มข้อมูลอ้างอิงเฉพาะโดเมน” (Domain Reference Data) หมายความว่า ข้อมูลอ้างอิงพื้นฐานที่ขึ้นกับความต้องการเฉพาะธุรกิจ (Business Data) เช่น ข้อมูลสถานะนิติบุคคล ข้อมูลรหัสวัตถุประสงคนิติบุคคล เป็นต้น

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๓ เพื่อให้การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนดไว้ทั้งสองระดับ ได้แก่

(๑) มาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ด้านการเชื่อมโยงข้อมูล (TGIX Linkage Standards) หรือมาตรฐานสำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระดับเทคนิค

(๒) มาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ด้านความหมายข้อมูล (TGIX Semantic Standards) หรือมาตรฐานสำหรับการแลกเปลี่ยนความหมายข้อมูล

ให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และหน่วยงานของรัฐสร้างความร่วมมือในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ในมาตรฐานนี้ เพื่อให้เกิดมาตรฐานในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐต่อไป

หมวด ๒
การพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ

ข้อ ๔ ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและกรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐฉบับนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาถึงข้อมูลตามพันธกิจของหน่วยงานว่า หน่วยงานเป็นเจ้าของทรัพยากรข้อมูลใดอยู่ และสามารถให้บริการข้อมูลใดบ้างแก่หน่วยงานอื่น ในบริบทของผู้ให้บริการข้อมูล

(๒) พิจารณาถึงข้อมูลตามพันธกิจของหน่วยงานว่า หน่วยงานเป็นเจ้าของแอปพลิเคชันใดอยู่ และต้องการบริการข้อมูลใดบ้างจากหน่วยงานอื่น ในบริบทของผู้ใช้บริการข้อมูล

(๓) พิจารณาตามพันธกิจของหน่วยงานว่า หน่วยงานมี (หรือจำเป็นต้องมี) ศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางหรือไม่ เพื่อให้หน่วยงานร่วมที่อยู่ในพันธกิจเดียวกันสามารถดำเนินการร่วมกันได้ ในบริบทของผู้ให้บริการแลกเปลี่ยนข้อมูล

(๔) พิจารณาถึงทรัพยากรข้อมูลที่สามารถให้บริการแก่หน่วยงานอื่นว่า ข้อมูลเหล่านั้นอยู่ในหมวดหมู่ใด ดังต่อไปนี้

(๔.๑) กลุ่มข้อมูลอ้างอิงทั่วไป (Common Reference Data)

(๔.๒) กลุ่มข้อมูลหลัก (Core Data)

(๔.๓) กลุ่มข้อมูลขยาย (Extend Data)

(๔.๔) ข้อมูลอ้างอิงเฉพาะธุรกิจ (Domain Reference Data)

(๕) พิจารณาถึงทรัพยากรข้อมูลที่สามารถให้บริการแก่หน่วยงานอื่นว่า ข้อมูลเหล่านั้นมีการจัดทำพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ที่มีรายละเอียด เช่น องค์ประกอบข้อมูล (Data Element) ประเภทข้อมูล (Data Type) ชื่อแอตทริบิวต์ข้อมูล (Data Attribute Name) รูปแบบข้อมูล (Data Format) หรืออื่น ๆ หรือไม่ เพื่อให้มีความพร้อมในการปรับตัวเข้าสู่มาตรฐานสำหรับการแลกเปลี่ยนความหมายข้อมูลต่อไป

ข้อ ๕ ในระยะเริ่มแรก มิให้นำมาตรฐานและหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้มาใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐ จนกว่าจะพ้นกำหนดสอง (๒) ปีนับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ และมอบหมายให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ไปดำเนินการพัฒนาชุดมาตรฐานทั้งสองระดับตามข้อ ๓ ต่อไป

ทั้งนี้ กำหนดให้อ้างอิงรายละเอียดจากมาตรฐาน เลขที่ มรด ๒-๑ : ๒๕๖๕ ซึ่งข้อมูลมาตรฐานแสดงไว้ตามแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ดอน ปรมัตถวินัย

ประธานกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ข้อมูลมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เลขที่ มรด ๒-๑ : ๒๕๖๕

ชื่อมาตรฐาน : มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล ว่าด้วยเรื่อง กรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ

มาตรฐานเลขที่ : มรด ๒-๑ : ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการ : คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ ภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามคำสั่งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ที่ ๙/๒๕๖๓

คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ตามคำสั่งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ที่ ๑๑๐/๒๕๖๓

ขอบข่าย : การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐเป็นพื้นฐานหลักที่จำเป็นต่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในปัจจุบันประเทศไทยมีแพลตฟอร์มการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ให้บริการอยู่หลายแห่ง แพลตฟอร์มแต่ละแห่งมีแนวทางและพันธกิจในการดำเนินงานเป็นของตนเอง เป็นผลให้การบูรณาการข้อมูลภาครัฐจำเป็นต้องขับเคลื่อนด้วยการสร้างมาตรฐานหรือข้อตกลงร่วมกันในการแลกเปลี่ยนข้อมูล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ได้เล็งเห็นความสำคัญในจุดนี้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนามาตรฐานเพื่อใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐเพื่อให้เกิดการบูรณาการข้อมูลอย่างเป็นรูปธรรม

เป้าประสงค์หลักของการใช้มาตรฐานเป็นตัวขับเคลื่อนการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ คือเพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ชัดเจน มีความสอดคล้องในการเชื่อมต่อระหว่างกันซึ่งจะทำให้ต้นทุนในการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูลน้อยลง ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์หลักดังกล่าวเอกสารฉบับนี้จึงขอเสนอ

กรอบแนวทางในการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงในการดำเนินการพัฒนามาตรฐานต่อไป

กรอบแนวทางในการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Thailand Government Information Exchange) ฉบับนี้ครอบคลุมถึงบทนิยาม กฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง แนวคิดการพัฒนามาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ สภาพการณ์ของการแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐของประเทศ และระเบียบวิธีในการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐภายใต้สภาพการณ์ปัจจุบัน นอกจากนี้ยังรวมถึงกรณีศึกษาที่จะใช้ในการทดสอบมาตรฐานและการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานในการใช้มาตรฐานดังกล่าว ส่วนที่เหลือของเอกสารฉบับนี้จะใช้คำว่า “มาตรฐานฯ” แทนคำว่า “มาตรฐานการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ”

เนื้อหาประกอบด้วย : บทนำ ขอบข่าย กฎหมายและแนวปฏิบัติ การพัฒนามาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐสำหรับประเทศไทย แนวทางการพัฒนามาตรฐานฯ ด้านการเชื่อมโยงข้อมูล แนวทางการพัฒนามาตรฐานฯ ด้านความหมายข้อมูล กรณีศึกษาที่ใช้ในการพัฒนามาตรฐานฯ ระบบการแลกเปลี่ยนข้อมูลโอเพนซอร์ส และแพลตฟอร์มการแลกเปลี่ยนข้อมูลของประเทศไทย

จำนวนหน้า : ๖๔

สถานที่จัดเก็บ : <https://standard.dga.or.th/category/dg-std/>

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ
ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ

โดยที่มาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยต้องให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถนำไปเผยแพร่ ใช้ประโยชน์ หรือพัฒนาบริการและนวัตกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ได้ และกำหนดให้มีศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐทำหน้าที่ประสานงานให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวเพื่อเปิดเผยแก่ประชาชน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการเข้าถึงข้อมูล และกำหนดแนวทางและมาตรฐานให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวเปิดเผยแก่ประชาชน ณ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๓) (๔) มาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลดิจิทัล” หมายความว่า ข้อมูลที่ได้จัดทำ จัดเก็บ จำแนกหมวดหมู่ ประมวลผล ใช้ ปกปิด เผยแพร่ ตรวจสอบ ทำลาย ด้วยเครื่องมือหรือวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล

“ข้อมูลเปิดภาครัฐ” หมายความว่า ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงและใช้ได้อย่างเสรี ไม่จำกัดแพลตฟอร์ม ไม่เสียค่าใช้จ่าย เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยไม่จำกัดวัตถุประสงค์

“ชุดข้อมูล” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล” หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

“คุณลักษณะแบบเปิด” หมายความว่า คุณลักษณะของไฟล์ที่ไม่ถูกจำกัดด้วยเงื่อนไขต่าง ๆ จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ สามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ใช้งานหรือประมวลผลได้หลากหลายซอฟต์แวร์

“ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ” หมายความว่า ศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ที่สำนักงานจัดให้มีขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำข้อมูลเปิดภาครัฐมาเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ

“ผู้ใช้ข้อมูล” หมายความว่า บุคคลที่เข้าใช้ข้อมูลซึ่งเปิดเผยบนศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ข้อ ๓ เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ มีคุณภาพ เชื่อถือได้ และสามารถใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน และดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำบัญชีข้อมูลภายในหน่วยงาน ระบุชุดข้อมูล และจัดระดับความสำคัญของข้อมูลเปิดภาครัฐที่จะนำไปเปิดเผย อย่างน้อยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ตามหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(๒) จำแนกหมวดหมู่ กำหนดและจัดประเภทชั้นความลับของชุดข้อมูล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ

(๓) กำหนดรูปแบบของชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ อย่างน้อยให้อยู่ในรูปแบบคุณลักษณะแบบเปิด และจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลเพื่อให้ทราบรายละเอียดของชุดข้อมูล

(๔) ให้จัดส่งหรือเชื่อมโยงชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐตามประเภท รูปแบบ และมาตรฐานของข้อมูลที่เปิดเผยแก่ประชาชน ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ก่อนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนและการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐของหน่วยงานของรัฐผ่านระบบดิจิทัล ให้สำนักงานดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีแพลตฟอร์มกลางซึ่งมีระบบบริหารจัดการที่มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และอำนวยความสะดวกในการเปิดเผยและใช้ประโยชน์จากชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ
- (๒) ประสานงาน แนะนำ และให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้สามารถจัดส่ง หรือเชื่อมโยงข้อมูลมาที่ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ
- (๓) สนับสนุนและสร้างการมีส่วนร่วมในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเปิดภาครัฐเพื่อต่อยอด หรือพัฒนาบริการและนวัตกรรม
- (๔) จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของหน่วยงานของรัฐและผู้ใช้ข้อมูล เพื่อพัฒนารูปแบบและวิธีการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ทั้งนี้ ให้สรุปและเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็น ให้สาธารณชนทราบเป็นระยะด้วย
- ข้อ ๗ หน่วยงานของรัฐและผู้ใช้ข้อมูลต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อตกลง หรือเงื่อนไข การให้บริการและการใช้ข้อมูลของศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐตามที่สำนักงานกำหนด
- ข้อ ๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐตามประกาศนี้ ให้หน่วยงานของรัฐ ผู้ใช้ข้อมูล และสำนักงาน ดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่กำหนดไว้แนบท้าย ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สมคิด จาตุศรีพิทักษ์

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล



มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล

Digital Government Standard

มรต.-๑๒๐๐๑:๒๕๖๓

DGS-12001:2563

ว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อ สาธารณะ

Open Government Data Guideline

เวอร์ชัน ๑.๐

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

สำนักนายกรัฐมนตรี

มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล

ว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อ
สาธารณะ

มรต.-๑๒๐๐๑:๒๕๖๓

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ชั้น ๑๗ อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ๑๐๘ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
หมายเลขโทรศัพท์: (+๖๖) ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๐๐ โทรสาร: (+๖๖) ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๑๑ (+๖๖) ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๑๒

ประกาศโดย

คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ ภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารงาน
และการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

ประธาน

รองศาสตราจารย์วรากรณ์ สามโกเศศ

รองประธาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภูษงค์ อุทัยภาค

กรรมการ

ศาสตราจารย์วิลาศ วูวงศ์

นายสมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพฑูริ์รัตต ธรรมบุษดี

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้จัดการใหญ่ บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

ผู้แทนกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ

ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กรรมการและเลขานุการ

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (นายวิบูลย์ ภัทรพิบูล)

วิเคราะห์และจัดทำมาตรฐาน
ว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

นางสาวอัญชลี โพธิ์อ่อน	กลุ่มงานมาตรฐานดิจิทัล
นางสาวนงลักษณ์ พลอยสุภา	กลุ่มงานมาตรฐานดิจิทัล
นายภัทร วานิชทวีวัฒน์	กลุ่มงานมาตรฐานดิจิทัล
นายณเทพ ฉัตรวิชกุล	กลุ่มงานมาตรฐานดิจิทัล
นายวรพงศ์ ทัศนานุกุลกิจ	กลุ่มงานมาตรฐานดิจิทัล
นายสุรกิจ สุขพัฒนานรากุล	กลุ่มงานมาตรฐานดิจิทัล
นางสาววีรวรรณ วรรณแสง	กลุ่มงานมาตรฐานดิจิทัล
นายสุเมธ สุทธิกุล	กลุ่มงานมาตรฐานดิจิทัล
นางสาวดวงกมล ภู้อย	ส่วนกฎหมาย
นายสร้อย มารู	ส่วนกฎหมาย

สารบัญ

สารบัญ	๔
สารบัญตาราง	๕
สารบัญภาพ	๖
คำนำ	๗
๑. ที่มา เหตุผล และความจำเป็น	๘
๒. ขอบข่าย	๘
๓. บทนิยาม	๙
๔. ประเภทและความสัมพันธ์ของข้อมูล	๑๑
๕. กฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	๑๔
๖. ปัจจัยที่ต้องพิจารณาในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	๑๖
๖.๑ คุณลักษณะของข้อมูลเปิดภาครัฐ	๑๖
๖.๒ การประเมินความพร้อมของการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	๑๗
๖.๓ การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	๒๑
๖.๔ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ	๒๙
๖.๕ การนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์	๓๔
ภาคผนวก	๓๙
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญ	๓๙
ภาคผนวก ข ชุดข้อมูลที่มีคุณค่า	๔๓
ภาคผนวก ค คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล	๕๓
ภาคผนวก ง ตัวอย่างรายการที่ใช้ในการตรวจสอบกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	๕๖
ภาคผนวก จ ตัวอย่างแนวปฏิบัติการสร้างการมีส่วนร่วมของประเทศต่าง ๆ	๖๐
บรรณานุกรม	๖๑

สารบัญตาราง

ตารางที่ ๑ ตัวอย่างการวัดระดับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	๑๙
ตารางที่ ๒ ระดับการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิดเรียงตามระดับ ๑ ดาว ถึง ๕ ดาว	๒๕
ตารางที่ ๓ ตัวอย่างรูปแบบของข้อมูลเปิดตามระดับการเปิดเผย.....	๒๖
ตารางที่ ๔ ตัวอย่างความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ ส่วนนำเข้า ส่วนนำออก และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล๓๒	
ตารางที่ ๕ ตัวอย่างชุดข้อมูลเปิดที่พบในฐานข้อมูลเปิดภาครัฐขององค์การสหประชาชาติ และประเทศต่าง ๆ	๔๔
ตารางที่ ๖ ตัวอย่างชุดข้อมูลเปิดที่มีคุณค่าสูง	๕๑
ตารางที่ ๗ ตัวอย่างคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลเชิงธุรกิจ (Business Metadata)	๕๓
ตารางที่ ๘ ตัวอย่างคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลเชิงเทคนิค (Technical Metadata).....	๕๕
ตารางที่ ๙ ตัวอย่างรายการที่ใช้ในการตรวจสอบกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ.....	๕๖
ตารางที่ ๑๐ ตัวอย่างแนวปฏิบัติการสร้างการมีส่วนร่วมของประเทศต่าง ๆ.....	๖๐

สารบัญภาพ

รูปที่ ๑ ประเภทและความสัมพันธ์ของข้อมูล	๑๑
รูปที่ ๒ แนวคิดวงจรชีวิตข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ.....	๑๒
รูปที่ ๓ กระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	๒๑
รูปที่ ๔ การจัดระดับความสำคัญของชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ.....	๒๒
รูปที่ ๕ ตัวอย่างการรวบรวมชุดข้อมูล.....	๒๓
รูปที่ ๖ ตัวอย่างการปกป้องข้อมูล.....	๒๗
รูปที่ ๗ ตัวอย่างภาพแสดงขั้นตอนการเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ.....	๓๑

คำนำ

ข้อมูลถือเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อการดำเนินงาน เพื่อนำมาใช้ในการสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย เศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัลให้กับทุกภาคส่วน รวมถึงการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาบริการหรือ ต่อยอดนวัตกรรมต่าง ๆ แต่ในปัจจุบันข้อมูลส่วนใหญ่ของภาครัฐถูกจัดเก็บอยู่ภายในหน่วยงานหรือระหว่าง หน่วยงานเป็นหลัก ส่งผลให้การพัฒนาบริการหรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลยังมีข้อจำกัด การเปิดเผยหรือ แบ่งปันข้อมูลเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์จากข้อมูล จึงเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐใน ทุกระดับ ทั้งในระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันและระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน เพื่อให้ทุกภาคส่วน เข้าใจถึงสถานการณ์และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่มีความซับซ้อน ปรับเปลี่ยนให้เป็นการทำงานเชิงรุก เน้นการยกระดับไปสู่ความร่วมมือกัน แสวงหาความคิดริเริ่มและสร้างนวัตกรรม แสดงถึงความโปร่งใสของการ ดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ และสร้างประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าถึง ข้อมูล รวมถึงสนับสนุนให้ภาคเอกชนและภาคประชาชนนำข้อมูลที่เปิดเผยไปสร้างนวัตกรรมและบริการเพื่อ ยกระดับการพัฒนาประเทศ

จากการจัดอันดับการเปิดเผยข้อมูลในภาครัฐ (Open Data Barometer) โดย World Wide Web Foundation ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ พบว่า ประเทศไทยถูกจัดอยู่ในกลุ่มประเทศที่มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างจำกัด โดยอยู่ลำดับที่ ๕๓ จาก ๑๑๕ ประเทศ มีคะแนนอยู่ที่ ๒๘ คะแนนจาก ๑๐๐ คะแนน ซึ่งประเทศไทยมีแนวคิด และการวางโครงสร้างในการเปิดเผยข้อมูล แต่ข้อมูลที่สำคัญยังมีการเปิดเผยอย่างจำกัด โดยเฉพาะข้อมูลที่ สำคัญของภาครัฐ รวมถึงความสามารถในการบริหารจัดการ หรือจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ ค่อนข้างน้อย และไม่มีการลงทุนเพื่อการบริหารจัดการและดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างยั่งยืน รวมถึงขาดการพัฒนาและเตรียมความพร้อมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ โดยทั่วไปหน่วยงานของรัฐจะ เปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ในรูปแบบที่ไม่สามารถนำไปใช้งานต่อได้ หรือเป็นเอกสารประกาศที่ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยราชการนั้น ๆ ทำให้เกิดข้อจำกัดในการนำข้อมูลไปใช้เพื่อวิเคราะห์หรือสร้างนวัตกรรมข้อมูล

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ได้กำหนดแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการเปิดเผยให้สอดคล้องกับกฎหมาย สร้างความรู้ความเข้าใจในการเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วยการกำหนดขั้นตอน รูปแบบ และกลไกต่าง ๆ เช่น การคัดเลือกชุดข้อมูลในการเปิดเผย การควบคุมคุณภาพของข้อมูล วิธีการและช่องทางในการเปิดเผยข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ในการสร้างประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าถึงข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ

๑. ที่มา เหตุผล และความจำเป็น

การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อประโยชน์แก่สาธารณะ ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นอกจากนี้ ยังมีพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยต้องให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถนำไปเผยแพร่ ใช้ประโยชน์ หรือพัฒนาบริการและนวัตกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ได้ รวมถึงแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงาน และสามารถตรวจสอบได้จากทุกภาคส่วน

๒. ขอบข่าย

การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐฉบับนี้ อธิบายแนวทางพร้อมทั้งกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ซึ่งมีรายละเอียดของการเปิดเผยข้อมูลในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ และผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการเปิดเผยข้อมูล โดยเนื้อหาฉบับนี้จะครอบคลุมถึง กฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ปัจจัยที่ต้องพิจารณาในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ เช่น คุณลักษณะของข้อมูลเปิดภาครัฐ การประเมินความพร้อมของการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ กระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ และการนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์

อย่างไรก็ตาม แนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะฉบับนี้ จะเป็นคำแนะนำโดยทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อเปิดเผยข้อมูล ซึ่งไม่สามารถครอบคลุมประเด็นทางกฎหมายทั้งหมดที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนั้นหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการตามเอกสารฉบับนี้หรือประเด็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่ไม่ได้กล่าวถึงในที่นี้ ควรมีการปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญทางกฎหมายตามความจำเป็น

๓. บทนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐฉบับนี้ มีดังนี้

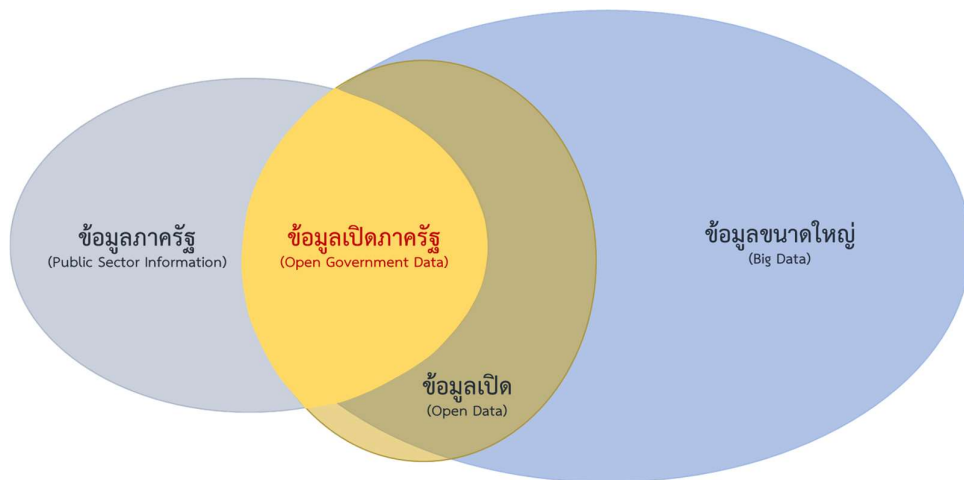
- ๓.๑ ข้อมูล หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
- ๓.๒ ดิจิทัล หมายความว่า เทคโนโลยีที่ใช้วิธีการนำสัญลักษณ์ศูนย์และหนึ่ง หรือสัญลักษณ์อื่นมาแทนค่าสิ่งทั้งปวง เพื่อใช้สร้างหรือก่อให้เกิดระบบต่าง ๆ เพื่อให้มนุษย์ใช้ประโยชน์ [๑]
- ๓.๓ ข้อมูลดิจิทัล หมายความว่า ข้อมูลที่ได้จัดทำ จัดเก็บ จำแนกหมวดหมู่ ประมวลผล ใช้ ปกปิดเปิดเผย ตรวจสอบ ทำลาย ด้วยเครื่องมือหรือวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๓.๔ ชุดข้อมูล หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม [๒] เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล [๓]
- ๓.๕ ข้อมูลเปิด หมายความว่า ข้อมูลในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สามารถเปิดเผยให้ทุกคนสามารถเข้าถึงได้อย่างเสรี ไม่จำกัดแพลตฟอร์ม ไม่เสียค่าใช้จ่าย และนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยไม่จำกัดวัตถุประสงค์ [๔], [๕], [๖], และ [๗]
- ๓.๖ ข้อมูลเปิดภาครัฐ หมายความว่า ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงและใช้ได้ อย่างเสรี ไม่จำกัดแพลตฟอร์ม ไม่เสียค่าใช้จ่าย เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยไม่จำกัดวัตถุประสงค์ [๘]
- ๓.๗ บัญชีข้อมูล หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๘ คุณลักษณะแบบเปิด หมายความว่า คุณลักษณะของไฟล์ที่ไม่ถูกจำกัดด้วยเงื่อนไขต่าง ๆ จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ สามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ใช้งานหรือประมวลผลได้หลากหลายซอฟต์แวร์
- ๓.๙ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ หมายความว่า ศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่สำนักงานจัดให้มีขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำข้อมูลเปิดภาครัฐมาเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ
- ๓.๑๐ ข้อมูลหลัก หมายความว่า ข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้นเป็นข้อมูลพื้นฐานที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน เพื่อใช้งานร่วมกันภายในหน่วยงานเป็นหลัก
- ๓.๑๑ ข้อมูลอ้างอิง หมายความว่า ข้อมูลพื้นฐานที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อกำหนดให้เป็นมาตรฐานและใช้งานร่วมกันในวงกว้าง โดยมีการระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบตามภารกิจที่บัญญัติไว้ในกฎหมายของหน่วยงานนั้นอย่างชัดเจน

๓.๑๒ ชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง หมายความว่า ชุดข้อมูลที่มีประโยชน์ทั้งต่อหน่วยงานของรัฐและผู้ใช้ข้อมูล โดยเป็นข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลอย่างแท้จริง และสามารถนำไปใช้ต่อได้อย่างกว้างขวาง

๓.๑๓ คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือ เมทาดาตา หมายความว่า ข้อมูลที่ใช้กำกับและอธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มของข้อมูลอื่น [๙]

๔. ประเภทและความสัมพันธ์ของข้อมูล

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทที่แสดงถึงความหมายของข้อมูลประเภทต่าง ๆ รวมถึงความสัมพันธ์ของข้อมูลในแต่ละประเภทให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น ส่งผลให้สามารถนำข้อมูลไปเปิดเผยอ้างอิง และใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง ดังแสดงในรูปที่ ๑



รูปที่ ๑ ประเภทและความสัมพันธ์ของข้อมูล

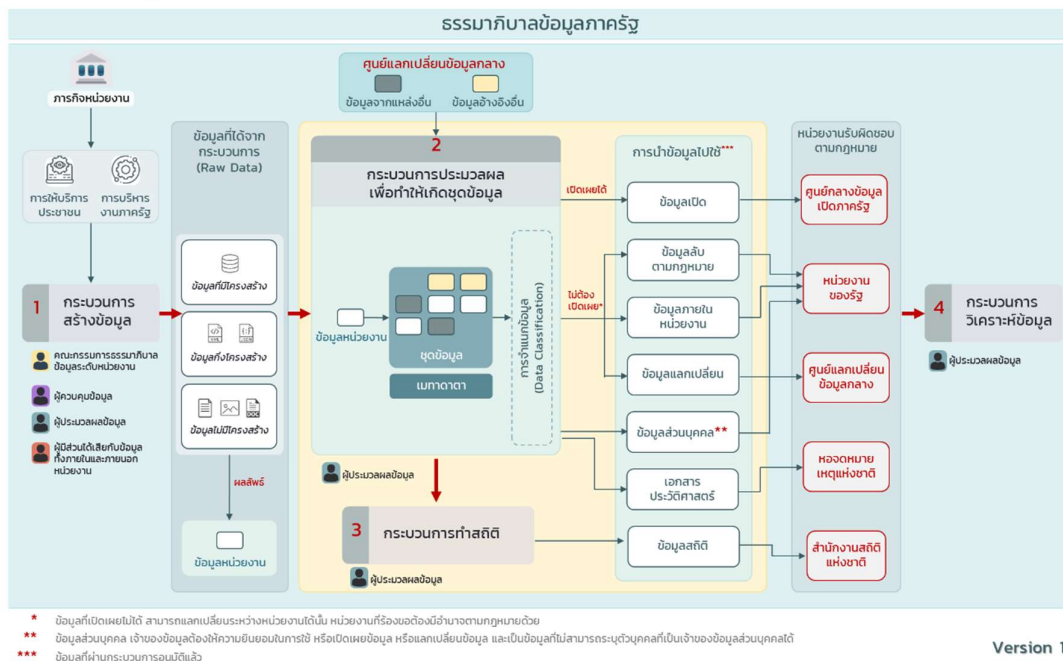
จากรูปที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า [๕]

- ข้อมูลเปิดเป็นข้อมูลที่เปิดเผยให้ทุกคนสามารถเข้าถึงได้อย่างเสรี และเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลขนาดใหญ่
- ข้อมูลภาครัฐเป็นข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ และเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลขนาดใหญ่
- ข้อมูลเปิดภาครัฐเป็นข้อมูลเปิดที่หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ

ดังนั้นข้อมูลเปิดภาครัฐสามารถนิยามได้ว่าเป็นข้อมูลภาครัฐที่มีคุณสมบัติสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ และอาจมีคุณสมบัติเป็นข้อมูลขนาดใหญ่ด้วย

ทั้งนี้ หากพิจารณาถึงประเภทและความสัมพันธ์ของข้อมูลดังกล่าวข้างต้นแล้ว ในรูปที่ ๒ จะแสดงให้เห็นถึงแนวคิดวงจรชีวิตข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ทราบวงจรชีวิตของข้อมูลในแต่ละประเภทของหน่วยงานของรัฐอยู่ในขั้นตอนและมีความสัมพันธ์กันอย่างไร โดยมีรายละเอียดดังแสดงในรูปที่ ๒

ระดับหน่วยงาน (Organization Level)



รูปที่ ๒ แนวคิดวงจรชีวิตข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ

จากรูปที่ ๒ แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมีวงจรชีวิตข้อมูลเกี่ยวข้องกับกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

- ๔.๑ กระบวนการสร้างข้อมูล เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ แบ่งได้หลัก ๆ คือ การให้บริการประชาชน และการบริหารงานภาครัฐ ซึ่งในการดำเนินงานดังกล่าว หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ [๑๐] และกำหนดผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงาน ผู้ควบคุมข้อมูล ผู้ประมวลผลข้อมูล และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคล และเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย โดยข้อมูลที่ได้จากกระบวนการสร้างข้อมูล ทั้งข้อมูลที่มีโครงสร้าง เช่น ฐานข้อมูล ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง เช่น Extensible Markup Language - XML และข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง เช่น เสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว ผลลัพธ์ที่ได้คือ “ข้อมูลหน่วยงาน”
- ๔.๒ กระบวนการประมวลผลเพื่อทำให้เกิดชุดข้อมูล คือ การนำข้อมูลหน่วยงานมาประกอบกับข้อมูลจากแหล่งอื่นหรือข้อมูลอ้างอิงอื่น โดยรวบรวมและจัดเป็นชุดให้ถูกต้องตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล รวมถึงจำแนกหมวดหมู่ กำหนดและจัดประเภทชั้นความลับของชุดข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ แบ่งออกได้เป็น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ซึ่งหมายถึงข้อมูลเปิดภาครัฐที่แสดงในรูปที่ ๑ ข้อมูลที่เปิดเผยไม่ได้ เช่น ข้อมูลสืบตามกฎหมาย ข้อมูลภายในหน่วยงาน ข้อมูลแลกเปลี่ยน ซึ่งข้อมูลที่เปิดเผยไม่ได้สามารถแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงานได้นั้น หน่วยงานที่ร้องขอต้องมีอำนาจตามกฎหมายด้วย และข้อมูลส่วนบุคคล โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ความยินยอมในการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลหรือแลกเปลี่ยนส่วนบุคคลเท่านั้น เว้นแต่กฎหมายระบุรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างหนึ่งอย่างใดไว้เป็นการเฉพาะให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น หลังจากนั้นให้จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตาประกอบด้วย

- ๔.๓ กระบวนการทำสถิติ คือ การนำชุดข้อมูลมาผ่านกระบวนการทำสถิติเพื่อให้ได้ข้อมูลสถิติ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถิติ
- ๔.๔ กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล คือ การนำข้อมูลขนาดใหญ่มาประมวลผลเพื่อวิเคราะห์และนำไปใช้ประโยชน์ต่าง ๆ

๕. กฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐของประเทศไทย มีการบัญญัติไว้ในกฎหมาย หรือกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ดังนี้

- ๕.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ในมาตรา ๕๙ ระบุว่า รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลความมั่นคงหรือข้อมูลความลับของทางราชการ
- ๕.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระบุเกี่ยวกับ
 - ๕.๒.๑ หมวด ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่ชัดเจนและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน
 - ๕.๒.๒ หมวด ๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน
 - ๕.๒.๓ หมวด ๓ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยปราศจากความยินยอมเจ้าของข้อมูลที่ได้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมีได้
- ๕.๓ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในมาตรา ๑๗ ระบุว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยต้องให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถนำไปเผยแพร่ ใช้ประโยชน์ หรือพัฒนาบริการและนวัตกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ได้
มาตรา ๑๘ ระบุว่า ให้มีศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐในสำนักงานทำหน้าที่ในการประสานงานให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลตามมาตรา ๑๗ และเปิดเผยแก่ประชาชน โดยให้คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนดประเภท รูปแบบ และมาตรฐานของข้อมูลที่เปิดเผยแก่ประชาชนโดยศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ ทั้งนี้ ต้องเป็นแนวทางและมาตรฐานเดียวกันรวมทั้งสอดคล้องกับหลักการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสากล
- ๕.๔ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนที่ ๓ การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน
- ๕.๕ พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ในมาตรา ๖ ระบุว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติมีอำนาจหน้าที่ (๙) เผยแพร่ข้อมูลสถิติ
- ๕.๖ พระราชบัญญัติข่าวกรองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในมาตรา ๘ ระบุว่า บรรดาข้อมูลข่าวสารที่สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติได้รับมาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้จะเปิดเผย

มิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยต่อหน่วยข่าวกรอง หน่วยงานความมั่นคง นายกรัฐมนตรี หรือตาม คำสั่งศาล

- ๕.๗ กฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง ได้มีการกำหนดมิให้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ได้แก่ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พระราชบัญญัติความลับทางการค้า
- ๕.๘ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้มี ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการจัดชั้นความลับของข้อมูล ได้แก่ กำหนดนิยามข้อมูลข่าวสารลับ และ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรักษาความลับของหน่วยงานภาครัฐ
- ๕.๙ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดเรื่องการรักษาความปลอดภัยสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ
- ๕.๑๐ แนวปฏิบัติและมาตรฐานเชิงเทคนิคสำหรับศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Data.go.th) กำหนด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึงมาตรฐานเชิงเทคนิค รูปแบบ วิธีการ เผยแพร่ข้อมูลผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Data.go.th) และกำหนดสัญญาอนุญาต (License) ที่เหมาะสมสำหรับข้อมูลเปิดภาครัฐ

๖. ปัจจัยที่ต้องพิจารณาในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยเนื้อหาในหัวข้อนี้กล่าวถึงปัจจัยที่หน่วยงานของรัฐ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ และผู้ใช้ข้อมูล ต้องพิจารณาในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ดังนี้

- (๑) คุณลักษณะของข้อมูลเปิดภาครัฐ (รายละเอียดในหัวข้อ ๖.๑)
- (๒) การประเมินความพร้อมของการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (รายละเอียดในหัวข้อ ๖.๒)
- (๓) กระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (รายละเอียดในหัวข้อ ๖.๓)
- (๔) ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (รายละเอียดในหัวข้อ ๖.๔)
- (๕) การนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ (รายละเอียดในหัวข้อ ๖.๕)

๖.๑ คุณลักษณะของข้อมูลเปิดภาครัฐ

ข้อมูลภาครัฐที่จะถูกนำมาเปิดเผยต่อสาธารณะ ควรพิจารณาให้เป็นไปตามคุณลักษณะของข้อมูลเปิดภาครัฐ ทั้ง ๑๐ ประการ [๑๑] [๑๒] และ [๑๓] ดังนี้

- ๖.๑.๑ สมบูรณ์ (Complete) ข้อมูลเปิดต้องพร้อมใช้งาน และไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง หรือมีข้อยกเว้นในการเปิดเผยข้อมูล
- ๖.๑.๒ ปฐมภูมิ (Primary) ข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลโดยตรง ไม่มีการปรับแต่ง หรืออยู่ในรูปแบบข้อมูลสรุป
- ๖.๑.๓ เป็นปัจจุบัน (Timely) ข้อมูลต้องเป็นปัจจุบัน และเปิดเผยในเวลาที่เหมาะสมที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ เพื่อเพิ่มประโยชน์ให้กับผู้ใช้ข้อมูล
- ๖.๑.๔ เข้าถึงได้ง่าย (Accessible) ข้อมูลต้องเข้าถึงได้ง่าย ผู้ใช้ข้อมูลสามารถค้นหา เข้าถึง และใช้งานชุดข้อมูลได้หลายช่องทาง
- ๖.๑.๕ อ่านได้ด้วยเครื่อง (Machine-readable) ข้อมูลต้องมีโครงสร้าง สามารถอ่านได้ด้วยเครื่อง และนำข้อมูลไปใช้งานต่อได้
- ๖.๑.๖ ไม่เลือกปฏิบัติ (Non-discriminatory) ผู้ใช้ข้อมูลต้องสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างอิสระ โดยไม่ต้องระบุตัวตน หรือเหตุผลของการนำไปใช้งาน
- ๖.๑.๗ ไม่จำกัดสิทธิ (Non-proprietary) ข้อมูลต้องอยู่ในรูปแบบมาตรฐานเปิดที่สามารถใช้ได้หลายแพลตฟอร์ม และต้องไม่ถือครองกรรมสิทธิ์หลังจากนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์
- ๖.๑.๘ ปลอดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (License-free) ข้อมูลต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือความลับทางการค้า
- ๖.๑.๙ คงอยู่ถาวร (Permanence) ข้อมูลต้องสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และมีการควบคุมการเปลี่ยนแปลงของชุดข้อมูล
- ๖.๑.๑๐ ไม่มีค่าใช้จ่าย (Free of charge) ผู้ใช้ข้อมูลต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงข้อมูล

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของข้อมูลเปิดภาครัฐอย่างหนึ่งอย่างใดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

๖.๒ การประเมินความพร้อมของการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

เมื่อพิจารณาคุณลักษณะของข้อมูลเปิดแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องประเมินความพร้อมของการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดการวัดระดับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อประเมินและพัฒนากิจการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น โดยหน่วยงานของรัฐสามารถนำตัวอย่างของการวัดระดับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่ระบุนี้มาปรับใช้ ซึ่งเป็นการวัดผลของกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ เช่น มีการเตรียมการเปิดเผยชุดข้อมูลอย่างไร มีวิธีการสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลที่เปิดเผยอย่างไร มีการกำหนดชุดข้อมูลเปิดที่มีคุณค่าอย่างไร โดยความสำคัญของระดับการวัดนี้ไม่ใช่ข้อสรุปในการเปิดเผยหรือใช้ข้อมูล เช่น หากได้คะแนนการวัดด้านการเตรียมการเปิดเผยข้อมูลเปิดในระดับต่ำ ไม่ได้หมายความว่าหน่วยงานจะไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ เนื่องจากการวัดระดับนี้จะสะท้อนถึงแผนหรือแนวทางของการพัฒนาเพื่อการเปิดเผยข้อมูลเปิดของหน่วยงาน โดยการระบุรายการที่จะต้องดำเนินการอะไรบางอย่างให้สมบูรณ์ก่อนเข้าสู่กระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดต่อไป ซึ่งการวัดระดับประกอบด้วย ๕ กิจกรรมหลัก [๑๔] ได้แก่ การบริหารจัดการข้อมูลเปิด การสร้างองค์ความรู้และทักษะ การสนับสนุนและส่งเสริมการนำข้อมูลไปใช้ งบประมาณ และการกำหนดกลยุทธ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๖.๒.๑ การบริหารจัดการข้อมูลเปิด หมายถึง การกำหนดกระบวนการหลักเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล ที่มีการควบคุมคุณภาพของข้อมูลเปิด ขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูลเปิด และการนำมาตราฐานสากลมาปรับใช้
- ๖.๒.๒ การสร้างองค์ความรู้และทักษะ หมายถึง การกำหนดกิจกรรมที่จำเป็นต่อการสร้างวัฒนธรรมของการเปิดเผยข้อมูลเปิดในองค์กร รวมถึงการอบรมและการพัฒนาทักษะที่จำเป็นของบุคลากร เช่น การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ การฝึกอบรม การศึกษาและทำความเข้าใจถึงประโยชน์ของข้อมูลเปิด
- ๖.๒.๓ การสนับสนุนและส่งเสริมการนำข้อมูลไปใช้ หมายถึง การกำหนดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ใช้ข้อมูลในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ รวมถึงการรับทราบความต้องการของทั้งผู้ใช้ข้อมูลและหน่วยงานของรัฐผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๖.๒.๔ งบประมาณ หมายถึง การกำหนดค่าใช้จ่ายและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้ข้อมูลเปิด โดยหน่วยงานต้องทราบถึงชุดข้อมูลที่มีคุณค่าของหน่วยงานของรัฐ และมีการกำหนดงบประมาณสำหรับการเปิดเผยข้อมูลเปิดที่เหมาะสม เช่น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายด้านการดำเนินการ รวมทั้งมีการติดตาม ประเมินประสิทธิภาพ การลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์
- ๖.๒.๕ การกำหนดกลยุทธ์ หมายถึง การกำหนดแนวทางที่ชัดเจนของการเปิดเผยและการนำข้อมูลไปใช้ รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและการกำหนดทรัพยากรที่ใช้เพื่อให้บรรลุกับกลยุทธ์ที่ตั้งไว้

โดยมีระดับของการวัดในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ประกอบด้วย ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับ ๑ : Initial หมายถึง ไม่มีกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ หรือกระบวนการถูกกำหนดขึ้นมาเฉพาะกิจ (Adhoc) ทำให้ไม่มีรูปแบบของการดำเนินงานที่สะท้อนภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระดับ ๒ : Repeatable หมายถึง เริ่มมีการกำหนดกระบวนการ สามารถดำเนินการตามกระบวนการซ้ำ ๆ ได้ แต่ยังขาดการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการ
- (๓) ระดับ ๓ : Defined หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีให้กับบุคลากร แต่ยังขาดการนำไปใช้อย่างกว้างขวาง
- (๔) ระดับ ๔ : Managed หมายถึง มีการนำกระบวนการที่ถูกกำหนดให้เป็นมาตรฐานมาใช้ในหน่วยงานของรัฐอย่างกว้างขวาง มีการติดตามการดำเนินงานและกำหนดตัวชี้วัด
- (๕) ระดับ ๕ : Optimized หมายถึง มีการปรับปรุงกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภายในหน่วยงานของรัฐ หรือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

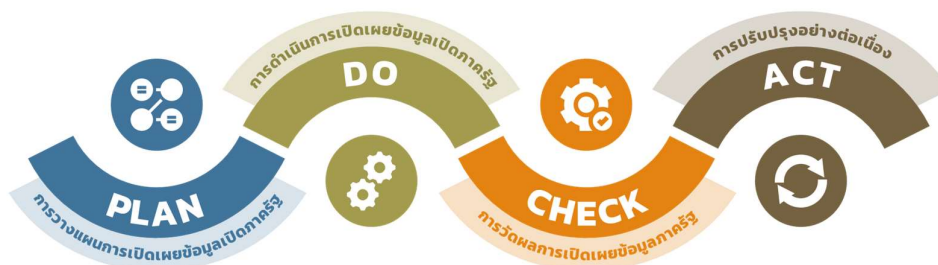
ตารางที่ ๑ ตัวอย่างการวัดระดับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

ระดับ	การบริหารจัดการข้อมูลเปิด	การสร้างองค์ความรู้และทักษะ	การสนับสนุนและส่งเสริมการนำข้อมูลไปใช้	งบประมาณ	การกำหนดกลยุทธ์
๑ : Initial	ไม่มีการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิดหรือเปิดเผยน้อยมาก	ไม่มีการจัดฝึกอบรมหรือการส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้	ไม่มีใครในหน่วยงานที่พยายามเปิดข้อมูลเปิดให้กับผู้ใช้ข้อมูลหรือมีแต่น้อยมาก	ไม่มีการกำหนดงบประมาณหรือค่าใช้จ่ายในการเปิดเผยข้อมูลเปิดหรือมีแต่น้อยมาก	ไม่มีการกำหนดกลยุทธ์หรือนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดของหน่วยงาน
๒ : Repeatable	มีการกำหนดกระบวนการในการบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลเปิดสามารถดำเนินการตามกระบวนการซ้ำ ๆ ได้	ยังไม่มีการสร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับข้อมูลเปิดภายในหน่วยงาน	มีบางกลุ่มงานในหน่วยงานที่พยายามเปิดข้อมูลเปิดเพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์	อาจมีการกำหนดงบประมาณหรือค่าใช้จ่ายสำหรับการเปิดเผยข้อมูลเปิดในบางโครงการ	มีการกำหนดประโยชน์ของการเปิดเผยข้อมูลเปิดในบางกลุ่มงานของหน่วยงาน
๓ : Defined	มีการกำหนดกระบวนการเป็นมาตรฐาน	กำหนดให้มีการสร้างความตระหนักและส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลเปิด	หน่วยงานมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลเปิด	มีการกำหนดงบประมาณหรือค่าใช้จ่ายสำหรับการเปิดเผยข้อมูลเปิดในปัจจุบันและระยะยาว	มีการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลเปิดในหน่วยงาน
๔ : Managed	ชุดข้อมูลที่เปิดเผยทุกชุดต้องดำเนินการตามกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน	กำหนดให้มีการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลเปิดในองค์กรอย่างจริงจัง ทั้งด้านการสร้างองค์ความรู้และทักษะของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานมีการติดตามวัดผลการสนับสนุนและส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลเปิดให้มีประสิทธิภาพ	หน่วยงานมีการกำกับติดตามงบประมาณและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการเปิดเผยข้อมูล	ผลของการเปิดเผยข้อมูลเปิดและนโยบายของหน่วยงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ระดับ	การบริหารจัดการข้อมูลเปิด	การสร้างองค์ความรู้และทักษะ	การสนับสนุนและส่งเสริมการนำข้อมูลไปใช้	งบประมาณ	การกำหนดกลยุทธ์
๕ : Optimized	การติดตามการดำเนินงานและตัวชี้วัดของกระบวนการบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลเปิดเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดในทุกระดับของหน่วยงาน	หน่วยงานมีการติดตามวัดผลการสนับสนุนและส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลเปิดอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการเปิดเผยข้อมูล	หน่วยงานนำผลการติดตามงบประมาณและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการเปิดเผยข้อมูลเปิดมาวิเคราะห์เพื่อลดต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานนำข้อมูลเปิดมาใช้เป็นหลักในการกำหนดกลยุทธ์

๖.๓ การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิด โดยแบ่งออกเป็น ๔ กระบวนการหลัก เริ่มตั้งแต่ การวางแผนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ การวัดผลการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง [๑๕] ดังแสดงในรูปที่ ๓



รูปที่ ๓ กระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

๖.๓.๑ การวางแผนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

(๑) สำรวจชุดข้อมูล

หน่วยงานของรัฐต้องสำรวจข้อมูลที่มีในปัจจุบันของหน่วยงาน รวมถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานของรัฐมีข้อมูลใดบ้าง หรือข้อมูลใดที่ยังไม่มีแต่ต้องการ และจัดทำรายการบัญชีข้อมูล (Data Catalog)

(๒) ระบุชุดข้อมูล

หน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาลักษณะของข้อมูลเพื่อระบุชุดข้อมูลที่จะนำไปเปิดเผยว่าเป็นชุดข้อมูลประเภทใด มีความสำคัญอย่างไร และนำไปใช้ในทิศทางใด [๑๖] โดยพิจารณาตามลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

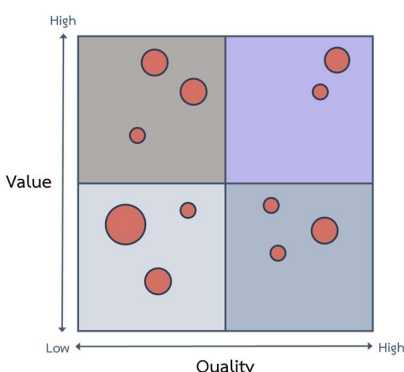
- ข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้เปิดเผย คือ ข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้ต้องมีการเปิดเผย เช่น ข้อมูลแผนงาน โครงการ สัญญาสัมปทาน
- ข้อมูลตามหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานของรัฐ คือ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามหน้าที่ภารกิจหรือนโยบาย เช่น ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
- ข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในการบริหารงานของรัฐด้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลวิจัย ข้อมูลสถิติ
- ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มผู้ใช้งาน คือ ข้อมูลที่มีความต้องการนำไปใช้งานจากกลุ่มผู้ใช้งานอย่างชัดเจน โดยอาจเกิดจากกลุ่มผู้ใช้งานจำนวนมากหรือน้อยก็ตาม แต่ต้องเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ หรือสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ เช่น ข้อมูลการจดทะเบียนบริษัท ข้อมูลการขนส่ง ข้อมูลการเกิดอาชญากรรม
- ข้อมูลที่ช่วยสร้างความโปร่งใส คือ ข้อมูลช่วยสร้างความโปร่งใสให้กับหน่วยงานของรัฐที่เปิดเผยข้อมูล เช่น ข้อมูลด้านงบประมาณ ค่าใช้จ่ายของภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้าง

(๓) จัดลำดับความสำคัญ

หน่วยงานของรัฐต้องจัดลำดับความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลว่าข้อมูลใดควรเปิดเผยก่อนหรือหลัง ซึ่งในการประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของชุดข้อมูลที่จะเปิดเผย สามารถกำหนดเกณฑ์โดยให้ค่าน้ำหนักของการวัด [๑๘] ตัวอย่างเช่น

- คุณค่าของชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ สัดส่วน ๔๐%
- คุณภาพของชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ สัดส่วน ๓๕%
- การบริหารจัดการชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ สัดส่วน ๒๕%

ซึ่งการจัดลำดับความสำคัญ หากชุดข้อมูลใดอยู่ในระดับที่มีค่าคะแนนที่สูง เช่น มีคุณค่าสูง มีคุณภาพสูง และบริหารจัดการได้ง่าย จะถูกจัดลำดับความสำคัญให้เปิดเผยก่อน



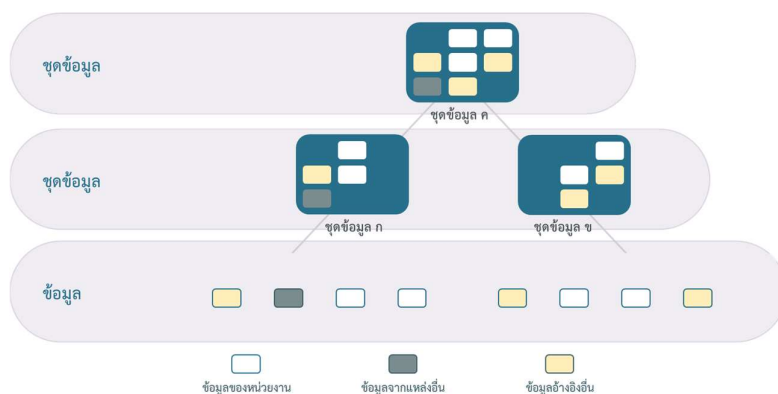
รูปที่ ๔ การจัดระดับความสำคัญของชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ

ทั้งนี้ ตัวอย่างการพิจารณาคุณค่าของชุดข้อมูล คุณภาพของชุดข้อมูล และการบริหารจัดการชุดข้อมูล มีรายละเอียดตามภาคผนวก ก และตัวอย่างของชุดข้อมูลที่มีคุณค่า มีรายละเอียดตามภาคผนวก ข

๖.๓.๒ การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

(๑) รวบรวมชุดข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ

เมื่อดำเนินการวางแผนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐแล้ว ในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ หน่วยงานของรัฐต้องรวบรวมชุดข้อมูล เพื่อตรวจสอบว่าชุดข้อมูลที่จะนำมาเปิดเผยอยู่ที่แหล่งใด โดยอาจรวบรวมชุดข้อมูลที่เปิดเผยอยู่แล้ว ข้อมูลที่เกิดจากการกิจและการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เป็นความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ข้อมูลสถิติ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานหรือข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจด้านการบริหาร ข้อมูลวิเคราะห์เพื่อตอบโจทย์ภารกิจของหน่วยงาน ข้อมูลตารางเดินรถของระบบขนส่งสาธารณะ ชุดข้อมูลผลการเลือกตั้ง



รูปที่ ๕ ตัวอย่างการรวบรวมชุดข้อมูล

จากรูปที่ ๕ เป็นตัวอย่างการรวบรวมชุดข้อมูล โดยชุดข้อมูล ค เกิดจากการรวบรวมชุดข้อมูล ก และชุดข้อมูล ข ซึ่งชุดข้อมูล ก ได้มาจากการรวบรวมข้อมูลตามหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อมูลจากแหล่งอื่นกับข้อมูลอ้างอิงทั่วไป และชุดข้อมูล ข ได้มาจากการรวบรวมข้อมูลตามหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานของรัฐ กับข้อมูลอ้างอิงตามโดเมนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เป็นต้น

(๒) จำแนกประเภท

(๒.๑) การจัดประเภทชั้นความลับตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

หลังจากหน่วยงานของรัฐรวบรวมชุดข้อมูลที่จะนำมาเปิดเผยแล้ว ต้องจำแนกประเภทของชุดข้อมูลตามหมวดหมู่ที่กำหนด และจัดประเภทชั้นความลับของชุดข้อมูลให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ที่กำหนดหมวดหมู่ของข้อมูลออกเป็น ๔ หมวด ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลสาธารณะ โดยหน่วยงานของรัฐต้องทำการประเมินและจัดประเภทชั้นความลับของชุดข้อมูล รวมถึงระบุหรือทำเครื่องหมายแสดงไว้

ในการเปิดเผยข้อมูลชุดข้อมูลเปิดภาครัฐต่อสาธารณะ ข้อมูลที่อยู่ในหมวดหมู่ข้อมูลสาธารณะควรนำมาพิจารณาเปิดเผยเป็นลำดับแรก ในกรณีที่อยู่ในหมวดหมู่ข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานของรัฐจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยข้อมูลส่วนบุคคลต้องไม่เปิดเผยหากไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล หรือภายใต้วัตถุประสงค์ของการเปิดเผยข้อมูลเปิด ซึ่งรวมถึงต้องมีการตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลสำหรับข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลทางอ้อมได้อีกทางหนึ่งด้วย ทั้งนี้หน่วยงานอาจกำหนดมาตรการในการปกป้องหรือลดล้างความเป็นส่วนตัว เช่น ชื่อ ที่อยู่ เพศ วันเดือนปีเกิด อย่างระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าไม่สามารถระบุข้อมูลส่วนบุคคลได้อีกครั้ง เมื่อมีการเชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูลอื่น

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐ ควรกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับจัดประเภทชั้นความลับตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐภายในหน่วยงาน เพื่อให้การจัดประเภทชั้นความลับของชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐมีความถูกต้องและชัดเจน

(๒.๒) ความตระหนักในการเปิดเผยข้อมูลเปิด

การจำแนกชุดข้อมูล โดยการคำนึงถึงความรับผิดชอบของหน่วยงานและความสำคัญของชุดข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อให้ได้ชุดข้อมูลที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมใช้งาน และตรงตามความต้องการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นของผู้ใช้ข้อมูลต่อข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยสามารถกำหนดระดับของชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐได้ ดังนี้

(๒.๒.๑) ระดับความพร้อมของชุดข้อมูล หน่วยงานของรัฐควรกำหนดระดับความพร้อมของชุดข้อมูลที่จะนำออกมาเผยแพร่สาธารณะว่าต้องสามารถเข้าถึงได้เมื่อใด เช่น หากกำหนดระดับสูงมาก หมายถึง สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดมาตรการและแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้ชุดข้อมูลเปิดชุดนั้นสามารถเข้าถึงได้ตามระดับความพร้อมที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐควรพิจารณาถึงการควบคุมใด ๆ ที่เหมาะสมกับระดับความพร้อมในแต่ละระดับประกอบด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานภายในหน่วยงาน ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม รวมถึงความต้องการของผู้ใช้

(๒.๒.๒) ระดับของความสมบูรณ์ของชุดข้อมูล จะช่วยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดระดับคุณภาพของชุดข้อมูลที่ต้องการและนำไปใช้โดยทั่วไป โดยอาจมีการจำแนกประเภทออกเป็นคุณภาพสูง กลาง หรือต่ำ เช่น

- ชุดข้อมูลคุณภาพสูง คือ ชุดข้อมูลที่มีความถูกต้องสูง ผิดพลาดน้อยมาก รวบรวมจากแหล่งที่น่าเชื่อถือ มีความสอดคล้องต้องกัน ทันสมัย
- ชุดข้อมูลคุณภาพปานกลาง คือ ชุดข้อมูลที่มีความถูกต้องปานกลาง ผิดพลาดน้อย แหล่งที่ได้มาของข้อมูลถูกระบุชัดเจน
- ชุดข้อมูลคุณภาพต่ำ คือ ชุดข้อมูลที่ยังคงมีความถูกต้องน้อย ไม่มีความสอดคล้องกันกับแหล่งอื่น หรือแม้กระทั่งคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตายังไม่พร้อมใช้งาน

โดยชุดข้อมูลที่คุณภาพต่ำไม่ควรนำมาเปิดเผยหรือเผยแพร่จนกว่าจะมีการควบคุมคุณภาพของข้อมูลให้สูงขึ้นในระดับที่ยอมรับให้เปิดเผยได้ เนื่องจากการเปิดเผยชุดข้อมูลที่มีผิดพลาดอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบุคคลหรือความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของหน่วยงานได้

(๒.๓) สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

การจำแนกชุดข้อมูลตามสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐจะต้องไม่มีข้อห้ามเรื่องลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือข้อจำกัดในเชิงการค้า (Open License) ในการนำชุดข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผย และสามารถใช้งานได้โดยอิสระ ไม่เสียค่าใช้จ่าย เพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ได้อย่างแพร่หลาย ทำให้เกิดการพัฒนาศักยภาพและนวัตกรรม บรรลุเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นการเพิ่มความโปร่งใสให้แก่หน่วยงานของรัฐ

(๓) การเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รวบรวมชุดข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และจำแนกประเภทเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพและอยู่ในรูปแบบของข้อมูลเปิด โดยให้ดำเนินการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๓.๑) จัดทำชุดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของชุดข้อมูลเปิด

การเปิดเผยชุดข้อมูลเปิดต้องมีการกำหนดรูปแบบของชุดข้อมูลเปิดในแต่ละประเภท เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้งานได้สะดวกมากขึ้น โดยมีการกำหนดระดับการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิด [๑๘] ดังนี้

ตารางที่ ๒ ระดับการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิดเรียงตามระดับ ๑ ดาว ถึง ๕ ดาว

ระดับการเปิดเผย (Openness Rating)	คุณลักษณะ (Characteristics)	รูปแบบของข้อมูลเปิด (Open Data Format)
     (OL)	เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ได้ทุกรูปแบบ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้โดยไม่ต้องขออนุญาตจากหน่วยงานของรัฐ (OL - Open License) ซึ่งรูปแบบนี้สามารถสร้างได้ง่าย แต่นำข้อมูลไปต่อยอดใช้ประโยชน์ได้ยาก (Not Reusable)	 (.pdf)
     (OL, RE)	เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่อ่านได้ด้วยเครื่อง (RE – Machine-readable) เป็นข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) และใช้กับซอฟต์แวร์จำกัดสิทธิ์ (Proprietary Software) เช่น Excel	 (.xls)
     (OL, RE, OF)	เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบมาตรฐานแบบเปิด (OF - Open Format) และไม่จำกัดสิทธิ์โดยบุคคลใด (Non-proprietary)	 (.csv)
     (OL, RE, OF, URI)	เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่ใช้ยูอาร์ไอ (URI - Uniform Resource Identifier) ในการระบุตัวตนของข้อมูล และชี้ไปยังตำแหน่งของข้อมูลนั้น	 (.rdf)
     (OL, RE, OF, URI, LD)	เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่ข้อมูลสามารถเชื่อมโยงไปสู่แหล่งข้อมูลอื่น หรืออ้างอิงข้อมูลในชุดข้อมูลอื่นได้ (LD – Linked Data)	 (.rdf)

การเปิดเผยชุดข้อมูลเปิด ควรเปิดเผยในคุณลักษณะแบบเปิด (Open Format) ที่ไม่ขึ้นกับแพลตฟอร์ม หรือไม่จำกัดสิทธิ์โดยบุคคลใด (Non-proprietary) และอ่านได้ด้วยเครื่อง (Machine-readable) [๑๗] ควรมีระดับการเปิดเผยชุดข้อมูลอย่างน้อยระดับ ๓ ดาวขึ้นไป [๑๘] โดยมีตัวอย่างรูปแบบของข้อมูลเปิดตามระดับการเปิดเผย ดังนี้

ตารางที่ ๓ ตัวอย่างรูปแบบของข้อมูลเปิดตามระดับการเปิดเผย

ระดับการเปิดเผย (Openness Rating)	รูปแบบของข้อมูล ทั่วไป	รูปแบบของข้อมูล เชิงพื้นที่	รูปแบบของข้อมูล เชิงโดเมน
	PDF, HTML, ZIP, TXT, JPEG, PNG	-	-
	XLS/XLSX	-	-
	CSV/TSV, JSON, XML, ODS	SHP, KML, WMS, GeoJSON	NetCDF, Datex II, GTFS, JSON-STAT
	RDF	-	-
	RDF/XML	-	-

(๓.๒) แปลงชุดข้อมูลให้พร้อมเปิด

ก่อนการแปลงชุดข้อมูลให้พร้อมเปิด หน่วยงานของรัฐควรดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๓.๒.๑) ตรวจสอบชุดข้อมูลให้มีคุณภาพ โดยการตรวจสอบและแก้ไขชุดข้อมูล ให้ความถูกต้อง ครบถ้วน เช่น การทำดาตาคลีนนิ่ง (Data Cleaning) โดยกำจัดข้อมูลซ้ำ (Duplicate) หรือ ค่าว่าง (Blank) หรือปรับรูปแบบของวันเดือนปีให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล

(๓.๒.๒) ตรวจสอบชุดข้อมูลให้มีความตรงกัน โดยข้อมูลที่เหมือนกันจากต่างชุด ข้อมูลจะต้องตรงกัน เช่น การจัดเก็บข้อมูลวันที่ในฐานข้อมูล ก เก็บในรูปแบบ YYYYMMDD และฐานข้อมูล ข เก็บในรูปแบบ DDMMYYYY จะต้องปรับฐานข้อมูล ข ให้ตรงกันกับฐานข้อมูล ก ตามมาตรฐาน รวมถึงต้อง ระบุงานที่ในการปรับปรุงชุดข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

(๓.๒.๓) ตรวจสอบชุดข้อมูลให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล หรือที่หน่วยงาน กำหนด เช่น United Nations Code for Trade and Transport Locations (UN/LOCODE) รหัสมาตรฐาน ของธนาคารแห่งประเทศไทย

หลังจากการตรวจสอบชุดข้อมูลให้พร้อมเปิดเรียบร้อยแล้ว ให้แปลงชุดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลเปิด เช่น ตัวอย่างวิธีการแปลงการแนบไฟล์ XML ในไฟล์เอกสาร PDF เพื่อประโยชน์ ในการเปิดเผย รวมถึงอาจมีการแปลงชุดข้อมูลเพื่อให้เข้าใจความหมายของข้อมูลตรงกัน เช่น คำนำหน้าชื่อใน ฐานข้อมูล ก เก็บเป็นรหัส “01” ต้องแปลงรหัส “01” ให้เป็นข้อความว่า “นาย”

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะต้องทำการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลก่อนที่จะ เปิดเผยชุดข้อมูล เช่น ปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล โดยลบข้อมูลส่วนบุคคลออก หรือปกปิดข้อมูลเพื่อจำกัด

การมองเห็นข้อมูลทั้งหมด (Data Masking) หรือการทำข้อมูลที่ไม่แสดงตัวตน (Data Anonymization) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์การย้อนกลับไปยังตัวบุคคลได้ ดังรูปที่ ๖



รูปที่ ๖ ตัวอย่างการปกป้องข้อมูล

(๓.๓) กำหนดความถี่ในการปรับปรุงชุดข้อมูล

หน่วยงานของรัฐต้องมีการวางแผน และกำหนดความถี่ในการปรับปรุงชุดข้อมูลที่เปิดเผย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ และผู้ใช้ข้อมูลเกิดความมั่นใจในการใช้งานชุดข้อมูลดังกล่าว ทั้งนี้ ในการปรับปรุงข้อมูลนั้นควรจัดเก็บไว้เป็นเวอร์ชันเพื่อให้สามารถสืบค้นชุดข้อมูลได้ง่าย กรณีมีการปรับปรุงข้อมูลเพิ่มเติมในชุดข้อมูลเดิมที่เปิดเผยอยู่ นอกจากนั้น ยังต้องระบุผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่และปรับปรุงชุดข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

โดยเกณฑ์การพิจารณา เพื่อประกอบการตัดสินใจในการปรับปรุงความถี่ของแต่ละชุดข้อมูล ควรพิจารณา ดังนี้

- ความถี่ในการรวบรวม
- ระยะเวลาที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของชุดข้อมูล
- ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการเตรียมข้อมูล
- ความพร้อมใช้งานข้อมูล
- วิธีในการเปิดเผย

(๓.๔) จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ

หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐสำหรับการเปิดเผยข้อมูลเปิด เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บแหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล โดยมีรายละเอียดตามภาคผนวก ค

(๓.๕) การอนุมัติ

หลังจากหน่วยงานของรัฐจัดทำชุดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลเปิด แปลงชุดข้อมูล และกำหนดความถี่ในการปรับปรุงชุดข้อมูลแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำกระบวนการอนุมัติ การเปิดเผยข้อมูลเปิดโดยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน การเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐดังกล่าว

(๓.๖) วิธีการในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการของ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐตามที่กำหนด โดยต้องจัดทำชุดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถใช้งานต่อได้ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล [๒๐] โดยมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

(๓.๖.๑) กำหนดชุดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของการเปิดเผยข้อมูลเปิดตามที่ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐกำหนดใน ๒ รูปแบบ คือ ชุดข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ (Bulk Data) ซึ่งการใช้งานต้อง อ่านข้อมูลทั้งไฟล์ และหากหน่วยงานของรัฐมีการปรับปรุงข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูลต้องดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลใหม่ และชุดข้อมูลที่เป็นรายการ (Transaction) ใช้งานได้กับชุดข้อมูลที่ต้องการความเป็นปัจจุบัน เช่น API และเมื่อหน่วยงานของรัฐมีการปรับปรุงชุดข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูลสามารถใช้ API เดิมได้

(๓.๖.๒) ช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลเปิด หน่วยงานของรัฐสามารถเปิดเผย ข้อมูลเปิดภาครัฐโดยจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลเปิดภาครัฐผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ ได้ที่เว็บไซต์ <https://data.go.th> แต่หากหน่วยงานของรัฐที่มีความต้องการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐผ่านทางเว็บไซต์ ภายในหน่วยงาน ต้องจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลเปิดภาครัฐผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐด้วย โดยลงทะเบียน และให้ความยินยอมในข้อกำหนดหรือเงื่อนไขของการเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐภายในศูนย์กลาง ข้อมูลเปิดภาครัฐ

(๓.๗) การเผยแพร่ชุดข้อมูล

หลังจากที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นแล้ว หน่วยงานของรัฐต้อง ดำเนินการเผยแพร่ชุดข้อมูลให้เป็นไปตามกลุ่มข้อมูลเปิดภาครัฐที่ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐได้มีการกำหนดไว้

๖.๓.๓ การวัดผลการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

หน่วยงานของรัฐต้องติดตามผลการดำเนินงานของการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐเปรียบ เทียบ กับแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ รวมถึงต้องติดตามและตรวจสอบผลการรับฟังความคิดเห็นจากศูนย์กลาง ข้อมูลเปิดภาครัฐในสำนักงาน หรือช่องทางอื่น ๆ เพื่อนำมาพิจารณาในการปรับปรุงต่อไป

๖.๓.๔ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หน่วยงานของรัฐต้องพิจารณา วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเปิด ภาครัฐ รวมถึงความต้องการหรือความคาดหวังของผู้ใช้ข้อมูล เพื่อนำมาวางแผน พัฒนา และปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตัวอย่างรายการที่ใช้ในการตรวจสอบกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ มีรายละเอียดตามภาคผนวก ง

๖.๔ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ

๖.๔.๑ การบริหารจัดการศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ

เพื่ออำนวยความสะดวกในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ให้ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐในสำนักงานดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีแพลตฟอร์มกลางซึ่งมีระบบบริหารจัดการที่มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและอำนวยความสะดวกในการเปิดเผยและใช้ประโยชน์ของชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ

(๒) วางแผน ออกแบบ บริหารจัดการ และการดำเนินการเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องของระบบ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกัน

(๓) กำหนดนโยบาย ข้อตกลงการใช้งาน และผู้รับผิดชอบของศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ

(๔) จัดทำแผนการและแผนสำรองที่ความเสี่ยง หรือมีผลกระทบกับความสามารถในการให้บริการ และกำหนดวิธีการหรือมาตรการในการแก้ไขเหตุการณ์ หรือเหตุผิดปกติที่อาจเกิดขึ้น

(๕) บันทึกข้อมูลการเข้าถึง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ และจัดให้มีการเฝ้าระวังอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งจัดเก็บบันทึกอย่างเป็นระบบ และนำผลที่บันทึกไว้มาทบทวนเพื่อประเมินประสิทธิผลอย่างสม่ำเสมอ

(๖) เฝ้าระวังสมรรถนะของระบบ รวมถึงจัดทำแผนความต่อเนื่อง ทดสอบ และกู้คืนระบบกรณีเกิดเหตุสุดวิสัย เพื่อมั่นใจว่าระบบมีความต่อเนื่อง พร้อมใช้

๖.๔.๒ การประสานความร่วมมือ

สำนักงานต้องวางแผน ออกแบบ และกำหนดวิธีการในการประสานความร่วมมือ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐผ่านระบบดิจิทัล เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลมาที่ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ

๖.๔.๓ สร้างความเข้าใจและความตระหนัก

สำนักงานต้องสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเปิดเพื่อพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมใหม่ ๆ ส่งเสริมให้เกิดระบบนิเวศของข้อมูลเปิด (Open Data Ecosystem) ที่มีประสิทธิภาพ

๖.๔.๔ การรับฟังความคิดเห็น

สำนักงานต้องจัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้อินเทอร์เน็ตที่ได้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ หรือพัฒนาบริการและนวัตกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ได้ หรือหน่วยงานของรัฐที่นำข้อมูลมาเผยแพร่ชุดข้อมูลผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยแสดงความคิดเห็นหรือร้องขอข้อมูลได้ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี เช่น โทรศัพท์ อีเมล เว็บไซต์ หรืออื่น ๆ ทั้งนี้ หลังจากที่ได้รับข้อคิดเห็นต้องประสานงาน ติดตามแจ้งความคืบหน้า พร้อมทั้งรวบรวม วิเคราะห์ สรุป และเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นให้สาธารณชนทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖.๔.๕ การตรวจสอบ

(๑) การติดตามการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิด

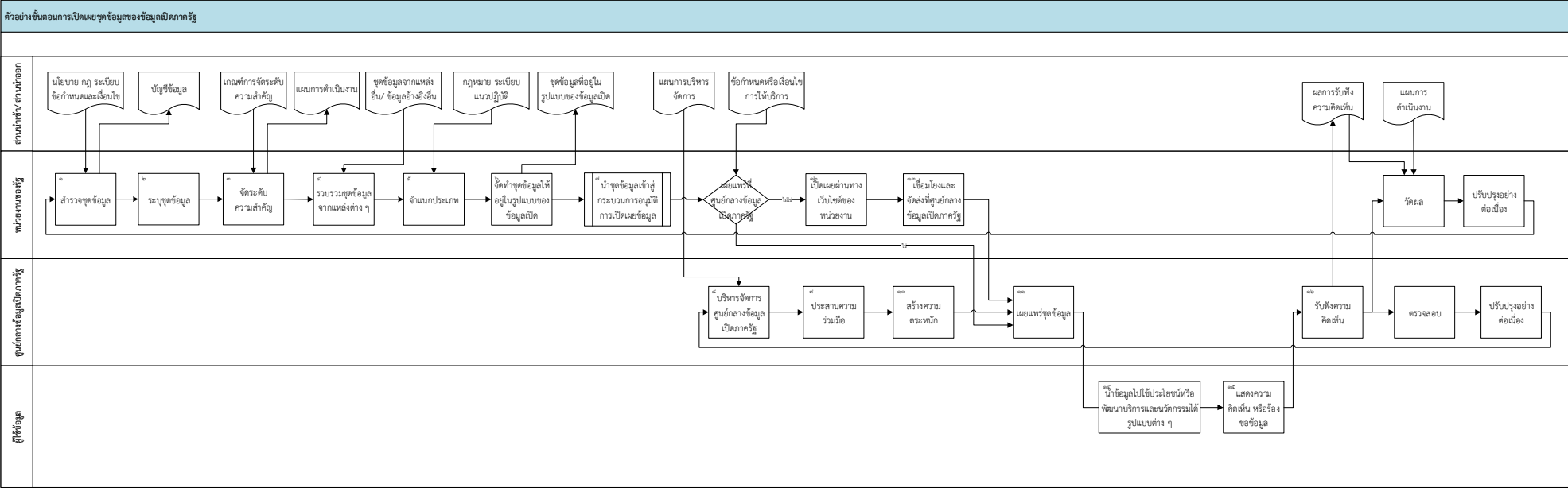
สำนักงานต้องติดตามผลการดำเนินงานของการให้บริการของศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือแผนการดำเนินงานของศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐที่กำหนดไว้

(๒) การตรวจสอบผลการรับฟังความคิดเห็น

สำนักงานต้องติดตามและตรวจสอบผลการรับฟังความคิดเห็นจากการให้บริการผู้ใช้ข้อมูลหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำมาพิจารณาในการปรับปรุงต่อไป

๖.๔.๖ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานต้องวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ รวมถึงความต้องการหรือความคาดหวังของผู้ใช้ข้อมูลหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำมาวางแผน พัฒนา และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



รูปที่ ๗ ตัวอย่างภาพแสดงขั้นตอนการเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ

ตารางที่ ๔ ตัวอย่างความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ ส่วนนำเข้า ส่วนนำออก และผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

กระบวนการ (Processes)	ส่วนนำเข้า (Input)	ส่วนนำออก (Output)	ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholder)
๑. การวางแผนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	(๑) นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผย ข้อมูลเปิดภาครัฐ (๒) สำรวจ และระบุนรายการชุดข้อมูล (๓) เกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญในการเปิดเผยชุด ข้อมูล	(๑) แผนดำเนินการ (๒) นโยบาย กฎเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐภายในหน่วยงาน (๓) บัญชีข้อมูล (๔) ชุดข้อมูลที่คาดว่าจะนำมาเปิดเผยตามลำดับ ความสำคัญ	(๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (๒) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง หรือผู้บริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (๓) บริการข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ (๔) ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
๒. การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	(๑) นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผย ข้อมูลเปิดภาครัฐ (๒) แผนดำเนินการ (ขอบเขต เวลา กลุ่มธรรมาภิบาล ข้อมูล และต้นทุน) (๓) นโยบาย กฎเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐภายในหน่วยงาน (๔) บัญชีข้อมูล (๕) ชุดข้อมูลที่คาดว่าจะนำมาเปิดเผยตามลำดับ ความสำคัญ (๖) ชุดข้อมูลที่รวบรวมจากแหล่งต่าง ๆ ตามความ ต้องการของผู้ใช้ข้อมูล	(๑) ข้อมูลจำแนกประเภทตามหมวดหมู่ (๒) ชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐภายในหน่วยงานที่ อยู่ในรูปแบบข้อมูลเปิด (๓) ชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐที่ได้รับการอนุมัติ จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (๔) คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (๕) ข้อมูลเปิดภาครัฐที่เปิดเผยที่ศูนย์กลางข้อมูลเปิด ภาครัฐ	(๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (๒) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง หรือผู้บริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (๓) บริการข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ (๔) ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
๓. การวัดผลการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	(๑) นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผย ข้อมูลเปิดภาครัฐ (๒) นโยบาย กฎเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐภายในหน่วยงาน	(๑) รายงานผลการเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิด ภาครัฐ เช่น ความพร้อมของการนำชุดข้อมูลเปิดมา เผยแพร่ต่อสาธารณะ คุณภาพของชุดข้อมูลเปิด (๒) รายงานผลการตรวจสอบระดับการประเมินความ พร้อมของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	(๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (๒) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง หรือผู้บริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (๓) บริการข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ (๔) ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

กระบวนการ (Processes)	ส่วนนำเข้า (Input)	ส่วนนำออก (Output)	ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholder)
	(๓) ระดับการประเมินความพร้อมของการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (๔) แผนดำเนินการ (ขอบเขต เวลา กลุ่มธรรมาภิบาล ข้อมูล และต้นทุน)	(๓) รายงานผลการดำเนินการเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐเทียบกับแผนการดำเนินงาน	(๕) ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐในสำนักงาน
๔. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	(๑) นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ (๒) รายงานผลการเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ เช่น ความพร้อมของการนำชุดข้อมูลเปิดมาเผยแพร่ต่อสาธารณะ คุณภาพของชุดข้อมูลเปิด (๓) ผลการรับฟังความคิดเห็นจากช่องทางของ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐในสำนักงาน	(๑) นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่ได้รับการทบทวนหรือปรับปรุง (๒) นโยบาย กฎเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐภายในหน่วยงานที่ได้รับการทบทวนหรือปรับปรุง (๓) แผนดำเนินการ (๔) การพัฒนาการบริหารจัดการศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐของสำนักงาน เช่น การเฝ้าระวัง การบริการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่อง	(๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (๒) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง หรือผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (๓) บริการข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (๔) ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (๕) ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐในสำนักงาน

๖.๕ การนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์

ปัจจุบันการพัฒนาองค์กร บุคลากร หรือการวางแผนดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ต้องอาศัยข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ดังนั้นการเก็บรวบรวมข้อมูลเปิดจากหน่วยงานต่าง ๆ ของทุกภาคส่วน และการควบคุมคุณภาพของข้อมูลจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การตัดสินใจวางแผนดำเนินงานในแต่ละเรื่องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการนำข้อมูลเปิดไปใช้ส่งผลที่สำคัญ ดังนี้

- ๖.๕.๑ เกิดการวิเคราะห์และการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น การแก้ปัญหาทุจริต การป้องกันการเกิดอาชญากรรมซ้ำ การปรับปรุงประสิทธิภาพทางธุรกิจ เพิ่มความสามารถในการแข่งขันและลดต้นทุนการผลิต
- ๖.๕.๒ เกิดประโยชน์กับข้อมูลอย่างมีนัยสำคัญ เช่น ทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลมีประสิทธิภาพที่แม่นยำมากขึ้นโดยการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาประมวลผลข้อมูลเพื่อส่งเสริมภารกิจหรือความต้องการใช้ข้อมูลที่แตกต่างกัน

ประโยชน์ของการนำข้อมูลไปใช้ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

(๑) ประโยชน์ต่อภาครัฐ

- (๑.๑) ส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน
- (๑.๒) สร้างความโปร่งใส โดยประชาชนหรือภาคส่วนต่าง ๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลและตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อแก้ปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน
- (๑.๓) วางแผนเชิงนโยบายโดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลเปิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๑.๔) ผลักดันให้เกิดการบูรณาการการใช้ประโยชน์จากข้อมูลร่วมกัน ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมด้านข้อมูล
- (๑.๕) ปรับปรุงการให้บริการสาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ประโยชน์ต่อภาคเอกชน

- (๒.๑) นำข้อมูลเปิดไปต่อยอดการสร้างมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจ
- (๒.๒) ส่งเสริมการขับเคลื่อนนวัตกรรมจากข้อมูลสำหรับภาคเอกชนมากขึ้น
- (๒.๓) เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ ปรับปรุงประสิทธิภาพทางธุรกิจและการลดต้นทุนการผลิตในภาพรวม

(๓) ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

- (๓.๑) เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- (๓.๒) ส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการดิจิทัลภาครัฐที่ดีขึ้น
- (๓.๓) เข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลเปิดภาครัฐแบบดิจิทัล
- (๓.๔) นำข้อมูลไปพัฒนาหรือต่อยอดนวัตกรรมต่าง ๆ

แนวคิดของการนำข้อมูลเปิดมาใช้เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ รวมถึงให้บริการประชาชนที่ดีขึ้น สามารถนำไปวิเคราะห์ และต่อยอดนวัตกรรมได้ ดังนั้นหลาย ๆ ประเทศจึงได้ให้ความสนใจในการประยุกต์ใช้ข้อมูลเปิดอย่างเป็นรูปธรรมกันมากขึ้น โดยอธิบายถึงกรณีศึกษาจากต่างประเทศ ลักษณะการเปิดเผย การนำไปใช้ และประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเปิด เพื่อป้องกันการก่ออาชญากรรม

กรณีศึกษาที่ ๑ สหรัฐอเมริกา

ลักษณะการเปิดเผย มีการรวบรวมและเปิดเผยชุดข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.data.gov/> ซึ่งเปิดให้เข้าถึงในรูปแบบของข้อมูลเปิด เช่น XML, JSON, CSV, KML, RDF ตัวอย่างชุดข้อมูลที่มีการเปิดเผย เช่น ชุดข้อมูลสถิติการก่ออาชญากรรม ชุดข้อมูลพื้นที่การก่ออาชญากรรมในแต่ละเมือง ชุดข้อมูลรายงานบันทึกเหตุการณ์ก่ออาชญากรรม ชุดข้อมูลสถิติการก่ออาชญากรรมที่เกี่ยวข้องกับความรุนแรง

การนำไปใช้ มีการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อทำนายรูปแบบหรือปัจจัยที่เอื้อต่อการก่ออาชญากรรมในแต่ละพื้นที่ นำผลที่ได้จากการทำนายไปใช้ในการจัดสรรเส้นทางการตรวจตราของตำรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถเดินทางไปยังจุดเกิดเหตุได้รวดเร็วที่สุด [๒๑]

ประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรของเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ ที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการป้องกันและปราบปรามการก่ออาชญากรรมในพื้นที่เสี่ยง โดยวางแผนการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจในการตรวจป้องกันและปราบปรามการก่ออาชญากรรมในแต่ละพื้นที่เสี่ยง และให้ประชาชนเตรียมความพร้อมและป้องกันตนเอง พยายามหลีกเลี่ยงจุดเสี่ยง หรือพฤติกรรมที่อาจจะก่อให้เกิดอาชญากรรม

กรณีศึกษาที่ ๒ สาธารณรัฐไอร์แลนด์

ลักษณะการเปิดเผย มีการรวบรวมและเปิดเผยชุดข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ <https://data.gov.ie> ซึ่งเปิดให้เข้าถึงในรูปแบบของข้อมูลเปิด เช่น XLSX, XML, JSON, CSV ตัวอย่างชุดข้อมูลที่มีการเปิดเผย เช่น ข้อมูลสถิติแบ่งตามประเภทการกระทำความผิด ข้อมูลสถิติการก่ออาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจตามแต่ละพื้นที่ ข้อมูลการสำรวจสำมะโนประชากร

การนำไปใช้ มีการจัดทำข้อมูลหรือผลลัพธ์ในรูปแบบภาพหรือแผนภูมิ (Data Visualization) เพื่อวิเคราะห์และประเมินแนวโน้มที่จะก่ออาชญากรรมในแต่ละประเภท ในแต่ละช่วงเวลา และในแต่ละพื้นที่ เพื่อวางแผนรับมือกับอาชญากรรมที่จะเกิดขึ้น [๒๒] รวมถึงมีการส่งเสริมให้ประชาชนและชุมชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการสังเกตและรายงานพฤติกรรมที่น่าสงสัยในละแวกพื้นที่อยู่อาศัย [๒๓]

ประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นสำหรับการอยู่อาศัย การติดต่อธุรกิจ และการท่องเที่ยว ลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยสำหรับประชาชนที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ โดยประเมินอัตราการเกิดอาชญากรรมในแต่ละพื้นที่ เพื่อหาแนวทางป้องกันตามแนวโน้มประเภทของอาชญากรรมที่เกิดบ่อยครั้งในแต่ละพื้นที่ รวมถึงให้ประชาชนเตรียมความพร้อมและป้องกันตนเอง หลีกเลี่ยงจุดเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอาชญากรรม

(๒) การวิเคราะห์ข้อมูลเปิด เพื่อการขนส่งและโครงสร้างพื้นฐาน

กรณีศึกษาที่ ๑ สหราชอาณาจักร

ลักษณะการเปิดเผย มีการรวบรวมและเปิดเผยชุดข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ <https://data.gov.uk> ซึ่งเปิดให้เข้าถึงในรูปแบบของข้อมูลเปิด เช่น CSV KML WMS GEOJSON ตัวอย่างชุดข้อมูลที่มีการเปิดเผยด้านการบริการขนส่งสาธารณะ เช่น ข้อมูลสถิติผู้โดยสาร ข้อมูลการร้องเรียนของผู้โดยสาร ข้อมูลปริมาณการขนส่งสินค้า ข้อมูลตารางเวลา เส้นทาง และค่าโดยสารสำหรับการเดินทางด้วยรถบริการสาธารณะ

การนำไปใช้ จัดให้มีศูนย์กลางข้อมูลเปิดเกี่ยวกับข้อมูลรถโดยสารประจำทาง [๒๕] โดยหน่วยงานรัฐและผู้ประกอบการ สามารถเข้าถึงและใช้ชุดข้อมูลเปิดนี้ เพื่อสร้างบริการใหม่ ๆ ให้กับผู้โดยสารให้สามารถเข้าถึงบริการขนส่งสาธารณะได้สะดวกและง่ายขึ้น สำหรับคนพิการและคนทั่วไป พร้อมทั้งสามารถวางแผนการเดินทาง แสดงข้อมูลแบบทันที แสดงราคาและชำระเงินผ่านแพลตฟอร์มเดียว ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

ประโยชน์ที่ได้รับ สามารถวางแผนและประเมินค่าใช้จ่ายการเดินทางได้ ทำให้เกิดความรวดเร็วและความสะดวกสบายในการใช้บริการขนส่งสาธารณะสำหรับผู้โดยสาร เพิ่มรายได้สำหรับผู้ประกอบการท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพการตัดสินใจด้านการจัดการจราจรที่ดีขึ้นสำหรับหน่วยงานปกครองท้องถิ่น รวมถึงเพิ่มโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ สำหรับภาคเอกชน เพื่อเพิ่มทางเลือกในการเดินทางในพื้นที่ที่อาจจะยังเชื่อมต่อกับเครือข่ายขนส่งสาธารณะหลักที่ยังไม่ทั่วถึง

กรณีศึกษาที่ ๒ สาธารณรัฐไอร์แลนด์

ลักษณะการเปิดเผย มีการรวบรวมและเปิดเผยชุดข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ <https://data.gov.ie> ซึ่งเปิดให้เข้าถึงในรูปแบบของข้อมูลเปิด เช่น Web services API CSV XML KML/KMZ WMS GEOJSON ตัวอย่างชุดข้อมูลที่มีการเปิดเผยด้านการบริการขนส่งสาธารณะ เช่น ข้อมูลผู้โดยสารที่ใช้บริการรถสาธารณะแบบทันที ข้อมูลตารางเวลาการเดินทาง ข้อมูลพิกัดทางภูมิศาสตร์ ข้อมูลที่จอดรถสำหรับผู้พิการ

การนำไปใช้ มีการจัดทำหน้าแสดงข้อมูลแบบทันที (Irish Rail Realtime API) [๒๖] เพื่อแสดงข้อมูลตารางการเดินทางขบวนรถ แสดงที่ตั้งปัจจุบันของรถไฟที่ให้บริการจากระบบส่งสัญญาณกลาง แสดงตำแหน่งการเดินทางรถไฟทุกขบวนทั่วประเทศ แสดงข้อมูลต้นทางและปลายทางของขบวนรถไฟที่ให้บริการอยู่ รวมถึงแสดงข้อมูลการเดินทางที่ให้บริการอยู่ว่ามีความล่าช้าหรือไม่ และล่าช้าเป็นเวลาเท่าไร

ประโยชน์ที่ได้รับ สามารถเปรียบเทียบวิธีการเดินทางโดยระบบขนส่งสาธารณะของแต่ละเมืองในแต่ละวันได้ สามารถค้นหาจุดจอดรถประจำทาง เวลาเฉลี่ยในการเดินทาง ช่วยลดเวลาในการรอรถ รวมถึงประเมินค่าใช้จ่ายในการเดินทางผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.transportforireland.ie> เพื่อช่วยในการวางแผนการเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะดีขึ้น

(๓) การวิเคราะห์ข้อมูลเปิด เพื่อการป้องกันและปราบปรามทุจริตคอร์รัปชัน

กรณีศึกษาที่ ๑ ราชอาณาจักรไทย

ลักษณะการเปิดเผย มีการรวบรวมชุดข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ <https://data.go.th> ซึ่งเปิดให้เข้าถึงในรูปแบบของข้อมูลเปิด เช่น CSV XLS DOC รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลจากหลายหน่วยงาน ตัวอย่างชุดข้อมูลที่มีการเปิดเผย เช่น ข้อมูลบริษัทและรายชื่อกรรมการ ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคล

การนำไปใช้ มีการจัดกิจกรรม Datathon: Organizing Data for Anti-Corruption โดยให้ประชาชนเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ และผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูล นำชุดข้อมูลเปิดมาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างชุดข้อมูล เช่น ข้อมูลผู้ทำงานภาครัฐ คำตัดสินศาลฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) ข่าวกเกี่ยวกับการทุจริต เพื่อตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อน และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านแอปพลิเคชัน

ประโยชน์ที่ได้รับ มีการนำชุดข้อมูลมาเชื่อมโยงตรวจสอบความสัมพันธ์ของนักการเมือง ว่าเคยถูกตัดสินคดีทุจริตคอร์รัปชันหรือไม่ ตรวจสอบการทุจริตในโครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ วิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดการสมยอมในการเสนอราคา

กรณีศึกษาที่ ๒ สาธารณรัฐไอร์แลนด์

ลักษณะการเปิดเผย มีการรวบรวมและเปิดเผยชุดข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ <https://data.gov.ie> ซึ่งเปิดให้เข้าถึงในรูปแบบของข้อมูลเปิด เช่น CSV PDF XLS DOC ตัวอย่างชุดข้อมูลที่มีการเปิดเผย เช่น ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของภาครัฐ ข้อมูลงบประมาณแผ่นดิน

การนำไปใช้ มีการจัดทำเว็บไซต์ Where Your Money Goes [๒๗] เพื่อแสดงข้อมูลการจัดสรรงบประมาณย้อนหลัง ๑๐ ปี ของแต่ละภาคส่วน เช่น การจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนรายได้คนทำงาน หรือสนับสนุนการจ้างงาน การจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐ

ประโยชน์ที่ได้รับ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและวิเคราะห์รายจ่ายประจำปีของภาครัฐ เพื่อตรวจสอบการนำงบประมาณภาครัฐไปใช้ เป็นไปอย่างคุ้มค่าหรือไม่

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเปิด เพื่อการสร้างนวัตกรรม

กรณีศึกษาที่ ๑ ราชอาณาจักรไทย

ลักษณะการเปิดเผย มีการรวบรวมชุดข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ <https://data.go.th/> ซึ่งเปิดให้เข้าถึงในรูปแบบของข้อมูลเปิด เช่น CSV XLS DOC รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลจากหลายหน่วยงาน ตัวอย่างชุดข้อมูลที่มีการเปิดเผย เช่น ข้อมูลประมาณจรรยาจร ชุดข้อมูลผู้บาดเจ็บและเสียชีวิตในช่วงปีใหม่ สรุปอัตราเฉลี่ยรถยนต์ส่วนบุคคลในเขตกรุงเทพมหานคร

การนำไปใช้ มีการจัดโครงการประกวดนวัตกรรมข้อมูลเปิดภาครัฐ “Thailand Data Innovation Awards” [๒๗] เพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนาวัตกรรมการใช้ข้อมูลเปิด นอกจากนี้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะรับโอกาสในการส่งผลงานเข้าประกวดในเวทีระดับสากล ในโครงการระหว่างประเทศ “โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการเปิดเผยข้อมูล Asia Open Data Partnership (Cross Countries Hackathon)”

ประโยชน์ที่ได้รับ กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาแอปพลิเคชันที่หลากหลาย และส่งเสริมนักพัฒนาของไทยให้มีโอกาสต่อยอดความคิดให้กับผลงานที่มีความพร้อมและแสดงผลงานในเวทีระดับประเทศ ให้เป็นที่รู้จักและยอมรับทั้งในและต่างประเทศ เพื่อผลักดันสู่ภาคธุรกิจ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมจากการใช้ข้อมูลเปิดภาครัฐให้เกิดประโยชน์ ยกกระดับคุณภาพบริการของรัฐให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงบริการได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ตัวอย่างเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญ

ตัวอย่างเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญ โดยการกำหนดค่าคะแนนเพื่อใช้ในการพิจารณาคุณค่าของชุดข้อมูล คุณภาพของชุดข้อมูล และการบริหารจัดการชุดข้อมูล

หน่วยงาน	<ชื่อหน่วยงาน>
กระทรวงสังกัด	<ชื่อกระทรวง>
ชื่อของชุดข้อมูล	<ชื่อของชุดข้อมูล>
รูปแบบของชุดข้อมูล	<เช่น csv xls xml>
แหล่งข้อมูลของชุดข้อมูล	<ชุดข้อมูลนี้มาจากไหน เช่น ฐานข้อมูล นำเข้าจากหน่วยงาน ก>
บริการข้อมูล	<ชื่อและอีเมล>
เจ้าของข้อมูล	<ชื่อและอีเมล>
ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้เปิดเผยชุดข้อมูล	<ชื่อและอีเมล>

คุณค่าของชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ

เกณฑ์คะแนน	มิติ	รายละเอียด	ใช่	ไม่ใช่
๔๐ = มีคุณค่า มากที่สุด	ประโยชน์และความโปร่งใส	๑ เป็นข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินการด้านกลยุทธ์ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เพิ่มความมั่นคงปลอดภัย ปกป้องสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมความมั่นคงของชาติตามแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๒.๕	๐
		๒ ชุดข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และการตัดสินใจหลายรูปแบบหรือไม่ (เป็นข้อมูลที่มีสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่าหนึ่งรายการหรือไม่)	๒	๐
		๓ ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมหรือไม่ เช่น เพื่อการสร้างแอปพลิเคชันและบริการที่เป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน	๒	๐
		๔ เป็นข้อมูลที่ตรงตามข้อกำหนดที่กฎหมายระบุไว้หรือไม่	๒	๐
		๕ การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้นหรือไม่	๒	๐
		๖ ข้อมูลสามารถช่วยสนับสนุนการตัดสินใจได้หรือไม่	๒	๐

	การใช้งาน	๑	มีการระบุคำอธิบายและรายละเอียดของข้อมูลหรือไม่	๒.๕	๐	
		๒	มีความพร้อมที่จะเปิดให้ผู้ใช้อ้างอิงข้อมูลใช้งานหรือไม่	๒.๕	๐	
		๓	มีการกำหนดขอบเขตที่เผยแพร่หรือไม่	๒.๕	๐	
		๔	มีการตรวจสอบความถี่ในการใช้ข้อมูลหรือไม่	๒.๕	๐	
	ความพร้อมใช้งาน	๑	เป็นข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วว่าตรงต่อความต้องการของภาคประชาสังคมหรือไม่	๒.๕	๐	
		๒	มีชุดข้อมูลหรือเครื่องมือให้สำหรับประชาชน โดยไม่มีข้อจำกัดในการเข้าถึงและไม่มีค่าใช้จ่ายหรือไม่	๒.๕	๐	
		๓	มีการเปิดเผยข้อมูลตามระยะเวลาที่เหมาะสมหรือไม่	๒.๕	๐	
		๔	เป็นข้อมูลที่ถูกร้องขอมาจำนวนมากผ่านทางศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐหรือไม่	๒.๕	๐	
		๕	ปัจจุบันมีการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ต่าง ๆ หรือไม่ เช่น เว็บไซต์ที่ทางหน่วยงานได้ให้เงินทุนสนับสนุน เว็บไซต์หลักของทางหน่วยงาน	๒.๕	๐	
		๖	มีข้อมูลในรูปแบบเปิดหรือไม่ เช่น CSV XML RSS TXT CMML RTF PDF และอื่น ๆ	๒.๕	๐	
		๗	เป็นข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ เช่น ASP หรือเครื่องมือชุดข้อมูลอื่น ๆ	๒.๕	๐	
	คุณภาพของชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ					
	๓๕ = มีคุณภาพมากที่สุด	ความสมบูรณ์	๑	มีโครงสร้างและกระบวนการในการนำเข้าหรือส่งออกข้อมูล และ/หรือมีผู้ที่ดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูลหรือไม่	๓.๕	๐
๒			ชุดข้อมูลนี้เป็นทางหน่วยงานของท่านเป็นผู้เก็บข้อมูลดิบเอง และมีความสมบูรณ์ทั้งหมดหรือไม่	๓.๕	๐	
๓			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลนี้เป็นร้อยละ (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกทั้งสามด้านล่าง) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เช่น มีข้อมูลบางแถวหายไปจากชุดข้อมูล			
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๓.๕	๐	
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๒.๕	๐	
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	๐	
๔			หากชุดข้อมูลนี้ไม่ได้มีความสมบูรณ์ทั้งหมด โปรดระบุความสมบูรณ์ของ “ข้อมูลที่สำคัญ (Critical Record)” ต่อชุดข้อมูลนี้ เช่น จำนวน			

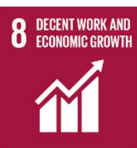
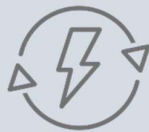
			คอลัมน์ที่ขาดหายไปสำหรับทุกแถวสำคัญในชุดข้อมูล (โปรดเลือกคำตอบจากตัวเลือกด้านล่าง)		
			ร้อยละ ๘๕ - ๙๙.๙๙	๓.๕	๐
			ร้อยละ ๗๐ - ๘๔.๙๙	๒.๕	๐
			น้อยกว่า ร้อยละ ๖๙.๙๙	๐	๐
		๕	กรณีเป็นข้อมูลหรือชุดข้อมูลที่น่าเข้ามาจากฐานข้อมูลขนาดใหญ่ มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการเข้าใจผิดในข้อมูลหรือชุดข้อมูลที่ได้นำเข้ามาจากการที่ไม่ได้นำเข้าข้อมูลทั้งหมดมา เช่น การดึงข้อมูลมาบางแถวแล้วทำให้เกิดความสับสนของข้อมูลหรือชุดข้อมูลใหม่ที่ได้นำเข้ามา	๐	๓.๕
		๖	มีการจัดทำคุณค่าของข้อมูลที่มีการคำนวณและกระบวนการเพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลหรือไม่	๓.๕	๐
	ความต้องกัน	๑	ฐานข้อมูลของหน่วยงานมีมาตรฐานที่เหมาะสมสำหรับนิยามข้อมูลหรือไม่	๓.๕	๐
		๒	การระบุข้อมูลมีความต้องกันหรือไม่ เช่น วันที่เป็นเลขอารบิกทั้งหมด ไม่มีเลขไทยปน	๓.๕	๐
		๓	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูลมีความต้องกันตลอดทั้งชุดข้อมูล โดยบริบทหรือช่วงเวลาจะไม่มีผลกระทบต่อชุดข้อมูลนั้น ๆ	๓.๕	๐
		๔	ค่าที่ระบุในชุดข้อมูลหรือข้อมูล สอดคล้องกับค่าที่กำหนดตามกฎหมายหรือไม่	๓.๕	๐
ความสามารถในการบริหารจัดการ					
๒๕ = ความสามารถ ในการจัดการ ที่ดีที่สุด	ความอ่อนไหว ของข้อมูล	๑	ชุดข้อมูลที่จะเปิดเผยขัดต่อนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของสำนักงานและพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๐	๕
		๒	การเผยแพร่ข้อมูลหรือชุดข้อมูลจะเป็นการละเมิดความลับตามกฎหมาย	๐	๕
		๓	ข้อมูลมีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหากเปิดเผยหรือนำไปใช้ร่วมกับชุดข้อมูลอื่น	๐	๕
		๔	ชุดข้อมูลเป็นข้อมูลที่เอาไว้ใช้เฉพาะหน่วยงานภาครัฐหรือเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้	๐	๕
	สิ่งที่จำเป็นต้องใช้	๑	ประมาณการสิ่งที่จำเป็นต่อการทำให้ชุดข้อมูลนี้อยู่ในรูปแบบที่พร้อมจะนำไปเปิดเผย		
- กำลังคน คิดเป็นจำนวนชั่วโมง					
			น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง	๒.๕	๐

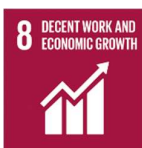
			๑๐ - ๔๐ ชั่วโมง	๒	๐
			๔๐ - ๑๒๐ ชั่วโมง	๑.๕	๐
			๑๒๐ - ๑๔๐ ชั่วโมง	๑	๐
			มากกว่า ๒๔๐ ชั่วโมง	๐	๐
			- งบประมาณ: อุปกรณ์ / วัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง		
			น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	๐
			๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๒	๐
			๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๑.๕	๐
			๒๕๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑	๐
			มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๐	๐
			คะแนนทั้งหมด		/๑๐๐

ภาคผนวก ข ชุดข้อมูลที่มีคุณค่า

ในระดับสากลมีการจัดกลุ่มชุดข้อมูลที่มีคุณค่า และมีประโยชน์ต่อการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ โดยมีเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือ Sustainable Development Goals ตัวอย่างชุดข้อมูลที่เปิดเผย ดังนี้

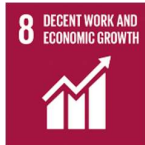
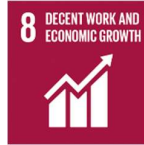
ตารางที่ ๕ ตัวอย่างชุดข้อมูลเปิดที่พบในฐานข้อมูลเปิดภาครัฐขององค์การสหประชาชาติ และประเทศต่าง ๆ

กลุ่มข้อมูล	องค์การสหประชาชาติ (data.un.org)	สหรัฐอเมริกา (www.data.gov)	ออสเตรเลีย (data.gov.au)	ไอร์แลนด์ (data.gov.ie)	เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ Sustainable Development Goals (SDGs)
อาชญากรรม 	- ข้อมูลผู้ตกเป็นเหยื่อฆาตกรรมโดยเจตนา จำแนกตามเพศ	- ข้อมูลอัตราการก่ออาชญากรรม - ข้อมูลการก่ออาชญากรรมที่สำคัญ รายเดือน	- สถิติข้อมูลตารางอาชญากรรม - สถิติผู้กระทำความผิด	- ข้อมูลอาชญากรรมที่ถูกบันทึกไว้ตามสถานีตำรวจ Garda ของแต่ละพื้นที่ จำแนกตามประเภทของอาชญากรรม	 
การศึกษา 	- ข้อมูลสถานศึกษาตามระดับการศึกษา - ข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา	- ข้อมูลขอบเขตของโรงเรียนเทศบาล - ข้อมูลพื้นที่ขาดแคลนบุคลากรทางการศึกษา	- ข้อมูลเด็กที่เรียนที่บ้าน (ที่ได้ลงทะเบียนไว้) - ข้อมูลสิ่งอำนวยความสะดวกในสถานศึกษา	- ข้อมูลโปรแกรมการศึกษา และฝึกอบรมเพิ่มเติม	 
พลังงาน 	- ข้อมูลการใช้พลังงาน - ข้อมูลการผลิตพลังงานที่เกิดจากลม	- ข้อมูลเครื่องปฏิกรณ์พลังงานนิวเคลียร์เชิงพาณิชย์	- ข้อมูลแหล่งพลังงาน - ข้อมูลพลังงานสะสม - ข้อมูลการใช้พลังงานจากน้ำ	- ข้อมูลศักยภาพการพัฒนาพลังงานลม - ข้อมูลการใช้พลังงานในประเทศ	

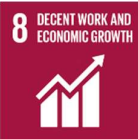
กลุ่มข้อมูล	องค์การสหประชาชาติ (data.un.org)	สหรัฐอเมริกา (www.data.gov)	ออสเตรเลีย (data.gov.au)	ไอร์แลนด์ (data.gov.ie)	เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ Sustainable Development Goals (SDGs)
ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม 	- ข้อมูลการเกิดก๊าซเรือนกระจก จำแนกตามประเภทของก๊าซ	- ข้อมูลการปล่อยสารพิษของโรงงานอุตสาหกรรม - ข้อมูลสภาพอากาศ	- ข้อมูลการใช้น้ำในแต่ละรัฐ	- ข้อมูลสภาพภูมิอากาศภาคตะวันออก และภาคกลาง	  
การเงิน 	- สถิติการเงินระหว่างประเทศ เช่น ดุลการชำระเงิน อัตราดอกเบี้ย	- ข้อมูลภาษี - ข้อมูลค่าเช่าที่พักอาศัย	- รายงานสถานะทางการเงินของรัฐ Queensland - ข้อมูลหนี้	- ข้อมูลผู้ค้าประกันสินเชื่อทางการเงิน รายปี และประเภทของผู้ค้าประกัน	
เกษตรกรรม 	- ข้อมูลปุ๋ยแต่ละชนิด - ข้อมูลผลผลิตทางการเกษตร	- ข้อมูลราคาผักและผลไม้ ตามท้องตลาด	- ความต้องการอาหารในประเทศออสเตรเลีย - สถิติตินค้าเกษตรในแต่ละปี	- ข้อมูลจำนวนวัวในแต่ละไตรมาส - ดัชนีปริมาณสำหรับผลผลิตและรายได้จากการเกษตร	  

กลุ่มข้อมูล	องค์การสหประชาชาติ (data.un.org)	สหรัฐอเมริกา (www.data.gov)	ออสเตรเลีย (data.gov.au)	ไอร์แลนด์ (data.gov.ie)	เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ Sustainable Development Goals (SDGs)
เพศ 	- อัตราการทำแท้ง - กฎหมายการทำแท้ง - ประชากรในพื้นที่ทุรกันดาร	(ไม่ได้ระบุ)	(ไม่ได้ระบุ)	(ไม่ได้ระบุ)	  
สุขภาพ 	- ข้อมูลระบบการรักษาพยาบาล - อัตราการเสียชีวิตจำแนกตามอายุและสาเหตุ	- ข้อมูลคุณภาพอากาศ	- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านสุขภาพในออสเตรเลีย - ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ปรึกษาทางการแพทย์	- ข้อมูลโรคและความผิดปกติของระบบประสาท	  
HIV/AIDS 	- ข้อมูลทารกที่เกิดจากผู้หญิงที่ติดเชื้อ HIV - ข้อมูลผู้ที่มีเพศสัมพันธ์ก่อนอายุ ๑๕ ปี	- รายงานประจำปี HIV/AIDS - ข้อมูลการวินิจฉัย HIV/AIDS จำแนกตามย่าน เพศ และเชื้อชาติ	- ข้อมูลจำนวนผู้ติดเชื้อ HIV ใหม่ จำแนกตามเพศ อายุ และกลุ่มประชากรสำคัญ - ข้อมูลจากมูลนิธิ HIV ในรัฐ Queensland	(ไม่ได้ระบุ)	

กลุ่มข้อมูล	องค์การสหประชาชาติ (data.un.org)	สหรัฐอเมริกา (www.data.gov)	ออสเตรเลีย (data.gov.au)	ไอร์แลนด์ (data.gov.ie)	เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ Sustainable Development Goals (SDGs)
การพัฒนามนุษย์ 	- ดัชนีการพัฒนามนุษย์และองค์ประกอบ - ดัชนีความยากจน	(ไม่ได้ระบุ)	- สัดส่วนประชากรที่อาศัยอยู่ต่ำกว่าระดับความยากจนของประเทศ จำแนกตามเพศและอายุ	(ไม่ได้ระบุ)	
ฐานข้อมูลตัวชี้วัด 	- ข้อมูลการแต่งงาน - ข้อมูลผลประโยชน์การลาคลอดบุตร	(ไม่ได้ระบุ)	- ข้อมูลตัวชี้วัดความเข้มแข็งของชุมชนรายปี	(ไม่ได้ระบุ)	
อุตสาหกรรม 	- ข้อมูลค่าจ้างและรายได้ต่อเดือน - ข้อมูลแรงงานจำแนกตามฐานการผลิต	- ข้อมูลการส่งคืนอาหารที่ผลิตจากโรงงานอุตสาหกรรม - ข้อมูลการปล่อยของเสียจากโรงงานอุตสาหกรรม	- ข้อมูลอุตสาหกรรมป่าไม้ของออสเตรเลีย รายปี - ข้อมูลแรงงานในอุตสาหกรรมผลิต Dairy Products (นม ไข่)	- ข้อมูลโรงงานอุตสาหกรรมและการปล่อยของเสีย - ข้อมูลหน่วยอุตสาหกรรมท้องถิ่นตามปีภาคสถิติ และชนิดของอุตสาหกรรม	  

กลุ่มข้อมูล	องค์การสหประชาชาติ (data.un.org)	สหรัฐอเมริกา (www.data.gov)	ออสเตรเลีย (data.gov.au)	ไอร์แลนด์ (data.gov.ie)	เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ Sustainable Development Goals (SDGs)
วิจัยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และ นวัตกรรม 	- ข้อมูลการใช้โทรศัพท์มือถือ - ข้อมูลการใช้อินเทอร์เน็ต	- ข้อมูลความปลอดภัยทางไซเบอร์	(ไม่ได้ระบุ)	- ข้อมูลอัตราการจัดกิจกรรมเชิงนวัตกรรมรายปี	
แรงงาน 	- ข้อมูลการว่างงานของเยาวชน จำแนกตามเพศ - ข้อมูลค่าจ้าง	- ข้อมูลอัตราการว่างงาน - ข้อมูลการเข้าสู่ตลาดแรงงาน	- ข้อมูลกำลังแรงงานในแต่ละรัฐ จำแนกรายไตรมาส และรายปี	- อัตรากำลังแรงงานรายปี จำแนกตามเพศ	 
บัญชีประชาชาติ 	- ข้อมูล GDP - ข้อมูล GNI	- ข้อมูลรายได้จากการส่งออก	- ข้อมูลสัดส่วนของ GDP รวม และอัตราการเติบโต	(ไม่ได้ระบุ)	  

กลุ่มข้อมูล	องค์การสหประชาชาติ (data.un.org)	สหรัฐอเมริกา (www.data.gov)	ออสเตรเลีย (data.gov.au)	ไอร์แลนด์ (data.gov.ie)	เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ Sustainable Development Goals (SDGs)
การช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาอย่างเป็นทางการ 	- ข้อมูลการผ่อนผันหนี้ (ประเทศ)	(ไม่ได้ระบุ)	(ไม่ได้ระบุ)	(ไม่ได้ระบุ)	
ประชากร 	- ข้อมูลประชากรโลก - ข้อมูลการคาดการณ์อัตราการเกิดในแต่ละปี - ข้อมูลการเกิดในแต่ละปี - ข้อมูลการตายในแต่ละปี - ข้อมูลการเพิ่มของประชากรในท้องถิ่น	- ข้อมูลประชากรในแต่ละรัฐ - ข้อมูลสำมะโนประชากร	- ข้อมูลการประมาณประชากร - อัตราการเพิ่มของประชากรในท้องถิ่น	- ข้อมูลประชากรที่อายุ ๑๕ ปีขึ้นไป จำแนกตามระดับการศึกษาสูงสุด	  
ผู้ลี้ภัย 	- ข้อมูลผู้ลี้ภัย	- สถิติการเข้าเมืองแต่ละปี - ข้อมูลความขัดแย้งระหว่างพรมแดน	- ข้อมูลผู้ลี้ภัย	(ไม่ได้ระบุ)	 

กลุ่มข้อมูล	องค์การสหประชาชาติ (data.un.org)	สหรัฐอเมริกา (www.data.gov)	ออสเตรเลีย (data.gov.au)	ไอร์แลนด์ (data.gov.ie)	เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ Sustainable Development Goals (SDGs)
การท่องเที่ยว และ กีฬา 	- ข้อมูลการมาถึงของนักท่องเที่ยวและค่าใช้จ่าย	- ศูนย์ข้อมูลการท่องเที่ยว - ข้อมูลโรงแรม (มีเฉพาะบางรัฐ)	- ข้อมูลโอกาสการลงทุนด้านการท่องเที่ยวรายปี	- ข้อมูลที่จัดสรรสำหรับนักท่องเที่ยว	  
การค้า 	- ข้อมูลสถิติการซื้อขายสินค้า จำแนกตามประเภทของสินค้า	- ข้อมูลการติดตามอัตราสินค้าเกษตรในแต่ละพื้นที่	- การค้าขายสินค้าของออสเตรเลีย จำแนกตามประเทศ	- ข้อมูลการส่งออกโคและเนื้อโค รายปี	

ในระดับสากลมีการวัดระดับของชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง (High-value Datasets) ในหลายแหล่ง [๒๙] เช่น The G8 Open Data Charter และ The Open Data Barometer โดยแต่ละแหล่งมีการระบุคุณลักษณะของชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูงตามตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ตารางที่ ๖ ตัวอย่างชุดข้อมูลเปิดที่มีคุณค่าสูง

Open Data Category	G8 Open Data Charter	Open Data Barometer
บริษัท	- การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	- การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท - ข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ
อาชญากรรม และกระบวนการยุติธรรม	- สถิติการก่ออาชญากรรม - ความปลอดภัย	- สถิติการก่ออาชญากรรม
สภาวะโลก	- อนุสัญญาวิทยาศาสตร์ สภาพอากาศ - การเกษตร - สถานการณ์ป่าไม้ - การประมงและการล่าสัตว์	(ไม่ได้ระบุ)
การศึกษา	- รายชื่อสถาบันการศึกษา - คุณภาพของสถานศึกษา - ทักษะด้านดิจิทัล	- การศึกษาระดับประถม และมัธยม
พลังงานและสิ่งแวดล้อม	- ระดับมลพิษ - การใช้พลังงาน	- สถิติด้านสิ่งแวดล้อมของ ประเทศ
การเงิน	- งบประมาณแผ่นดิน (การวางแผนและการใช้จ่าย) - การใช้จ่าย - สัญญาจ้าง - งบประมาณท้องถิ่น	- รายละเอียดการใช้จ่าย ของภาครัฐ
พิกัดภูมิศาสตร์	- ภูมิประเทศ - รหัสไปรษณีย์ - แผนที่ท้องถิ่น	- กรรมสิทธิ์ในที่ดิน
การพัฒนาที่ยั่งยืน	- การช่วยเหลือ - ความมั่นคงทางอาหาร - ที่ดิน	(ไม่ได้ระบุ)
ความรับผิดชอบของภาครัฐ และด้านประชาธิปไตย	- การเลือกตั้งของประเทศ	- ผลการเลือกตั้งของประเทศ
ความรับผิดชอบของภาครัฐ และด้านประชาธิปไตย	- ที่ติดต่อภาครัฐ - ผลการเลือกตั้ง - กฎหมายและกฎเกณฑ์ - ค่าตอบแทน (ระดับการจ่าย) - การรับสินบน	- กฎหมาย
สุขภาพ	- ใบสั่งยา - ข้อมูลสุขภาพ	- คุณภาพด้านการสาธารณสุข
วิทยาศาสตร์และการค้นคว้า	- ข้อมูลทางพันธุกรรม (Genome Data) - กิจกรรมด้านการวิจัยและศึกษา	(ไม่ได้ระบุ)

Open Data Category	G8 Open Data Charter	Open Data Barometer
	- ผลการทดลอง	
สังคมและสวัสดิการ	- การมีบ้าน (Housing) - การประกันสุขภาพ - การชดเชยการว่างงาน	(ไม่ได้ระบุ)
สถิติ	- สถิติของประเทศ - สำนะโนประชากร - โครงสร้างพื้นฐาน - สุขภาพ - ทักษะ	- รายละเอียดสำมะโนประชากร
การขนส่งและโครงสร้างพื้นฐาน	- ตารางการขนส่งสาธารณะ - จุดเชื่อมต่อโครงข่ายสาธารณะ - การเข้าถึงอินเทอร์เน็ต	- ตารางการขนส่งสาธารณะ

ภาคผนวก ค คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล

คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือ เมทาเดตา (Metadata) เป็นข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งเมทาเดตาเชิงธุรกิจ (Business Metadata) และเมทาเดตาเชิงเทคนิค (Technical Metadata) [๙] เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล [๓๐] ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลเข้าใจชุดข้อมูลได้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำเมทาเดตา และมีการบริหารจัดการเมทาเดตา เช่น เมื่อมีการเปลี่ยนโครงสร้างของชุดข้อมูลหรือข้อมูลต้องมีการปรับปรุงเมทาเดตาด้วย

ตารางที่ ๗ ตัวอย่างคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลเชิงธุรกิจ (Business Metadata)

ลำดับ (Item No.)	ชื่อรายการ (Item Name)	คำอธิบาย (Description)	รูปแบบ (Format)	คุณลักษณะข้อมูล (Characteristic Type)
๑	รหัสชุดข้อมูล (unique_identifier)	รหัสหรือเลขที่ สำหรับแต่ละชุดข้อมูล		Mandatory
๒	ชื่อชุดข้อมูล (title)	ชื่อชุดข้อมูลที่กำหนดโดยหน่วยงานของรัฐ		Mandatory
๓	หน่วยงานของรัฐ (government_data_provider)	ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล		Mandatory
๔	รายละเอียด (description)	บทคัดย่อของข้อมูลหรือ Abstract ที่บ่งบอกถึงเนื้อหาความในข้อมูลอย่างสั้น		Mandatory
๕	คำสำคัญ (keyword)	หัวข้อ คำ หรือวลี ที่ใช้สำหรับการค้นเรื่องที่ต้องการ	แยกแต่ละ Keywords ด้วย “,” (Comma)	Mandatory
๖	วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด (last_updated_date)	วัน เดือน ปี ที่มีการปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	รูปแบบ YYYYMMDD เช่น 20190225	Mandatory
๗	ชื่อผู้ติดต่อ (contact_name)	ชื่อผู้ติดต่อหลักสำหรับข้อมูลที่นำมาเปิดเผย		Mandatory
๘	อีเมลผู้ติดต่อ (contact_email)	อีเมลของผู้ติดต่อหลัก		Mandatory
๙	เบอร์โทรผู้ติดต่อ (contact_number)	เบอร์โทรศัพท์ของผู้ติดต่อหลัก		Mandatory
๑๐	รูปแบบของข้อมูล (data_format)	รูปแบบของข้อมูลที่ใช้ในการเปิดเผย		Mandatory
๑๑	ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล (frequency)	ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลที่เปิดเผย	ระบุความถี่ เช่น 01 = Not updated (historical only) 02 = Annual	Mandatory

ลำดับ (Item No.)	ชื่อรายการ (Item Name)	คำอธิบาย (Description)	รูปแบบ (Format)	คุณลักษณะข้อมูล (Characteristic Type)
			03 = Quarterly 04 = Bi-monthly 05 = Monthly 06 = Bi-weekly 07 = Weekly 08 = Daily 09 = Hourly 10 = Continuous	
๑๒	หมวดหมู่ (category)	หมวดหมู่ของชุดข้อมูล		Mandatory
๑๓	ภาษาที่ใช้ (language)	ภาษาของชุดข้อมูลที่ใช้	เช่น TH = ไทย EN = อังกฤษ	Mandatory
๑๔	สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล (right_of_access)	สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งอธิบายระดับการเข้าถึงชุดข้อมูล	เช่น ผู้มีสิทธิเข้าถึง ไฟล์ที่สามารถเข้าถึงรายการที่สามารถเข้าถึง	Mandatory
๑๕	ชื่อลิงก์ (url)	ระบุ URL ของชุดข้อมูล		Optional
๑๖	ลิขสิทธิ์ (license)	การประกาศสิทธิ หรือข้อตกลงในการใช้ชุดข้อมูล หรือ API ที่เผยแพร่	ระบบจะกำหนดเป็นข้อกำหนดและเงื่อนไขการอนุญาตให้ใช้ข้อมูลของศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ	Optional

ตารางที่ ๘ ตัวอย่างคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลเชิงเทคนิค (Technical Metadata)

ลำดับ (Item No.)	ชื่อรายการ (Item Name)	คำอธิบาย (Description)	รูปแบบ (Format)	คุณลักษณะข้อมูล (Characteristic Type)
๑	รหัสชุดข้อมูล (unique_identifier)	รหัสหรือเลขที่ สำหรับแต่ละชุด ข้อมูล	ต้องตรงกับรหัส ชุดข้อมูลของคำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัลเชิงธุรกิจ	Mandatory
๒	ชื่อชุดข้อมูล (title)	ชื่อชุดข้อมูลที่กำหนดโดย หน่วยงานของรัฐ	ต้องตรงกับชื่อชุดข้อมูล ของคำอธิบายชุดข้อมูล ดิจิทัลเชิงธุรกิจ	Mandatory
๓	ชื่อฟิลด์ข้อมูล (attribute)	ชื่อฟิลด์ข้อมูลที่จัดเก็บ		Mandatory
๔	คำอธิบายฟิลด์ (description)	คำอธิบายรายละเอียดของฟิลด์ ข้อมูล		Mandatory
๕	ประเภทข้อมูล (data_type)	ประเภทของข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น CHAR VARCHAR INT DATETIME		Mandatory
๖	ขนาดข้อมูล (data_size)	ขนาดของข้อมูลที่จัดเก็บ		Mandatory
๗	คุณลักษณะข้อมูล (characteristic_type)	คุณลักษณะของข้อมูล	เช่น M = Mandatory O = Optional C = Condition	Mandatory

ภาคผนวก ง ตัวอย่างรายการที่ใช้ในการตรวจสอบกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

ในกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ มีขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่ การวางแผน การปฏิบัติ การวัดผล และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถพิจารณาตรวจสอบการดำเนินงานจากตัวอย่างนี้

ตารางที่ ๙ ตัวอย่างรายการที่ใช้ในการตรวจสอบกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

ขั้นตอนในการดำเนินการ	กระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	สถานะของการดำเนินการ	สิ่งที่ได้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
การวางแผนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	การสำรวจ และการรวบรวมชุดข้อมูล	- สำรวจชุดข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ว่าในปัจจุบัน ภายในหน่วยงานมีหรือไม่มีข้อมูลใดบ้าง - รวบรวมชุดข้อมูลที่เกิดขึ้นจากภารกิจ การดำเนินงาน รวมถึงความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล และจัดทำรายการบัญชีข้อมูล	ดำเนินการแล้ว/ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ ยังไม่ได้ดำเนินการ	(ตัวอย่าง) ได้ทำการสำรวจและรวบรวมจนพบว่า มีข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการจัดชั้นความลับทั้งหมด ๑๕๐ ชุดข้อมูล มีข้อมูลที่ถูกเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ www.abcdefg.go.th ทั้งหมด ๘ ชุดข้อมูล	(ตัวอย่าง) ๒๙ ก.พ. ๒๕๖๒	(ตัวอย่าง) น.ส. มะลิ (*ตำแหน่ง*)
	การระบุชุดข้อมูล	พิจารณาและระบุชุดข้อมูลที่จะนำไปเปิดเผยว่าเป็นชุดข้อมูลประเภทใด มีความสำคัญอย่างไร และนำไปใช้ในทิศทางใด โดยจะต้องมีหนึ่งในลักษณะดังนี้ - ข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้เปิดเผย เช่น ข้อมูลแผนงาน โครงการ สัญญาสัมปทาน	ดำเนินการแล้ว/ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ ยังไม่ได้ดำเนินการ			

ขั้นตอนในการดำเนินการ	กระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	สถานะของการดำเนินการ	สิ่งที่ได้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
		- ข้อมูลตามหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานของรัฐ เช่น ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ - ข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในการบริหารงานของรัฐด้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลวิจัย ข้อมูลสถิติ - ข้อมูลที่มีความต้องการนำไปใช้งานจากกลุ่มผู้ใช้งานอย่างชัดเจน เป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ หรือสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ เช่น ข้อมูลการจดทะเบียนบริษัท ข้อมูลการขนส่ง ข้อมูลการเกิดอาชญากรรม - ข้อมูลที่ช่วยสร้างความโปร่งใส เช่น ข้อมูลด้านงบประมาณ ค่าใช้จ่ายของภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้าง				
	การจัดลำดับความสำคัญ	จัดลำดับในการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยพิจารณาจากประโยชน์ของการเปิดเผย และนำข้อมูลไปใช้ ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมใช้งาน เป็นปัจจุบัน และบริหารจัดการข้อมูลได้โดยง่าย	ดำเนินการแล้ว/ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ ยังไม่ได้ดำเนินการ			

ขั้นตอนในการดำเนินการ	กระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	สถานะของการดำเนินการ	สิ่งที่ได้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
การดำเนินการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ	การรวบรวมชุดข้อมูล	รวบรวมชุดข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบว่าชุดข้อมูลดังกล่าวอยู่ที่แหล่งใด โดยอาจรวบรวมชุดข้อมูลที่เปิดเผยอยู่แล้ว ข้อมูลที่เกิดจากการกิจและการดำเนินงาน รวมถึงความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ข้อมูลสถิติ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานหรือข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจด้านการบริหาร	ดำเนินการแล้ว/ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ ยังไม่ได้ดำเนินการ			
	การจำแนกหมวดหมู่	จำแนกหมวดหมู่ กำหนดและจัดประเภท ชั้นความลับของชุดข้อมูล โดยพิจารณาถึง ลิขสิทธิ์ของข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถเข้าถึง และใช้ชุดข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการแล้ว/ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ ยังไม่ได้ดำเนินการ			
	การเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ	การเปิดเผยชุดข้อมูลของข้อมูลเปิดภาครัฐ - การจัดทำชุดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลเปิด - แปลงชุดข้อมูลดังกล่าว ให้อ่านได้ด้วยเครื่องมือทางดิจิทัล ด้วยวิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่น่าเชื่อถือและคุ้มครองความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล	ดำเนินการแล้ว/ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ ยังไม่ได้ดำเนินการ			

ขั้นตอนในการดำเนินการ	กระบวนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	สถานะของการดำเนินการ	สิ่งที่ได้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
		- กำหนดระยะเวลาการปรับปรุงชุดข้อมูล - จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลเพื่อให้ทราบรายละเอียดของชุดข้อมูล - อนุมัติชุดข้อมูล - เผยแพร่ชุดข้อมูลหรือเชื่อมโยงชุดข้อมูลเปิดภาครัฐตามช่องทางและรูปแบบที่ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐกำหนด				
การวัดผล การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	การวัดผลการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ	การวัดผลการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ - ติดตามผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ - ติดตามและตรวจสอบผลการรับฟังความคิดเห็นจากศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐในสำนักงาน หรือช่องทางอื่น ๆ	ดำเนินการแล้ว/ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ ยังไม่ได้ดำเนินการ			
การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง - วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ รวมถึงความต้องการหรือความคาดหวังของผู้ใช้ข้อมูล เพื่อนำมาวางแผน พัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการแล้ว/ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ ยังไม่ได้ดำเนินการ			

ภาคผนวก จ ตัวอย่างแนวปฏิบัติการสร้างการมีส่วนร่วมของประเทศต่าง ๆ

การสร้างการมีส่วนร่วมด้านการเปิดเผยข้อมูลเปิดของประเทศต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการสร้างระบบนิเวศข้อมูลเปิด (Open Data Ecosystem) [๒๘] มีตัวอย่าง ดังนี้

ตารางที่ ๑๐ ตัวอย่างแนวปฏิบัติการสร้างการมีส่วนร่วมของประเทศต่าง ๆ

ประเทศ	แนวปฏิบัติ	รายละเอียด
สหราชอาณาจักร	การให้ผู้ใช้ข้อมูลระบุถึงชุดข้อมูลที่ต้องการให้เปิดเผย	รัฐบาลสร้างเว็บไซต์ [๓๐] ให้ผู้ใช้ข้อมูลร้องขอและระบุชุดข้อมูลที่ต้องการให้รัฐบาลเปิดเผย เพื่อทราบความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล
	การรับฟังข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อมูลที่เปิดเผยแล้ว	รัฐบาลสร้างเว็บไซต์ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและให้คะแนนข้อมูลที่ได้ทำการเปิดเผยออกไป
สหภาพยุโรป สหราชอาณาจักร กาตาร์ สหรัฐอเมริกา	การปรึกษาหารือโดยการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ	วิธีนี้เป็นวิธีการที่ดีหากต้องการความคิดเห็นมาก ๆ ภายในระยะเวลาอันสั้น โดยการจัดประชุมไม่ว่าจะเป็นการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นโดยเชิญภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นกลุ่มที่มีความสนใจเรื่องข้อมูลเปิด ภาครัฐมาเข้าร่วมการประชุม หรือการจัดประชุมออนไลน์
ทั่วโลก	การใช้สื่อสังคมออนไลน์	การใช้สื่อสังคมออนไลน์ ไม่ว่าจะเป็น Facebook Twitter หรือ LinkedIn สามารถทำได้หลายอย่าง ไม่ว่าจะเป็นการเผยแพร่ข้อมูลหรือรับฟังความเห็นจากผู้ใช้อินเทอร์เน็ต โดยข้อมูลที่ได้จากสื่อสังคมออนไลน์จะสะท้อนความรู้สึกต่อข้อมูลเปิดได้เป็นอย่างดี

บรรณานุกรม

- [๑] พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓
- [๒] Snijders, C.; Matzat, U.; Reips, U.-D. (2012). "Big Data': Big gaps of knowledge in the field of Internet". *International Journal of Internet Science*. 7: 1–5.
- [๓] สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.). (๒๕๕๘). แนวปฏิบัติและมาตรฐานเชิงเทคนิคสำหรับ ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Data.go.th). ประเทศไทย ดาวน์โหลดจาก <https://www.dga.or.th/th/profile/986/>
- [๔] Open Data Charter. (2015). International open data charter. Retrieved from https://opendatacharter.net/wp-content/uploads/2015/10/opendatacharter-charter_F.pdf.
- [๕] European Commission. (2015). *Creating Value through Open Data Study on the Impact of Re-use of Public Data Resources*. Retrieved from https://www.europeandataportal.eu/sites/default/files/edp_creating_value_through_open_data_0.pdf.
- [๖] Gartner, Inc. (2019). Open Data. Retrieved from <https://www.gartner.com/en/information-technology/glossary/open-data>.
- [๗] World Bank. (2019). Open Government Data. Retrieved from <https://opendatatoolkit.worldbank.org/en/essentials.html>.
- [๘] พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๗
- [๙] สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.). (๒๕๖๒). ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework). ประเทศไทย
- [๑๐] พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘ และ มาตรา ๑๒
- [๑๑] United Nations. (2013). *Guidelines on open government data for citizen engagement*. Retrieved from <https://publicadministration.un.org/en/ogd>.
- [๑๒] Joshua Tauberer. (2019). *The 8 Principles of Open Government Data*. Retrieved from <https://opengovdata.org>.
- [๑๓] World Wide Web Foundation. (2015). *ODB Global Report. 3rd ed.* Retrieved from <http://opendatabarometer.org/doc/3rdEdition/ODB-3rdEdition-GlobalReport.pdf>.
- [๑๔] Open Data Institute. (2015), *A guide to the Open Data Maturity Model*. Retrieved from <https://theodi.org/article/open-data-maturity-model-2/>.
- [๑๕] Open Data Watch. (2018). *The data value chain: Moving from production to impact*. Retrieved from <https://opendatawatch.com/publications/the-data-value-chain-moving-from-production-to-impact/>.
- [๑๖] Office of the Chief Information Officer Government of South Australia. (2014). *Open Data Process Guide*. Retrieved from <https://data.sa.gov.au/sites/default/files/Toolkit/Open-Data-Process-Guide.pdf>.

- [๑๗] Data.gov Interim Identification & Prioritization Process and Guidelines v1.0. (2010). US Department of Transportation. Retrieved from <https://www.transportation.gov/sites/dot.dev/files/docs/identpriorguidelines1.0.pdf>.
- [๑๘] Tim Berners-Lee. (2019). *5-star deployment scheme for Open Data*. Retrived from <https://5stardata.info>.
- [๑๙] Government of Ireland. (2015). *Open Data Technical Framework*. Retrieved from <https://data.gov.ie/pages/opendatatechnicalframework>.
- [๒๐] Carrara, W., Oudkerk, F., Van Steenberg, E., & Tinholt, D. (2018). *Open Data Goldbook for Data Managers and Data Holders*. Retrieved from https://www.europeandataportal.eu/sites/default/files/european_data_portal_-_open_data_goldbook.pdf.
- [๒๑] Los Angeles Police Department. (2019). *Crime Mapping and COMPSTAT*. Retrieved from http://www.lapdonline.org/crime_mapping_and_compstat.
- [๒๒] Government of Ireland. (2017). *Engagement Fund: Crimes at Garda Station Level and Pedestrian Footfall visualisations by Cyril Connolly*. Institute of Art, Design and Technology, Dun Laoghaire. Retrieved from <https://data.gov.ie/blog/evelandpedestrianfootfallvisualisationsbycyrilconnollyinstitut eofartdesignandtechnologydunlaoghaire->.
- [๒๓] Citizens Information. (2015). *Neighbourhood Watch*. Retrieved from https://www.citizensinformation.ie/en/justice/crime_and_crime_prevention/neighbourhood_watch.html
- [๒๔] UK Government. (2019). *Bus Services Act 2017: bus open data*. Retrieved from <https://www.gov.uk/government/consultations/bus-services-act-2017-bus-open-data>.
- [๒๕] Government of Ireland. (2019). *Irish Rail – Realtime*. Retrieved from <https://data.gov.ie/showcase/irish-rail-realtime>.
- [๒๖] Office of the Government Chief Information Officer. (2019). *The Irish Government's Expenditure Data*. Retrieved from <https://whereyourmoneygoes.gov.ie/en>.
- [๒๗] Digital Government Development Agency. (2019). *Thailand Data Innovation Awards*. Retrived from <https://www.diathailand.com/index.php>.
- [๒๘] Government of Ireland. (2014). *Open Data Ireland: Best Practice Handbook*. Retrieved from https://data.gov.ie/uploads/page_images/2019-04-24-104248.848906Best-Practice-Handbook.pdf.
- [๒๙] พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
- [๓๐] UK Government. (2019). *Data publisher*. Retrieved from <https://ckan.publishing.service.gov.uk/odug>.

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกัน และเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิดความเป็นส่วนตัว รวมทั้งสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ในคราวการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน รัฐสภา ศาล องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และหน่วยงานอิสระของรัฐ

“คุณภาพข้อมูล” (Data Quality) หมายความว่า ข้อมูลที่ดี ได้มาตรฐานตามที่กำหนด และตรงกับความต้องการของผู้ใช้ กล่าวคือ ผลรวมของคุณลักษณะและคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ข้อมูลเป็นไปตามที่พึงประสงค์ของผลการปฏิบัติงานตามดัชนีตัวชี้วัดคุณภาพและองค์ประกอบที่กำหนดไว้ทุกประการ

“การประเมินคุณภาพข้อมูล” (Data Quality Assessment) หมายความว่า กระบวนการประเมินผลโดยภาพรวมว่า เมื่อได้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลคุณภาพข้อมูลแล้วทำให้เกิด

การเปลี่ยนแปลงในเชิงคุณภาพอย่างไร ทั้งนี้ การตรวจสอบและประเมินคุณภาพจะต้องทำอย่างเป็นระบบ มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน มีการประกาศให้ทราบล่วงหน้าและกระทำโดยทีมผู้ประเมิน

“ความถูกต้อง และสมบูรณ์” (Accuracy and Completeness) หมายความว่า ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำสูง มีความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลที่เก็บรวบรวมมา และมีการตรวจสอบความถูกต้องระหว่างข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ในทุกขั้นตอน เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องเชื่อถือได้และให้ผลลัพธ์ตรงตามความต้องการผู้ใช้ (ข้อมูลครบถ้วน ข้อมูลไม่ขาดหาย กว้างพอและลึกพอสำหรับการใช้งาน)

“ความสอดคล้องกัน” (Consistency) หมายความว่า ข้อมูลมีความสอดคล้องกันของ แนวคิด คำนิยาม วิธีการ รหัส และการนำเสนอที่ทำให้ข้อมูลจากต่างแหล่ง ต่างเวลา สามารถเปรียบเทียบข้ามช่วงเวลาและบูรณาการข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันได้

“ความเป็นปัจจุบัน” (Timeliness) หมายความว่า ข้อมูลเป็นปัจจุบันทันสมัยเพียงพอต่อการใช้งานและพร้อมใช้งานตามที่กำหนดและในกรอบเวลาที่กำหนดไว้ หรือมีข้อมูลทันต่อการใช้งานทุกครั้งตามที่ใช้ต้องการ

“ตรงตามความต้องการของผู้ใช้” (Relevancy) หมายความว่า ข้อมูลสามารถนำไปใช้ได้กับงานที่ทำอยู่ เป็นข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการ หรือเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องทราบ มีมุมมองและความละเอียดเพียงพอต่อการนำไปใช้งาน

“ผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล” (Data Assessment Team) หมายความว่า คณะบุคคล/ทีมงานที่กำหนดขึ้นเพื่อทำหน้าที่การประเมินคุณภาพข้อมูลขององค์กร ในที่นี้อาจเป็นทีมบริการข้อมูล (Data Stewards Team) หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงาน เพื่อให้ไม่เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

“เจ้าของข้อมูล” (Data Owner) หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ให้รับผิดชอบข้อมูลที่ระบุไว้ ซึ่งรวมถึงผู้บังคับบัญชาของเจ้าของข้อมูลนั้นด้วย โดยทำหน้าที่กำกับดูแลตามธรรมาภิบาลข้อมูล และตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนดไว้ (กรณีข้อมูลลับ) ตลอดจนวงจรชีวิตของข้อมูลนั้น ๆ รวมทั้งทำหน้าที่กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

ข้อ ๓ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีกรอบและเครื่องมือในการประเมินคุณภาพข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐในการตรวจสอบและควบคุมการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด ในมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เลขที่ มรต. ๕ : ๒๕๖๕ แนบท้ายประกาศ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ น่าเชื่อถือ สามารถนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจในเชิงนโยบายและการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพิ่มคุณค่าในการให้บริการภาครัฐ และต่อยอดการพัฒนาของประเทศในมิติต่าง ๆ ได้ ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้ข้อมูลภาครัฐ

ข้อ ๔ให้นำมาตรฐานและหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้มาใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐ
นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ดอน ปรมัตถวินัย

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ข้อมูลมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล
เอกสารแนบท้าย มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูล
สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

- ชื่อมาตรฐาน : มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วย
หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
DATA QUALITY ASSESSMENT FRAMEWORK for GOVERNMENT AGENCY
- มาตรฐานเลขที่ : เลขที่ มรต. ๕ : ๒๕๖๕
- ผู้จัดทำ : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
- กรรมกรวิชาการ : คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ ภายใต้พระราชบัญญัติ
การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐ
(วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)
คณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
(วาระดำรงตำแหน่ง กันยายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔)
- ขอบข่าย : พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ
- เนื้อหาประกอบด้วย : บทนำ แนวคิดการประเมินคุณภาพข้อมูล หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูล
สำหรับหน่วยงานภาครัฐ และ ภาคผนวก
- จำนวนหน้า : ๒๔ หน้า
- สถานที่จัดเก็บ : <https://standard.dga.or.th/category/dg-std/>
- สถานที่ติดต่อ : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ชั้น ๑๗ เลขที่ ๑๐๘ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๐๐



นโยบายข้อมูล
(Data Policy)
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลรัฐสภา (Data Governance Council)

กันยายน 2567

สารบัญ

	หน้า
1. ขอบเขต	1
2. วัตถุประสงค์.....	2
3. คำนิยาม.....	2
ส่วนที่ 1 บทนำ.....	6
ข้อมูล	6
วิสัยทัศน์ธรรมาภิบาลข้อมูล	6
พันธกิจธรรมาภิบาลข้อมูล.....	7
เป้าหมายธรรมาภิบาลข้อมูล	7
ยุทธศาสตร์ธรรมาภิบาลข้อมูล.....	7
ส่วนที่ 2 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล.....	8
วัตถุประสงค์.....	8
ส่วนที่ 3 การเชื่อมโยงข้อมูล	11
วัตถุประสงค์.....	11
ส่วนที่ 4 ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)	12
วัตถุประสงค์.....	12
ส่วนที่ 5 การบริหารจัดการข้อมูล	14
วัตถุประสงค์.....	14
ส่วนที่ 6 สิทธิการเข้าถึงข้อมูล	15
วัตถุประสงค์.....	15
ส่วนที่ 7 คุณภาพข้อมูล	16
วัตถุประสงค์.....	16
ส่วนที่ 8 การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล.....	17
วัตถุประสงค์.....	17
การปฏิบัติหน้าที่	17
ส่วนที่ 9 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	19
วัตถุประสงค์.....	19

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา.....	6
ภาพที่ 2 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา.....	8
ภาพที่ 3 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลตามตำแหน่งของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	9
ภาพที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	10
ภาพที่ 5 กระบวนการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภา.....	11
ภาพที่ 6 กระบวนการขอสิทธิการเข้าถึงข้อมูล.....	15
ภาพที่ 7 กระบวนการตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงข้อมูล.....	15
ภาพที่ 8 กระบวนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล	16

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Policy) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริการงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะให้เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้มีการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคง ปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล ประกอบกับคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ได้ออกประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2563 กำหนดให้หน่วยงานมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินงานในการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้ข้อมูลมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สนับสนุนการให้บริการแก่ประชาชนอย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ข้อมูลมีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน มั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการป้องกันภัยคุกคามหรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารจัดการและการใช้ข้อมูล ตลอดจนให้เกิดความสอดคล้องกับกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล โดยกำหนดให้มีมาตรฐาน (Standard) แนวปฏิบัติ (Guideline) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) และวิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) ให้ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ของธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล โดยมีขอบเขตและวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ขอบเขต

1.1 การจัดทำนโยบายการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลมีขอบเขตครอบคลุมการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย มีการเชื่อมโยง และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

1.2 นโยบายข้อมูลนี้ บังคับใช้กับผู้ดูแลข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยต้องเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบ และต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

1.3 ต้องมีการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงนโยบายตามความเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีนโยบายข้อมูล (Data Policy) ที่สนับสนุนการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อมูลภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้อง

2.2 เพื่อกำหนดขอบเขตของระบบบริหารและการจัดการข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยอ้างอิงตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

2.3 เพื่อกำหนดมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและวิธีการปฏิบัติให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2.4 เพื่อใช้เป็นหลักในการพัฒนาและปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล และการบริหารจัดการข้อมูลให้ข้อมูลมีคุณภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัยตามหลักมาตรฐานสากลตามนโยบายการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

3. คำนิยาม

“ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government)” หมายความว่า การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย โดยใช้ข้อมูลเป็นหลักในการขับเคลื่อนประเทศ เช่น ใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์การตัดสินใจเชิงนโยบายและการบริหารราชการแผ่นดิน การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน การเสริมสร้างและผลักดันการใช้นวัตกรรมข้อมูล

“ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา” หมายความว่า สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งการตามโครงสร้างการบริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

“คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)” หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลรัฐสภา

“ผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล (Chief Data Officer: CDO)” หมายความว่า ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านการกำกับดูแลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า องค์กรหรือหน่วยงานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา อนุญาตให้มีสิทธิในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูล หรือใช้งานระบบสารสนเทศของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยจะได้รับสิทธิ

ตามประเภทการใช้งาน และต้องรับผิดชอบในการไม่เปิดเผยความลับของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยไม่ได้รับอนุญาต

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายความว่า อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกันโดยมีการกำหนดคำสั่งชุดหรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ

“ระบบสารสนเทศ” หมายความว่า ซอฟต์แวร์ระบบหรือซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

“ข้อมูล (Data)” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะเป็นการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพ หรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่ยืนยันได้ปรากฏได้ และให้หมายความรวมถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

“ชุดข้อมูล (Datasets)” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล (Data Catalog)” หมายความว่า เอกสารแสดงรายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

“พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)” หมายความว่า ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือคอลัมน์

“เมตาดาตา (Metadata)” หมายความว่า คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

“การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management)” หมายความว่า ขั้นตอนการสร้าง การรวบรวม การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร การทำลาย การประมวลผล การใช้ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง และการเปิดเผยข้อมูล

“บริการข้อมูล (Data Steward)” หมายความว่า บุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและจากสำนัก/กอง ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูล

“ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)” หมายความว่า บุคลากรของหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไขปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ รวมทั้งมีหน้าที่ในการทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

“ผู้ใช้ข้อมูล (Data User)” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาต (Authorized Users) ให้สามารถเข้ามาใช้งาน บริหาร หรือดูแลรักษาระบบสารสนเทศของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ตามสิทธิและความรับผิดชอบ

“ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrator)” หมายความว่า บุคลากรของสำนักงานสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาระบบ และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถเข้าถึงโปรแกรมเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อการจัดการฐานข้อมูลของเครือข่ายคอมพิวเตอร์

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า ผู้ประกอบการหรือผู้ให้บริการภายนอก (Third Party) ผู้ร้องเรียนเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยบุคคลภายนอกจะใช้ระบบสารสนเทศที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเตรียมไว้ให้บริการสำหรับบุคคลภายนอก

“เจ้าของข้อมูล (Data Owner)” หมายความว่า บุคลากรหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งรวมถึงผู้บังคับบัญชาของเจ้าของข้อมูลนั้นด้วย โดยเจ้าของข้อมูลเป็นผู้ที่รับผิดชอบข้อมูลนั้น ๆ หรือได้รับผลกระทบโดยตรง หากข้อมูลเหล่านั้นเกิดสูญหาย

“สิทธิของผู้ใช้งาน” หมายความว่า สิทธิทั่วไป สิทธิจำเพาะ สิทธิพิเศษ และสิทธิอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จะเป็นผู้พิจารณาสิทธิในการใช้ทรัพย์สิน

“บัญชีผู้ใช้งาน (User Account)” หมายความว่า รายชื่อผู้มีสิทธิใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน(Password) เพื่อการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายหรือระบบสารสนเทศ

“คุณภาพข้อมูล (Data Quality)” หมายความว่า ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (Quantitative Measurement) ของความพร้อมใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน (Consistency) และความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)

“สารสนเทศ (Information)” หมายความว่า ข้อเท็จจริงที่ได้จากข้อมูลนำมาผ่านการประมวลผลการจัดระเบียบข้อมูล ซึ่งอาจอยู่ในรูปของตัวเลข ข้อความ หรือภาพกราฟิก ให้เป็นระบบที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจได้ง่าย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร การวางแผน การตัดสินใจ และอื่น ๆ

“การเข้าถึง” หมายความว่า การเข้าสถานที่ การใช้งานทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือกายภาพ รวมถึงการรับรู้ซึ่งข้อมูล

“การควบคุมการเข้าถึง” หมายความว่า การอนุญาต การกำหนดสิทธิและการเปลี่ยนแปลงการเพิกถอนหรือการยกเลิกสิทธิการเข้าถึง

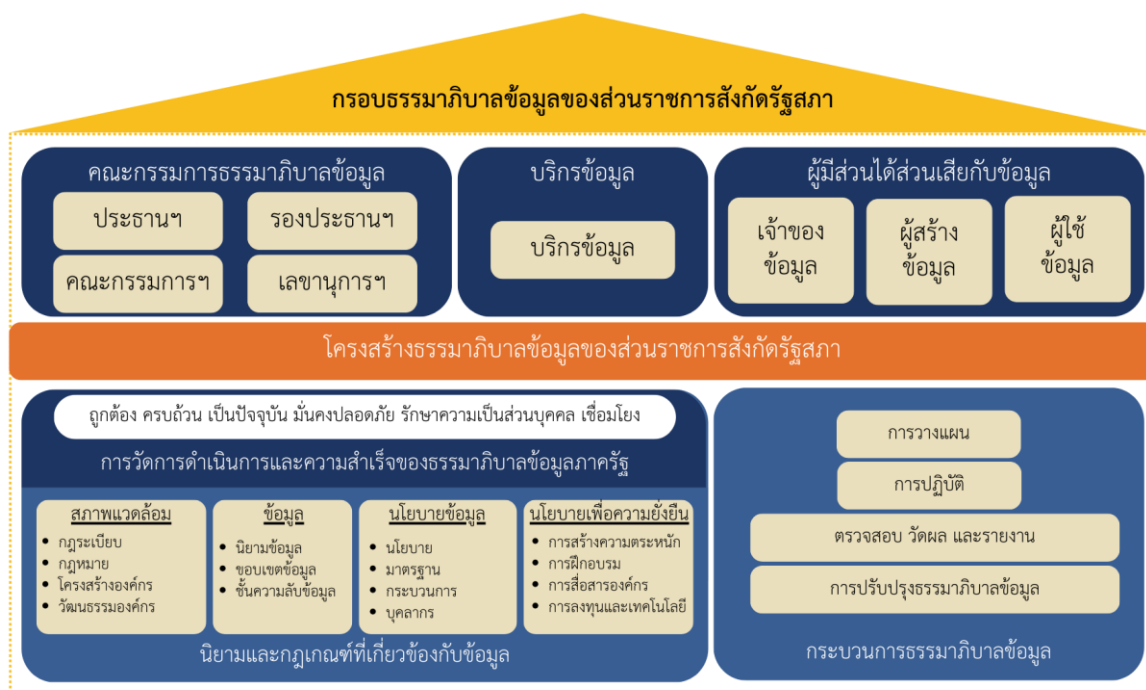
“การควบคุมการใช้งานสารสนเทศ” หมายความว่า การตรวจสอบ การอนุมัติ และการกำหนดสิทธิหรือการมอบอำนาจให้ผู้ใช้งานเข้าถึงหรือใช้งานเครือข่ายหรือระบบสารสนเทศทั้งทางอิเล็กทรอนิกส์และทางกายภาพ การเพิกถอนหรือการยกเลิกสิทธิการเข้าถึง

“ทรัพย์สิน” (Asset)” หมายความว่า สิ่งที่มีคุณค่าหรือมูลค่าต่อหน่วยงานและเป็นทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลสารสนเทศที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ เข้า ว่าจ้าง พัฒนา หรือจัดซื้อ โดยแบ่งแยกออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้ สารสนเทศ (Information) ซอฟต์แวร์ (Software) ทรัพย์สินที่มีรูปร่าง (Physical Asset) บริการสาธารณูปโภคพื้นฐาน (Service) และบุคลากร (People)

ส่วนที่ 1 บทนำ

ข้อมูล

จัดเป็นทรัพย์สินที่สำคัญในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลมาใช้สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และเพื่อให้การได้มาซึ่งข้อมูลและการนำไปใช้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัยรักษาความเป็นส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพ และมีการเชื่อมโยงภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล โดยมีคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลทำหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมาย กำหนดขอบเขตและตรวจสอบสภาพแวดล้อมธรรมาภิบาลข้อมูล รวมทั้งกำหนดนิยามและมาตรฐานของข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

วิสัยทัศน์ธรรมาภิบาลข้อมูล

เป็นองค์กรที่มีกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล และมีการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสม

พันธกิจธรรมาภิบาลข้อมูล

1. มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล
2. สร้างข้อมูลที่มีคุณภาพและมีความน่าเชื่อถือในการใช้งานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
3. มีกระบวนการบริหารจัดการด้านข้อมูลในองค์กร
4. มีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารจัดการข้อมูลกับบุคลากรทุกระดับ
5. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการทำงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างเหมาะสม

เป้าหมายธรรมาภิบาลข้อมูล

1. มีคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) และผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล (Chief Data Officer: CDO)
2. มีการกำหนดนโยบายด้านข้อมูลในแต่ละส่วนงานให้ครอบคลุมด้านคุณภาพข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
3. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการข้อมูลที่ดี เพื่อให้องค์กรไปสู่เป้าหมายร่วมกัน
4. มีความร่วมมือด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก
5. มีมาตรฐานการดำเนินการข้อมูลเปิด (Open Data)

ยุทธศาสตร์ธรรมาภิบาลข้อมูล

1. กำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล
 - 1.1 จัดตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล
 - 1.2 มีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานด้านข้อมูล
 - 1.3 มีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของบริการข้อมูล
2. สร้างมาตรฐานธรรมาภิบาลข้อมูล
 - 2.1 มีการกำหนดมาตรฐานในแต่ละส่วนงานให้ครอบคลุมด้านคุณภาพข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
 - 2.2 มีการกำหนดกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ ข้อตกลงการให้บริการ และตัวชี้วัดในแต่ละส่วนงานรวมถึงเกณฑ์การประเมินระดับบุคคลให้ครอบคลุมด้านคุณภาพข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
 - 2.3 มีการดำเนินการเพื่อรองรับมาตรฐานข้อมูลเปิดภาครัฐในอนาคต
3. พัฒนาศักยภาพด้านธรรมาภิบาลข้อมูล
 - 3.1 มีการสื่อสารองค์กรด้านจัดการข้อมูลที่ดี
 - 3.2 การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะของบุคลากร

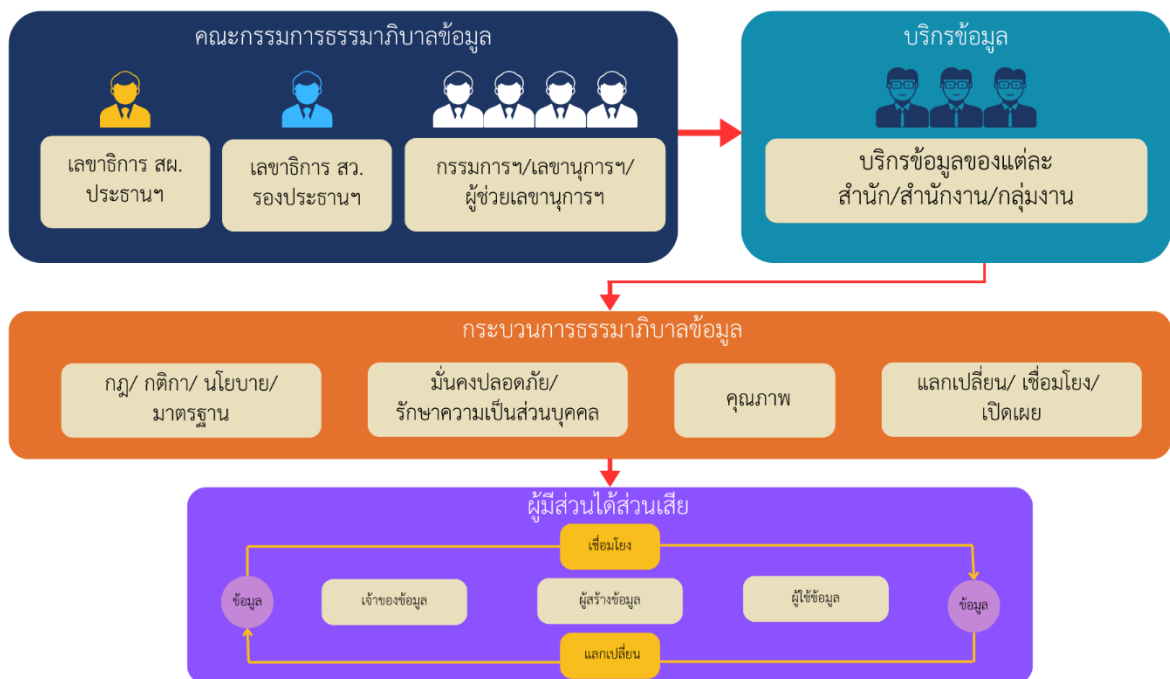
ส่วนที่ 2 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล

วัตถุประสงค์

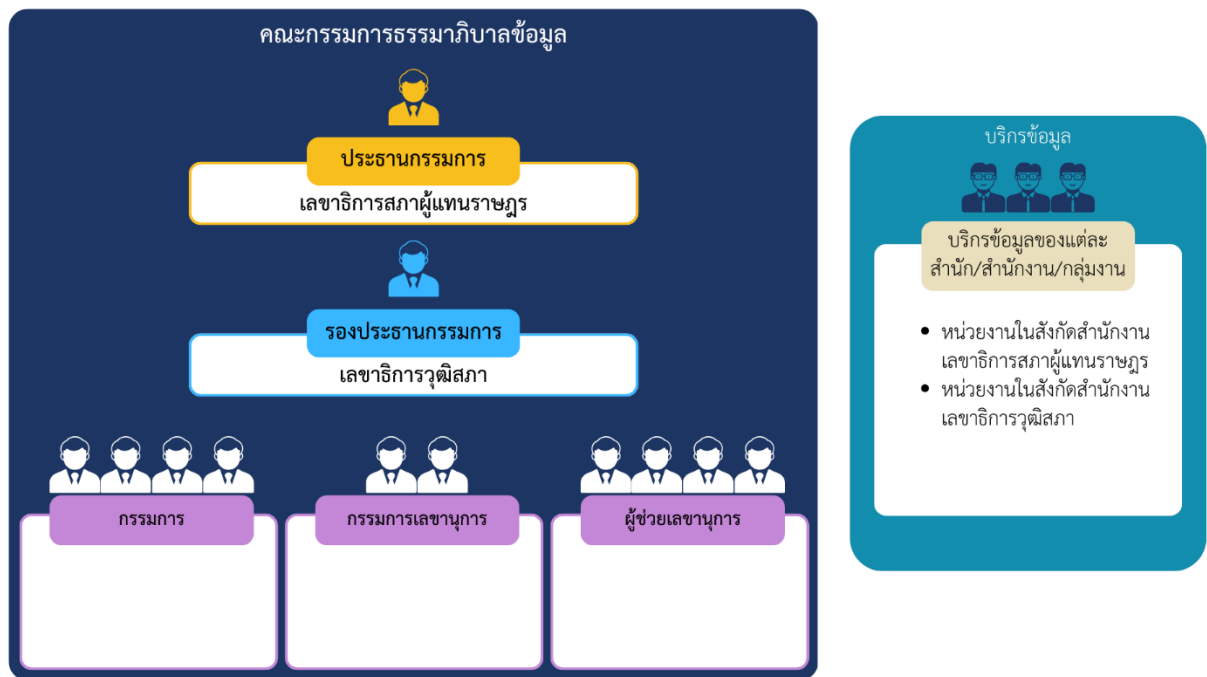
กำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลเพื่อแสดงลำดับชั้นระหว่างกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล และแสดงถึงสิทธิในการใช้งานตามลำดับชั้น แนวปฏิบัติ โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)
2. ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)
3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholders)

ดังแสดงในภาพที่ 2 และโครงสร้างตามตำแหน่งดังแสดงในภาพที่ 3



ภาพที่ 2 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา



ภาพที่ 3 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลตามตำแหน่งของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

1. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการกำหนดความต้องการ ให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัตินโยบายข้อมูล เกณฑ์การวัดคุณภาพ เกณฑ์ความ มั่นคงปลอดภัย ชั้นความลับ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมไปถึงการจัดลำดับ ความสำคัญของข้อมูลในการกำกับดูแลโดยกำหนดให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)

2. ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Teamn) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วย

2.1 บริหารจัดการ ควบคุมการดำเนินงานตามนโยบายจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

2.2 ติดตามการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล หรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

2.3 ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายกับการดำเนินการต่อข้อมูล ตรวจสอบ คุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ และรายงานผลไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและ ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

2.4 ประสานงานในปัญหาด้านข้อมูล จากบุคลากรในหน่วยงานเดียวกัน โดยทั้งหมดนี้ จะควบคุมผ่านคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholders) ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนธรรมาภิบาล ข้อมูลต่อทีมบริการข้อมูลและคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบไปด้วย

3.1 เจ้าของข้อมูล (Data Owners) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

1) ตรวจสอบดูแลข้อมูลโดยตรง
 2) สร้างความมั่นใจในการบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย

- 3) ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
- 4) ทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing)
- 5) ให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล

3.2 ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- 1) บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกต้องที่กำหนดไว้
- 2) ทำหน้าที่ร่วมกับบริการข้อมูลในการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและ

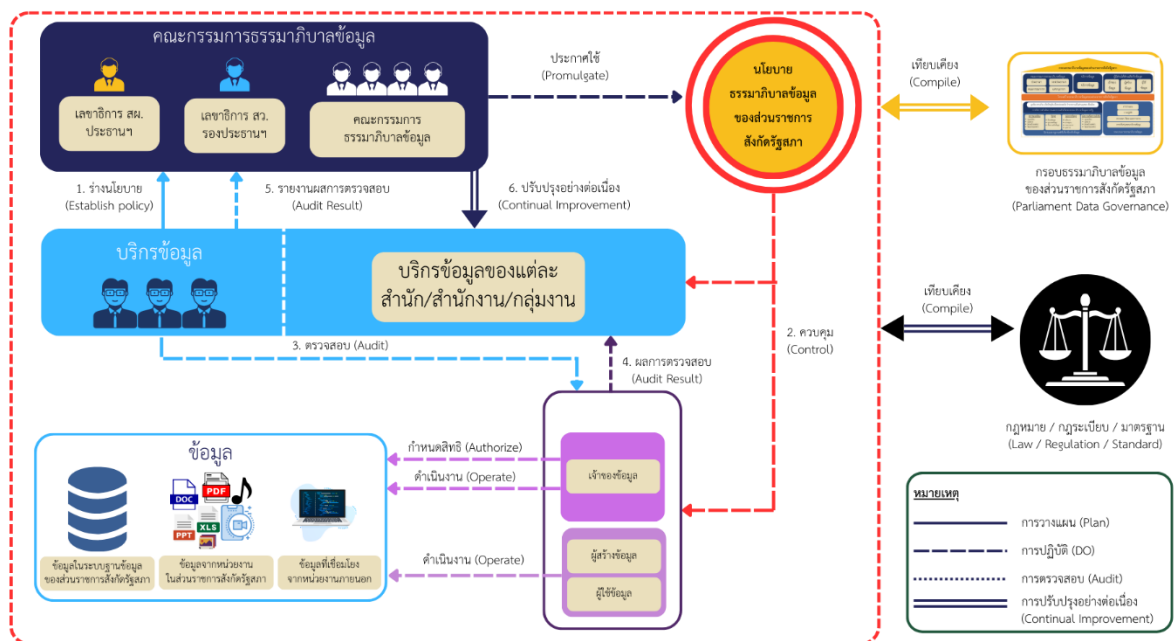
ความมั่นคงปลอดภัย

3.3 ผู้ใช้งานข้อมูล (Data User) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- 1) นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร
- 2) สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลโดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล
- 3) รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัย

ของข้อมูลไปยังบริการข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลดังแสดงในภาพที่ 4



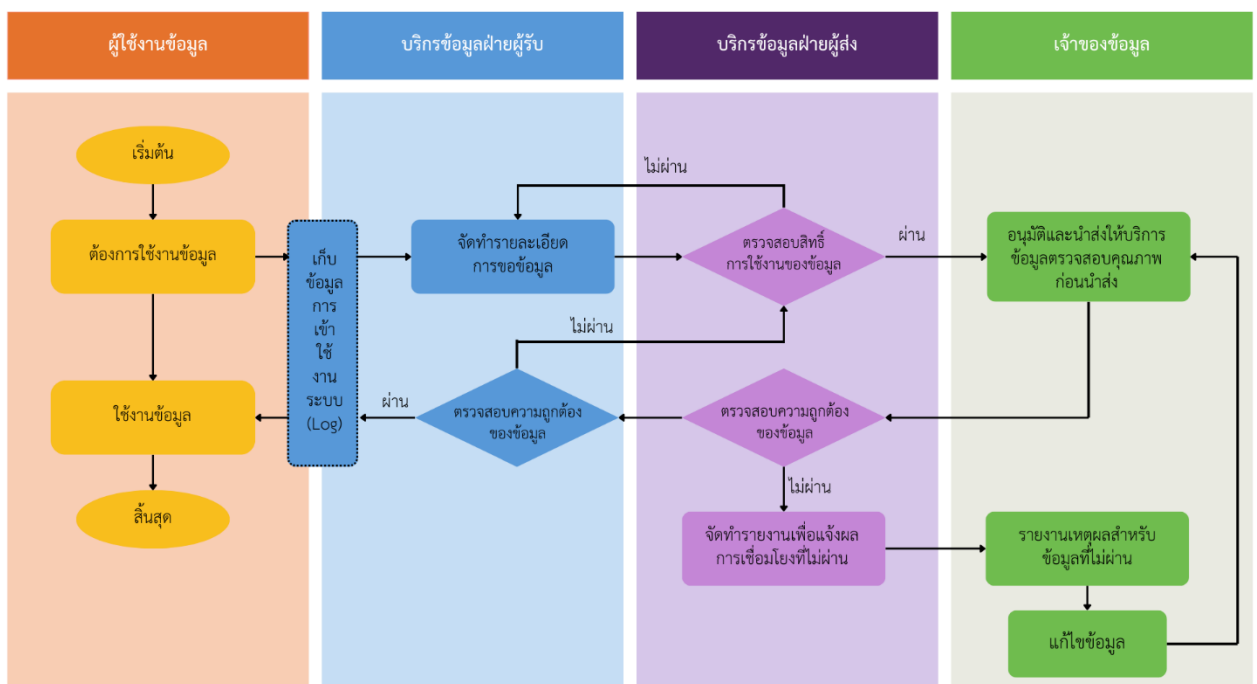
ภาพที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล

ส่วนที่ 3 การเชื่อมโยงข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยีที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องปฏิบัติในการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Integration) โดย

1. บริการข้อมูลทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรับเรื่องปัญหาที่เกิดขึ้นในการเชื่อมโยงข้อมูล และประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป
2. ต้องมีการจัดทำเอกสารมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ชื่อชุดข้อมูล วันและเวลาในการส่งออกข้อมูล และวันและเวลาที่ผู้รับได้รับข้อมูล โดยต้องมีการจัดเก็บบันทึกประวัติการส่ง การรับ และการเชื่อมโยงข้อมูลในหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
3. การตรวจสอบข้อมูลจะต้องอ้างอิงตามคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) และข้อมูลอ้างอิงของชุดข้อมูลนั้น



ภาพที่ 5 กระบวนการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ส่วนที่ 4 ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level)

วัตถุประสงค์

กำหนดระดับชั้นข้อมูล เพื่อจัดการข้อมูลในกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ โดยข้อมูลที่มีความอ่อนไหวแบ่งระดับชั้นออกเป็น ชั้นเปิดเผย (Open) ชั้นเผยแพร่ภายในองค์กร (Private) ชั้นลับ (Confidential) ชั้นลับมาก (Secret) และชั้นลับที่สุด (Top Secret) ซึ่งข้อมูลที่มีระดับชั้นลับ (Confidential) ชั้นลับมาก (Secret) และชั้นลับที่สุด (Top Secret) เป็นเพียงการจัดระดับชั้นข้อมูล ไม่ใช่การกำหนดให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลความลับทางราชการตามระเบียบการรักษาความลับทางราชการ เพื่อใช้ในการจัดทำมาตรฐานกระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยีที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องปฏิบัติในการจัดชั้นความลับของข้อมูล โดย

1. ทุกชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นของข้อมูล ดังต่อไปนี้

1.1 ระดับที่ 1 ข้อมูลสาธารณะ (Public Data) ได้แก่ ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้โดยอิสระ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

1.2 ระดับที่ 2 ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only) หมายความว่า ข้อมูลสำหรับการใช้ในการดำเนินการภายในของหน่วยงานซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล เช่น ร่างนโยบาย ร่างมาตรฐาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ และบันทึกภายในหน่วยงานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ เป็นต้น

1.3 ระดับที่ 3 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม (หมายเหตุ ในกรณีที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของกฎหมายจะไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ)

1.4 ระดับที่ 4 ข้อมูลความลับทางราชการ (Classified Information) ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่มีคำสั่งไม่เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุดตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

1.5 ระดับที่ 5 ข้อมูลความมั่นคง (National Security Information) ได้แก่ ข้อมูลภายใต้กรอบความมั่นคงแห่งชาติ หรือ ภาวะที่ประเทศปลอดจากภัยคุกคามต่อเอกราช อธิปไตยบูรณภาพแห่งอาณาเขต สถาบันศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ ความปลอดภัยของประชาชน การดำรงชีวิตโดยปกติสุขของประชาชน หรือที่กระทบต่อผลประโยชน์แห่งชาติหรือการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมทั้งความพร้อมของประเทศที่จะเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ อันเกิดจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ

และครอบคลุมด้านความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ (National Security) ในมิติเศรษฐกิจ อาหาร สุขภาพ สิ่งแวดล้อมและสิทธิมนุษยชน ส่วนบุคคล ชุมชน การเมือง และการต่างประเทศ ที่สอดคล้องตามเป้าหมายของ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

2. การจัดลำดับชั้นความลับข้อมูลดำเนินการโดยทีมบริการข้อมูล และได้รับอนุมัติโดย คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

3. ในการประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล จำเป็นต้องบรรจวาระเกี่ยวกับการทบทวน ระดับชั้นความลับข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ส่วนที่ 5 การบริหารจัดการข้อมูล

วัตถุประสงค์

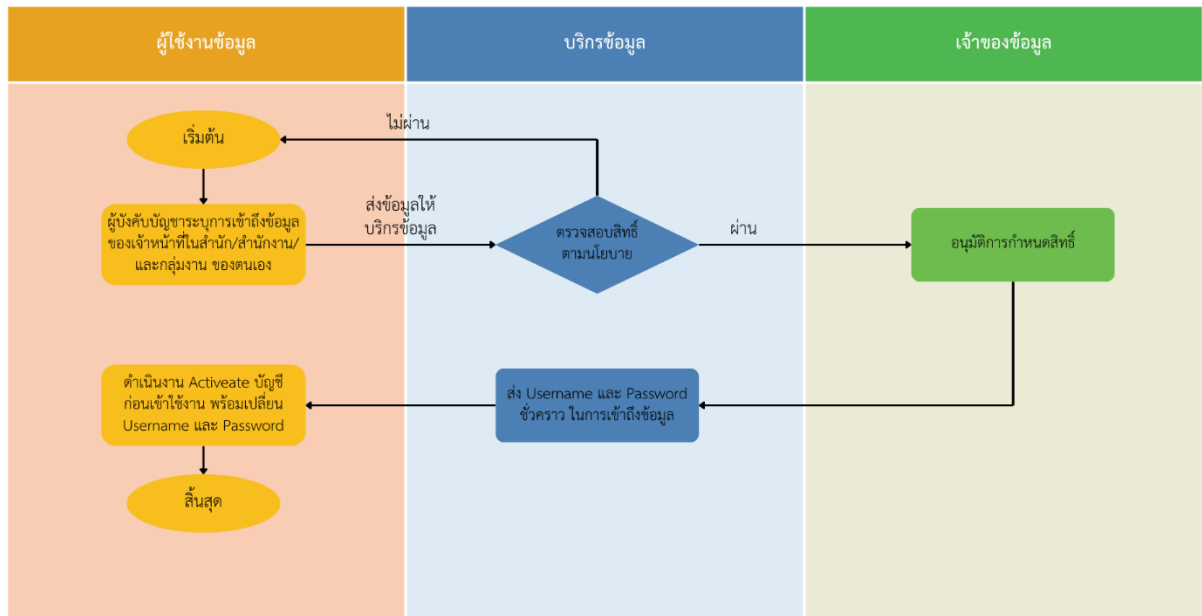
เพื่อให้การบริหารจัดการชุดข้อมูลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ตามวงจรชีวิตข้อมูล ต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Guideline) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประกอบด้วย

1. การสร้างข้อมูล (Create)
2. การรวบรวมและการจัดเก็บข้อมูล (Collect/Store)
3. การคัดแยกข้อมูล (Classify)
4. การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล (Process/Use)
5. การปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูล (Concealment/Disclosure)
6. การตรวจสอบข้อมูล (Inspect)
7. การทำลายข้อมูล (Destroy)

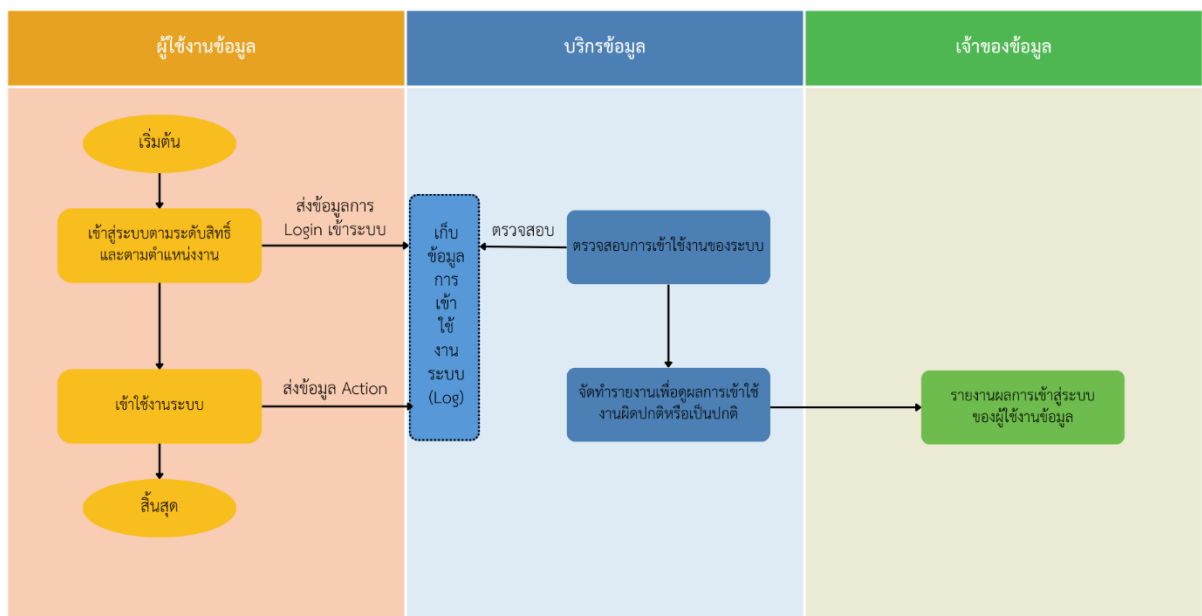
ส่วนที่ 6 สิทธิการเข้าถึงข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยี ที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องปฏิบัติในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล



ภาพที่ 6 กระบวนการขอสิทธิการเข้าถึงข้อมูล



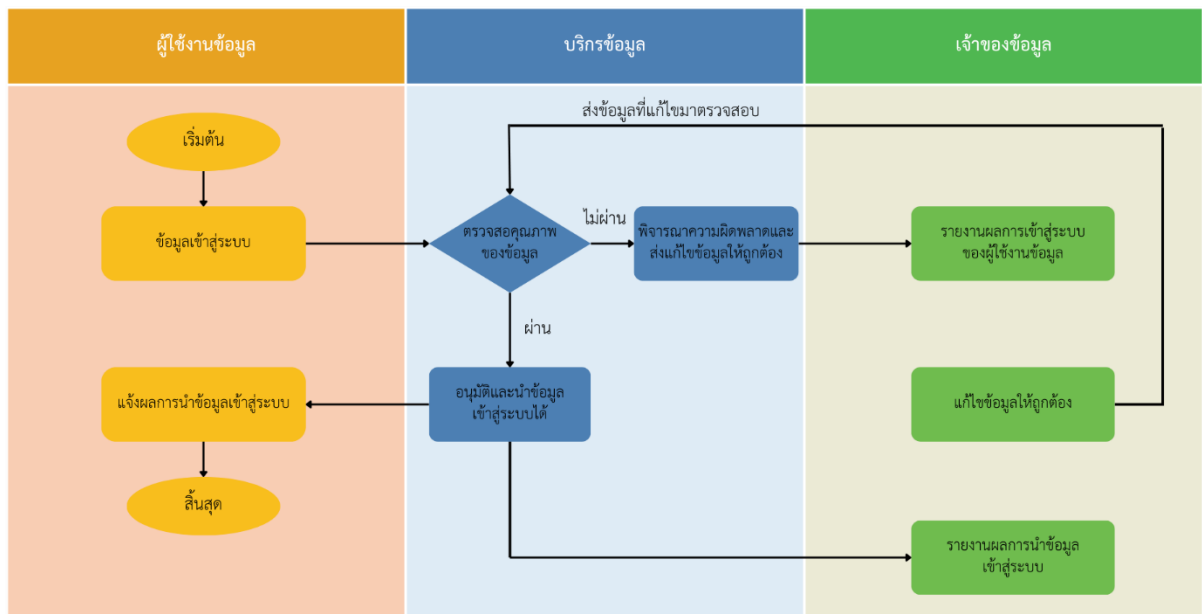
ภาพที่ 7 กระบวนการตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงข้อมูล

ส่วนที่ 7 คุณภาพข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยี ที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องปฏิบัติในการดำเนินงานด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality) โดย

1. ชุดข้อมูลทุกชุดต้องมีคุณภาพข้อมูลอย่างน้อยครอบคลุมถึงความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน/สม่ำเสมอ (Consistency) และความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)
2. คุณภาพข้อมูลต้องดำเนินการโดยเจ้าของข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และบริการข้อมูลในหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และเห็นชอบโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
3. คุณภาพข้อมูลจะต้องแนบไปกับการใช้ข้อมูลและคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)
4. คุณภาพข้อมูลต้องมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. เมื่อมีการนำเข้าข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูลมีหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนนำเข้า
6. เมื่อข้อมูลถูกนำเข้าไปแล้ว บริการข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จะทำการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลโดยรวมอีกครั้ง ถ้ามีความผิดพลาด บริการข้อมูลจะต้องแจ้งไปยังเจ้าของข้อมูล ให้รับทราบ และแจ้งให้เจ้าของข้อมูลนำเข้าข้อมูลดำเนินการแก้ไข
7. ถ้ามีความจำเป็นต้องทบทวนนโยบายให้นำเรื่องเข้าสู่การประชุมของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) กระบวนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 8



ภาพที่ 8 กระบวนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล

ส่วนที่ 8 การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อระบุบทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล

การปฏิบัติหน้าที่

1. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1.1 กำหนดความต้องการ ให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัติ นโยบาย ข้อมูล คุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย ชั้นความลับ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมไปถึงการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลในการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล

1.2 ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านการจัดการและการกำกับดูแลข้อมูลต่อบริการข้อมูล มีส่วนร่วมในการให้การสนับสนุนและพิจารณาโยบายด้านข้อมูล และให้การสนับสนุนทรัพยากรจากแต่ละหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล

1.3 นำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และดำเนินการกำกับดูแลข้อมูล ให้มีคุณภาพนำแนวปฏิบัติและมาตรฐานของหน่วยงานไปปรับปรุง รวมถึงทบทวนและติดตามการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูล

1.4 เป็นตัวกลางระหว่างหน่วยงานภาครัฐในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ให้ข้อมูลของหน่วยงานมีคุณภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

1.5 เลขาธิการมีหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ในด้านการจัดประชุมการดำเนินงานตามนโยบาย ประสานกับบริการข้อมูลในการนำประเด็นปัญหาที่พบ หรือข้อเสนอแนะจากผู้ใช้ข้อมูลหรือเจ้าของข้อมูลมาพิจารณาในคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

1.6 ต้องจัดหาหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทุกท่าน รวมถึงต้องมีการจัดหลักสูตรอบรมให้ทันสมัย ทุก 1 ปี

1.7 เผยแพร่ข้อสรุป มาตรฐาน หรือนโยบายที่มีการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลให้บุคลากรส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับทราบ

1.8 ต้องจัดประชุม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหา ทบทวน แก้ไขนโยบายและตัดสินใจด้านข้อมูล

2. บริการข้อมูล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

2.1 ดำเนินการกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล

2.2 นิยามข้อมูล นิยามความต้องการด้านคุณภาพ และความมั่นคงปลอดภัยร่วมกับเจ้าของข้อมูล

2.3 บริหารจัดการ ควบคุมการดำเนินงานตามนโยบายจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ติดตามการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล หรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

2.4 ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายกับการดำเนินการต่อข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ และรายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

2.5 ประสานงานในปัญหาด้านข้อมูลจากบุคลากรในส่วนงานเดียวกัน

3. เจ้าของข้อมูล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

3.1 ตรวจสอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการ ข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบหรือกฎหมาย

3.2 ทบทวนและร่วมอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

3.3 ดำเนินงานตรวจสอบคุณภาพข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกับบริการข้อมูล

3.4 ระบุสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลอนุมัติ

3.5 เป็นผู้ควบคุมการดำเนินงานของผู้ใช้ข้อมูล

4. ผู้สร้างข้อมูล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

4.1 บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้

4.2 ทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

ส่วนที่ 9 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

เพื่ออ้างอิงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงาน และความสามารถในการตรวจสอบได้จากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน รวมถึงเป็นการสนับสนุนให้มีการนำข้อมูลที่เปิดเผยไปสร้างนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อยกระดับการพัฒนาประเทศ ทั้งนี้ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล มีดังนี้

1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2560 ในมาตราที่ 59 ได้ระบุว่า รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ หรือเป็นความลับของทางราชการ

1.2 พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ให้มีการเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงโดยสะดวก มีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ และสามารถนำข้อมูลไปพัฒนาบริการและนวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อประเทศในด้านต่าง ๆ

1.3 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มี 3 ประเด็นที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ได้แก่

- 1) ข้อมูลภาครัฐต้อง “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”
- 2) กำหนดหลักเกณฑ์และกลไกการเปิดเผยข้อมูล
- 3) กำหนดประเภทข้อมูลที่เปิดเผยได้และเปิดเผยไม่ได้

2. การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญต่อการบูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเป็นประโยชน์ในการขอใช้บริการจากประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ที่กำหนดให้มีการพัฒนามาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับดิจิทัล และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านดิจิทัลที่จำเป็นให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการทำงานของหน่วยงานของรัฐให้มีความสอดคล้องและมีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน รวมทั้งมีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ โดยมีการบูรณาการและสามารถทำงานร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพ เกิดการพัฒนาการบริการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและนำไปสู่การบริหารราชการและการบริการประชาชนแบบบูรณาการ เพื่อให้เข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก

3. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Data Protection) เป็นสิ่งสำคัญที่ภาครัฐต้องดำเนินการโดยจะต้องมีการรวบรวม จัดเก็บ ใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และสร้างความมั่นใจในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประชาชน โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

3.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดประเภทข้อมูลที่เปิดเผยได้และเปิดเผยไม่ได้ ซึ่งจะต้องมีการพิจารณาในกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องได้รับการคุ้มครองอย่างมีหลักเกณฑ์

3.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก และมาตรการที่กำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3.3 ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553 ได้ระบุเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไว้ว่า “กำหนดให้ภาครัฐที่ให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”

4. การรักษาความลับ

การรักษาความลับทางราชการเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อภาครัฐ ทั้งในด้านชื่อเสียง การเงิน ความสามารถในการพัฒนาประเทศ และความมั่นคงของประเทศ โดยมีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

4.1 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้มีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้แก่ กำหนดนิยามข้อมูลข่าวสารลับ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรักษาความลับของหน่วยงานภาครัฐ

4.2 แนวทางปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล เอกสาร และสถานที่ที่จัดทำขึ้นจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552

5. ประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

5.1 พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและเข้าถึงประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

5.2 พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมและกำกับดูแล หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ

ต้องดำเนินการตามมาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ เพื่อรักษาสถานะของข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์

5.3 ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. 2555 โดยกำหนดให้มีมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ในระดับเคร่งครัด ระดับกลาง หรือระดับพื้นฐาน ให้หน่วยงานหรือองค์กร หรือส่วนงานของหน่วยงานหรือองค์กรปฏิบัติตามมาตรฐาน



แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
(Data Management Guideline)
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลรัฐสภา (Data Governance Council)

กันยายน 2567

การอนุมัติเอกสาร

ชื่อเอกสาร			
แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล			ฉบับที่...../เวอร์ชัน.....
การอนุมัติ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงนาม
ผู้อนุมัติ			
ผู้ตรวจสอบ			
ผู้จัดทำ			
วันที่อนุมัติ		วันที่บังคับใช้	

บันทึกประวัติการแก้ไขเอกสาร

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายการเปลี่ยนแปลง	ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
หลักการและขอบเขต	1
วงจรชีวิตของข้อมูล	2
หมวดหมู่และการจัดระดับชั้นของข้อมูล	3
ผู้เกี่ยวข้อง	4
คำนิยาม	5
การเผยแพร่และการทบทวน	10
แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูล	11
หมวด 1 การสร้างข้อมูล	11
หมวด 2 การจัดเก็บข้อมูล	14
หมวด 3 การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล	19
หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูล	22
หมวด 5 การทำลายข้อมูล	26
หมวด 6 การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล	29

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างข้อมูล	13
ตารางที่ 2 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดเก็บข้อมูล	17
ตารางที่ 3 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประมวลผลและใช้ข้อมูล	21
ตารางที่ 4 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเปิดเผยข้อมูล	25
ตารางที่ 5 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำลายข้อมูล	27
ตารางที่ 6 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล	31

บทนำ

หลักการและขอบเขต

แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล ได้กำหนดขึ้นให้สอดคล้องตามนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Policy) ที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศ โดยอ้างอิงจากมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล (Recommendation for Writing Data Management Guideline) มาตรฐานเลขที่ มรด. 4-2 : 2565 ซึ่งเป็นหนึ่งในองค์ประกอบตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จัดทำโดยสำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีผลบังคับใช้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามแนวปฏิบัติที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศ ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องสนับสนุนดำเนินการและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และผู้ใช้อื่นที่เกี่ยวข้องแต่ไม่มีหน้าที่ในการดูแลข้อมูล จะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามแนวปฏิบัตินี้ ผู้ฝ่าฝืนมีความผิดและจะต้องได้รับการดำเนินการตามระเบียบของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยแนวปฏิบัตินี้ ครอบคลุมระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูลและองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล ดังรูปต่อไปนี้



ที่มา : มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล มรด. 4-2 : 2565 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

วงจรชีวิตของข้อมูล

1. การสร้างข้อมูล (Create) เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ หรือปรับปรุงข้อมูลขึ้นใหม่ โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคลหรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น อุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณ (Sensor) รวมถึงการซื้อข้อมูล หรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาจัดเก็บในภายหลัง

2. การจัดเก็บข้อมูล (Store) เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้างหรือข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงและ/หรือแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล (File) หรือระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS) เพื่อให้เกิดความมีระเบียบง่ายต่อการใช้งาน ข้อมูลไม่สูญหายหรือถูกทำลาย และช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว

3. การประมวลผลและใช้ข้อมูล (Processing and Use) เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรอง (Backup) ข้อมูลโดยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เพื่อทำสำเนา เช่น ใช้โปรแกรมในการสำรองข้อมูล เป็นการหลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลกลับมาใช้งานได้ทันที โดยการกู้คืน (Restore)

4. การเผยแพร่ข้อมูล (Disclosure) เป็นการนำข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ อย่างเหมาะสม อาทิ การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) การแชร์ข้อมูล (Sharing) การกระจายข้อมูล (Dissemination) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Exchange) และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้ (Condition)

5. กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) เป็นการย้ายข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งาน หรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อเก็บรักษาถาวรโดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีก และสามารถนำกลับไปใช้งานได้ใหม่เมื่อต้องการ

6. การทำลายข้อมูล (Destroy) เป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานาน หรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

7. การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Linkage and Exchange) การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกให้มีความมั่นคงปลอดภัย และข้อมูลมีคุณภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดหมู่และการจัดระดับชั้นของข้อมูล

ข้อมูลของหน่วยงานสามารถแบ่งหมวดหมู่ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลและการใช้งานภายในหน่วยงาน

1. ข้อมูลสาธารณะ
2. ข้อมูลส่วนบุคคล
3. ข้อมูลความมั่นคง
4. ข้อมูลความลับทางราชการ
5. ข้อมูลใช้ภายในหน่วยงาน (ที่ยังไม่แบ่งหมวดหมู่)

โดยในแต่ละหมวดหมู่ข้อมูลต้องมีการจัดระดับชั้นความลับของข้อมูล ดังนี้

- ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only) ได้แก่ ข้อมูลสำหรับการดำเนินการภายในของหน่วยงานซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาต เช่น นโยบาย ประกาศ มาตรฐานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และบันทึกภายในหน่วยงาน เป็นต้น
- ข้อมูลที่มีชั้นความลับ (Secret) แบ่งเป็น ข้อมูลลับที่สุด (Top Secret) ข้อมูลลับมาก (Secret) และข้อมูลลับ (Confidential)
- ข้อมูลเปิดเผยได้ (Public) ได้แก่ ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้แก่บุคคลทั่วไป เช่น ข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ ข้อมูลจากการแถลงข่าว หรือรายงานประจำปีของหน่วยงาน เป็นต้น

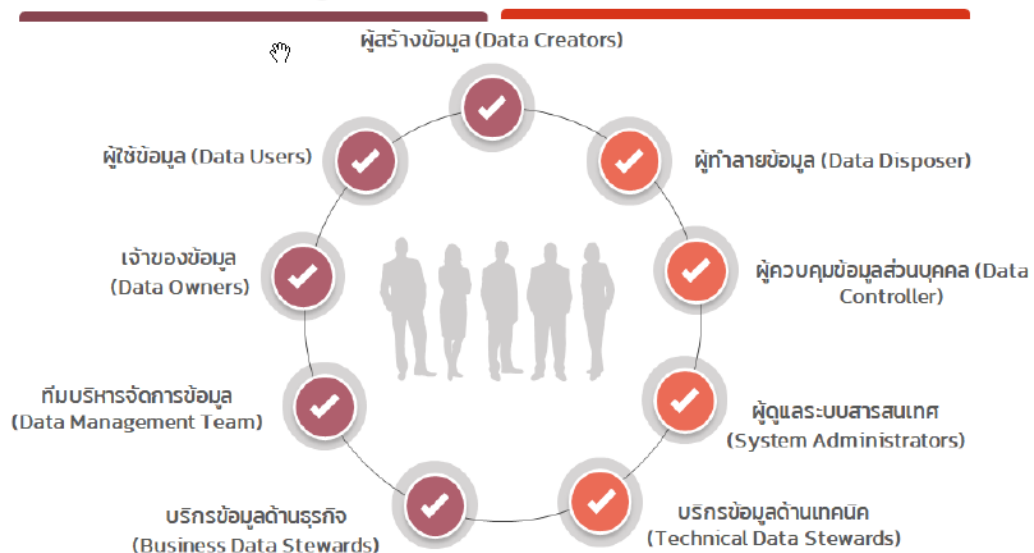


ผู้เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลนี้บังคับใช้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามประกาศแนวปฏิบัติการกำกับดูแล และบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในแนวปฏิบัติ ดังนี้

- ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)
- ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
- เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
- ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)
- บริกรข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards)
- บริกรข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards)
- ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)
- ผู้ทำลายข้อมูล (Data Disposer)

ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)



คำนิยาม

คำศัพท์	ความหมาย
สำนักงาน/กรมฯ	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)	ประกอบไปด้วย ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน (Chief Executive Officer) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer) ผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง (Chief Security Officer) ผู้บริหารจากส่วนงานต่าง ๆ ทั้งจากฝ่ายบริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมไปถึงหัวหน้าทีมบริการข้อมูล (Lead Data Steward) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลมีอำนาจสูงสุดในธรรมาภิบาลข้อมูลภายในรัฐสภา ซึ่งทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการข้อมูลของรัฐสภา
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา
ผู้บริหาร	ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูล ตามคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงาน	บุคคลที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงาน
ลูกจ้าง	บุคคลที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้าง โดยมีสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงาน เป็นการชั่วคราวและมีกำหนดระยะเวลาและสิ้นสุดที่แน่นอน
ผู้บังคับบัญชา	ผู้มีอำนาจสั่งการตามโครงสร้างการบริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)	บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไขปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ รวมทั้งมีหน้าที่ในการทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหา ด้านคุณภาพข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)	คณะกรรมการ ผู้อำนวยการ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงาน ลูกจ้าง รวมถึงหน่วยงานภายนอกที่ได้รับอนุญาต (Authorized Users) ให้สามารถเข้ามาใช้ข้อมูลของหน่วยงานตามสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้อข้อมูล

คำศัพท์	ความหมาย
สิทธิของผู้ใช้งานข้อมูล	สิทธิและหน้าที่ตามบทบาท (Re) ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและระบบสารสนเทศของหน่วยงาน มีดังนี้ - สิทธิใช้งานทั่วไป หมายถึง คณะกรรมการ ผู้อำนวยการ/เจ้าหน้าที่/พนักงาน ลูกจ้าง ที่ใช้งานระบบสารสนเทศพื้นฐานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ผู้ใช้งานข้อมูลต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา โดยให้ใช้แบบฟอร์มเพื่อขออนุมัติตามที่หน่วยงานกำหนด - สิทธิจำเพาะ หมายถึง สิทธิเฉพาะตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ผู้ใช้งานข้อมูลต้องได้รับสิทธิจากผู้บังคับบัญชา - สิทธิพิเศษ หมายถึง สิทธิที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากผู้บังคับบัญชา เป็นกรณีพิเศษ ผู้ใช้งานต้องได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเป็นครั้งคราว
เจ้าของข้อมูล (Data Owner)	ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานให้รับผิดชอบข้อมูลที่จะระบุไว้ ซึ่งรวมถึงผู้บังคับบัญชาของเจ้าของข้อมูลนั้นด้วย โดยทำหน้าที่กำกับดูแลตามธรรมาภิบาลข้อมูล ตลอดจนวงจรชีวิตของข้อมูลนั้น ๆ รวมทั้งทำหน้าที่กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)	บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับบุคคลนั้นระบุถึง
เจ้าของระบบงาน (System Owner)	ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้งาน ดูแลและบำรุงรักษา หรือปรับปรุงระบบงานที่ใช้ในหน่วยงาน
ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)	กลุ่มบุคคลภายในฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และสนับสนุนกิจกรรมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เช่น ช่วยเหลือในการนิยามเมทาดาตา ร่างนโยบายข้อมูลและมาตรฐานข้อมูล และกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลโดย DBA เป็นต้น
บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards)	บุคลากรระดับหัวหน้ากลุ่ม/ส่วนงานจากทุกหน่วยงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดนิยามความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งอาจจะได้รับมาจากผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ นิยามคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา โดยการสนับสนุนจากผู้ใช้งาน ร่างนโยบายข้อมูลด้วยการช่วยเหลือจากทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ

คำศัพท์	ความหมาย
	แล้วรายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ให้ทราบ
บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards)	บุคลากรจากทุกหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจ เช่น นิยามเมทาเดตาเชิงเทคนิคซึ่งอาจได้รับการช่วยเหลือจากทีมบริหารจัดการข้อมูล ให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคในการร่างนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลในเชิงเทคนิค
ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)	บุคลากรของทุกหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
ผู้ดูแลระบบแม่ข่าย (Server Administrators)	บุคลากรที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบแม่ข่ายของหน่วยงาน
ผู้จัดการโครงการ (Project Managers)	บุคลากรจากทุกหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภาของหน่วยงานหลักที่ได้รับมอบหมายบริหารจัดการโครงการตามแผนดำเนินงาน
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)	นิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ทำลายข้อมูล (Data Disposer)	บุคลากรที่ได้รับการกำหนดสิทธิจากเจ้าของข้อมูลให้มีสิทธิในการทำลายข้อมูล
ข้อมูล (Data)	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
ข้อมูลดิจิทัล (Digital Data)	ข้อมูลที่ได้จัดทำ จัดเก็บ จำแนกหมวดหมู่ ประมวลผล ใช้ ปกปิด เปิดเผย ตรวจสอบ ทำลาย ด้วยเครื่องมือหรือวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล
ชุดข้อมูล (Dataset)	การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล
สารสนเทศ (Information)	ข้อเท็จจริงที่ได้จากข้อมูลนำมาผ่านการประมวลผล การจัดระเบียบข้อมูล ซึ่งอาจอยู่ในรูปของตัวเลข ข้อความหรือภาพกราฟิก ให้เป็นระบบที่

คำศัพท์	ความหมาย
	ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจได้ง่าย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร การวางแผนการตัดสินใจและอื่น ๆ
ระบบสารสนเทศ (Information System)	ระบบงานที่นำเทคโนโลยีมาช่วยในการสร้างสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ ประโยชน์ในการวางแผน การบริหาร การสนับสนุน การให้บริการพัฒนา และควบคุมการติดต่อสื่อสาร ซึ่งประกอบด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer System) ระบบเครือข่าย (Network System) ซอฟต์แวร์ (Software) ข้อมูล (Data) และสารสนเทศ (Information) เป็นต้น
อินทราเน็ต (Intranet)	เป็นระบบเครือข่ายที่สามารถเข้าถึงได้โดยผู้ใช้งานภายในสำนักงาน เท่านั้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อการติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลและ สารสนเทศภายในสำนักงาน
การเข้าถึงและควบคุม การใช้งานระบบสารสนเทศ	การเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศ รวมทั้งการตรวจสอบ การอนุมัติ การกำหนดสิทธิ หรือการมอบอำนาจให้ผู้ใช้งานเข้าถึง หรือใช้งานเครือข่ายหรือระบบสารสนเทศ และการเพิกถอนหรือ การยกเลิกสิทธิการเข้าถึงเครือข่ายหรือระบบสารสนเทศ
ทรัพย์สิน (Asset)	สิ่งที่มีคุณค่าหรือมูลค่าต่อหน่วยงานและเป็นทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับ การประมวลผลสารสนเทศที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ เช่น ว่าจะจ้าง พัฒนา หรือจัดซื้อ โดยแบ่งแยกออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้แก่ สารสนเทศ (Information) ซอฟต์แวร์ (Software) ทรัพย์สินที่มีรูปร่าง (Physical Asset) บริการสาธารณูปโภคพื้นฐาน (Service) และบุคลากร (People)
ข้อมูลหน่วยงาน	ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน
ข้อมูลสาธารณะ (Public Data)	ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ ไม่ว่าจะเป็น ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ (พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)
ข้อมูลความมั่นคง (National Security Data)	ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ ที่ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อย การมีเสถียรภาพความเป็นปึกแผ่น ปลอดภัยจากภัยคุกคาม เป็นต้น
ข้อมูลความลับทางราชการ (Confidential Government Data)	ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ที่มีคำสั่งไม่ให้มีการเปิดเผย และมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

คำศัพท์	ความหมาย
ข้อมูลลับ (Confidential)	ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของรัฐ ซึ่งผู้ที่สามารถเข้าถึงได้ต้องเป็นบุคคลที่มีสิทธิเท่านั้นและห้ามเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุผู้บริหารระดับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป โดยต้องมีการลงนามในเอกสารข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) เว้นแต่การเผยแพร่ดังกล่าว เป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายให้การรับรอง
ข้อมูลลับมาก (Secret)	ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง ซึ่งผู้ที่สามารถเข้าถึงได้ต้องเป็นบุคคลที่มีสิทธิเท่านั้นและห้ามเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผู้ดูแลหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลขึ้นไป โดยต้องมีการลงนามในเอกสารข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) เว้นแต่การเผยแพร่ดังกล่าวเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายให้การรับรอง
ข้อมูลลับที่สุด (Top Secret)	ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด ซึ่งผู้ที่สามารถเข้าถึงได้ต้องเป็นบุคคลที่มีสิทธิเท่านั้นและห้ามเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุผู้บริหารระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ขึ้นไป โดยต้องมีการลงนามในเอกสารข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) เว้นแต่การเผยแพร่ดังกล่าวเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายให้การรับรอง
ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only)	ข้อมูลสำหรับการดำเนินการภายในของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาต เช่น นโยบาย ประกาศ มาตรฐานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และบันทึกภายในหน่วยงาน เป็นต้น

การเผยแพร่และการทบทวน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลนี้จะต้องทำการเผยแพร่โดยการประกาศเวียนในระบบอินทราเน็ต เว็บไซต์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติ ตามแนวปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัด โดยแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นนี้ เมื่อเริ่มนำไปใช้ในระยะแรกสามารถทบทวนได้ บ่อยครั้งเป็นรายไตรมาส เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทการปฏิบัติงานจริง และจะต้องมีการทบทวนเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมถึงเมื่อมีข้อเสนอแนะคณะกรรมการธรรมาภิบาล ข้อมูลเห็นสมควร

แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูล

หมวด 1 การสร้างข้อมูล

วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการสร้างข้อมูลให้มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ข้อมูล

ผู้รับผิดชอบงาน

1. ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)
2. ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)
3. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
4. คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team)
5. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)

อ้างอิง

1. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
2. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
3. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
4. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
5. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ 12 มีนาคม 2563

ข้อปฏิบัติ

1. เจ้าของข้อมูล
 - 1) กำหนดผู้มีสิทธิในการสร้างข้อมูล และจะต้องทบทวนสิทธินั้น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอนย้าย สิ้นสุดการจ้าง การปรับโครงสร้าง หรือเมื่อมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ เป็นต้น
 - 2) กำหนดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล
2. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศจะต้องกำหนดสิทธิในการสร้างข้อมูลในระบบให้แก่ผู้สร้างข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด
3. เจ้าของข้อมูล คณะบริการข้อมูลธุรกิจ และทีมบริหารจัดการข้อมูล ร่วมจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา (Metadata) เมื่อมีการสร้างชุดข้อมูล (Datasets) ตามมาตรฐานขั้นต่ำ คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.) กำหนด และกำหนดให้ทำการประเมินคุณค่าของชุดข้อมูลดิจิทัลตามแบบฟอร์มประเมินคุณค่าชุดข้อมูลที่ สพร. กำหนด เพื่อสนับสนุนการคัดเลือกเป็นชุดข้อมูล

คุณค่าสูง (High Value Dataset) และเผยแพร่เป็นข้อมูลเปิดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต่อสาธารณะ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล

4. ห้ามมิให้ผู้สร้างข้อมูลนำข้อมูลที่มีลักษณะดังต่อไปนี้เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์

- 1) ข้อมูลที่บิดเบือน หรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- 2) ข้อมูลอันเป็นเท็จ ที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ หรือ โครงสร้างพื้นฐาน หรือ ก่อให้เกิดความตื่นตระหนก
- 3) ข้อมูลอันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคง หรือ ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย
- 4) ข้อมูลที่มีลักษณะอันลามก และคนทั่วไปอาจเข้าถึงได้
- 5) ข้อมูลที่ปรากฏภาพของผู้อื่น และเป็นภาพที่สร้างขึ้น ตัดต่อ เติม หรือดัดแปลงด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ผู้อื่นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นถูกเกลียดชัง หรือ ได้รับความอับอาย



5. ห้ามมิให้ผู้สร้างข้อมูล ทำการสร้าง/ทำซ้ำต่อข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ หรือ ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายรับรอง

6. กำหนดให้ผู้สร้างข้อมูลสร้างข้อมูลที่มาจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้เท่านั้น
7. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้น

ตารางที่ 1 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	ผู้สร้างข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล	เจ้าของข้อมูล	บริการข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
กำหนดผู้มีสิทธิในการสร้างข้อมูล และกำหนดหมวดหมู่และชั้นความลับ	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
ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	I	I	R	R	I

หมายเหตุ

R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้

A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อการปฏิบัติงาน

C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน

I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

หมวด 2 การจัดเก็บข้อมูล

วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บข้อมูลให้มีคุณภาพ เข้าถึงและใช้งานได้อย่างมั่นคงปลอดภัย

ผู้รับผิดชอบงาน

1. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
2. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)
3. ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)
4. คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team)
5. ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
6. ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

อ้างอิง

1. ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550
2. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
3. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
5. พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563
6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

ข้อปฏิบัติ

1. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลจะต้องกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลที่ชัดเจน
2. กำหนดให้ทีมบริหารจัดการข้อมูล และผู้ดูแลระบบสารสนเทศทำการย้ายข้อมูลที่มีการจัดเก็บเกินระยะเวลาที่กำหนดแล้วเพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลถาวร
3. กำหนดให้การจัดเก็บชุดข้อมูลจะต้องมีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมตาดาตา หากไม่มีหรือไม่ครบถ้วน ทีมบริหารจัดการข้อมูลจะต้องแจ้งผู้รับผิดชอบ ได้แก่ เจ้าของข้อมูล คณะบริการข้อมูลโดยทีมบริหารจัดการข้อมูลร่วมกันจัดทำและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
4. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับข้อมูล ทั้งเจ้าของข้อมูล ผู้สร้างข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และทีมบริหารจัดการข้อมูล จะต้องจัดเก็บข้อมูลตามการจัดชั้นความลับของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยทำการเข้ารหัสข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าถึงหรือแก้ไขข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้การเข้ารหัสข้อมูลให้ปฏิบัติตามวิธีการเข้ารหัสข้อมูลแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

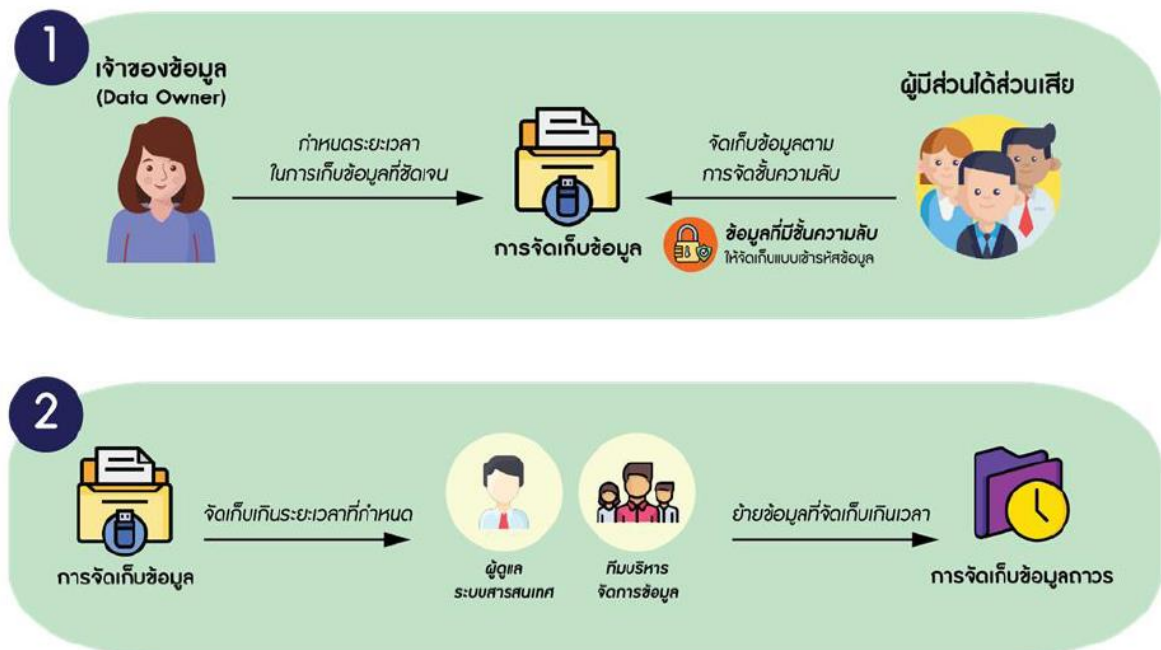
4.1 ในกรณีในตารางฐานข้อมูลเดียวกันมีฟิลด์ข้อมูลที่มีชั้นความลับและไม่มีชั้นความลับอยู่ร่วมกันให้ทำการเข้ารหัสข้อมูลเฉพาะฟิลด์ข้อมูลที่มีชั้นความลับเท่านั้น

4.2 ในกรณีข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบเอกสาร ให้มีการจัดเก็บ ดังนี้

- เก็บในสถานที่เหมาะสม สามารถปิดล็อกได้เมื่อไม่ใช้งาน
- เก็บแยกออกจากอุปกรณ์ประมวลผลต่าง ๆ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

โดยทันที เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ผู้ไม่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เข้าถึงข้อมูลได้

5. กำหนดให้มีวิธีปฏิบัติการกู้คืนข้อมูลที่จัดเก็บถาวร สำหรับข้อมูลที่มีความสำคัญมากต่อการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วน ความพร้อมใช้งาน คุณภาพข้อมูล



6. ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็น ภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้ เว้นแต่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือพระราชบัญญัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

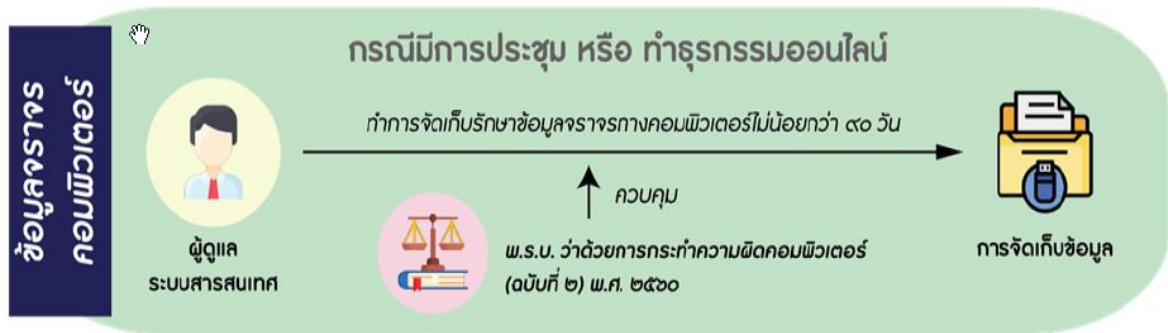
- 1) เชื้อชาติ
- 2) เผ่าพันธุ์
- 3) ความคิดเห็นทางการเมือง
- 4) ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา
- 5) พฤติกรรมทางเพศ

- 6) ประวัติอาชญากรรม
 - 7) ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ หรือข้อมูลสุขภาพจิต
 - 8) ข้อมูลสภาพแรงงาน
 - 9) ข้อมูลพันธุกรรม
 - 10) ข้อมูลชีวภาพ
 - 11) ข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่หน่วยงานกำหนด
7. กำหนดให้มีการยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด



8. ในกรณีที่มีการประชุมหรือธุรกรรมออนไลน์ กำหนดให้มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยจัดเก็บรักษาข้อมูลของผู้ใช้บริการเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถระบุตัวผู้ให้บริการนับแต่เริ่มใช้บริการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ และในการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ ผู้ให้บริการต้องใช้วิธีการที่มั่นคงปลอดภัยอย่างน้อย ดังนี้

- 1) เก็บลงในสื่อที่รักษาความครบถ้วนถูกต้องแท้จริง (Integrity) และระบุตัวตน (Identification) ที่เข้าถึงสื่อได้
- 2) มีการรักษาความลับของข้อมูล และกำหนดชั้นความลับในการเข้าถึงและจัดเก็บข้อมูล เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูล และไม่อนุญาตให้ผู้ดูแลระบบแก้ไขข้อมูลที่จัดเก็บไว้ได้
- 3) การจัดเก็บข้อมูลระบุรายละเอียดผู้ให้บริการเป็นรายบุคคลได้ (Identification and Authentication) เช่น Proxy Server NAT และอื่น ๆ



9. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งกรณีที่มีการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่จัดเก็บข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้มีการเข้าถึงโดยมิได้รับอนุญาต หรือลักลอบนำข้อมูลไปใช้ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

10. กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่จัดเก็บถาวร เพื่อป้องกันข้อมูลไม่ให้มีการลบ ปรับปรุง แก้ไขได้ รวมทั้งป้องกันมิให้ข้อมูลที่จัดเก็บถาวรรั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต

11. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของการถ่ายโอนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก ที่ผ่านช่องทางการสื่อสารทุกชนิด โดยต้องสอดคล้องตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

12. ห้ามมิให้จัดเก็บข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา สำหรับการจัดเก็บข้อมูลถาวรบนเครื่องแม่ข่ายที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดสรรไว้

13. กำหนดให้มีการทบทวนเกี่ยวกับช่วงระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล มาตรการ และวิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลถาวร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ตารางที่ 2 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดเก็บข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้สร้างข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล	คณะกรรมาธิการข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล
กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล	R	S	S	I	I	S
ย้ายข้อมูลที่มีการจัดเก็บเกินระยะเวลาที่กำหนด	I	R	I	I	I	R
จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	R	S	S	I	R	R
จัดเก็บข้อมูลตามการจัดชั้นความลับของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	R	S	R	I	C	S
จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น	R	S	S	R	C	S

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้สร้างข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล	คณะบริการข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล
ยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอน ความยินยอม	R	R	I	R	I	I
จัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทาง คอมพิวเตอร์	I	R	I	I	I	I

หมายเหตุ R = Responsible A = Accountable S = Supportive C = Consulted และ I = Informed

หมวด 3 การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล

วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติในการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ผู้รับผิดชอบงาน

1. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
2. ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
3. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)

อ้างอิง

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540
2. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
3. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อปฏิบัติ

1. เจ้าของข้อมูลจะต้องกำหนดผู้มีสิทธิเข้าถึงเพื่อประมวลผลและใช้ข้อมูลตามชั้นความลับ ดังนี้
 - 1) ข้อมูลเปิดเผยได้ ไม่กำหนดสิทธิการเข้าถึงประมวลและใช้งานข้อมูล
 - 2) ข้อมูลที่มีชั้นความลับ กำหนดให้ผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิเข้าถึงและใช้ข้อมูลตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น
 - 3) ข้อมูลใช้ภายใน กำหนดให้บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงเพื่อประมวลผลและใช้งานข้อมูลได้
2. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศจะต้องกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในระบบเพื่อประมวลผลและใช้ข้อมูลของผู้ใช้งานตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด
3. เจ้าของข้อมูลจะต้องทบทวนสิทธิการเข้าถึงเพื่อประมวลผลและใช้ข้อมูลของผู้ใช้งานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอนย้าย สิ้นสุดการจ้าง การปรับโครงสร้าง หรือเมื่อมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ
4. ผู้ที่มีสิทธิเข้าใช้งานข้อมูลที่มีชั้นความลับตามที่กำหนดโดยเจ้าของข้อมูลจะต้องใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและต้องไม่ใช้งานข้อมูลที่มีชั้นความลับในพื้นที่สาธารณะ



5. ผู้ใช้ข้อมูลจะประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งที่ได้รับจากส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องยกเลิกการประมวลผลข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด



7. ผู้ใช้ข้อมูลจะต้องไม่ใช่ข้อมูลในเครือข่ายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นการส่วนตัวหรือเพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสมหรือใช้ข้อมูลอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตารางที่ 3 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประมวลผลและใช้ข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
กำหนดสิทธิในการประมวลผลและใช้งานข้อมูลตามชั้นความลับ	R	I	I
กำหนดสิทธิในการประมวลผลและเข้าใช้งานข้อมูลในระบบ	C	I	R
ไม่ใช้ข้อมูลในเครือข่ายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นการส่วนตัว	C	R	S
ประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น	C	R	S
ยกเลิกการประมวลผลข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลกรณี que เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม	C	R	S

หมายเหตุ R = Responsible A = Accountable S = Supportive C = Consulted และ I = Informed

หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูล

วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะโดยอิงจากกฎหมาย กฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ข้อมูลที่เปิดเผยควรเป็นประโยชน์ สามารถนำไปประมวลผล และใช้ต่อยอดในการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ได้

ผู้รับผิดชอบงาน

1. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
2. ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
3. คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team)
4. ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

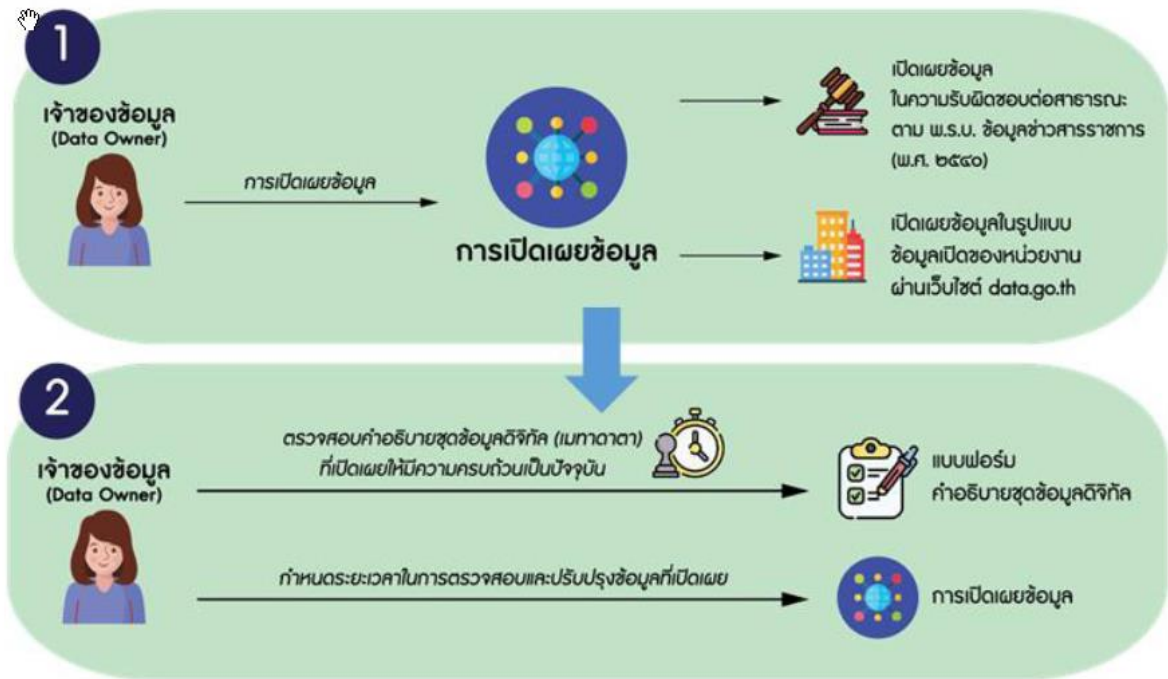
อ้างอิง

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540
2. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
3. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
5. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล

เปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2563

ข้อปฏิบัติ

1. เจ้าของข้อมูลจะต้องเปิดเผยข้อมูลในความรับผิดชอบต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และมาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ



2. เจ้าของข้อมูลทำการเปิดเผยข้อมูลในความรับผิดชอบในรูปแบบข้อมูลเปิดของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา โดยดำเนินการดังนี้

1) กำหนดลักษณะของข้อมูลที่เผยแพร่ กำหนดให้อยู่ในรูปแบบที่เครื่องสามารถประมวลผลได้
 2) กำหนดให้มีคำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาตาสำหรับข้อมูลที่ต้องเปิดเผย
 3) ข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องมีการบันทึกเวลา (Timestamps) ที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถระบุได้ว่าข้อมูลนั้นเป็นปัจจุบัน

4) ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องมาจากแหล่งที่เก็บข้อมูลโดยตรง ด้วยระดับความละเอียดสูงโดยไม่มีการปรับแต่งหรือเป็นข้อมูลรูปแบบสรุป (Summary Data)

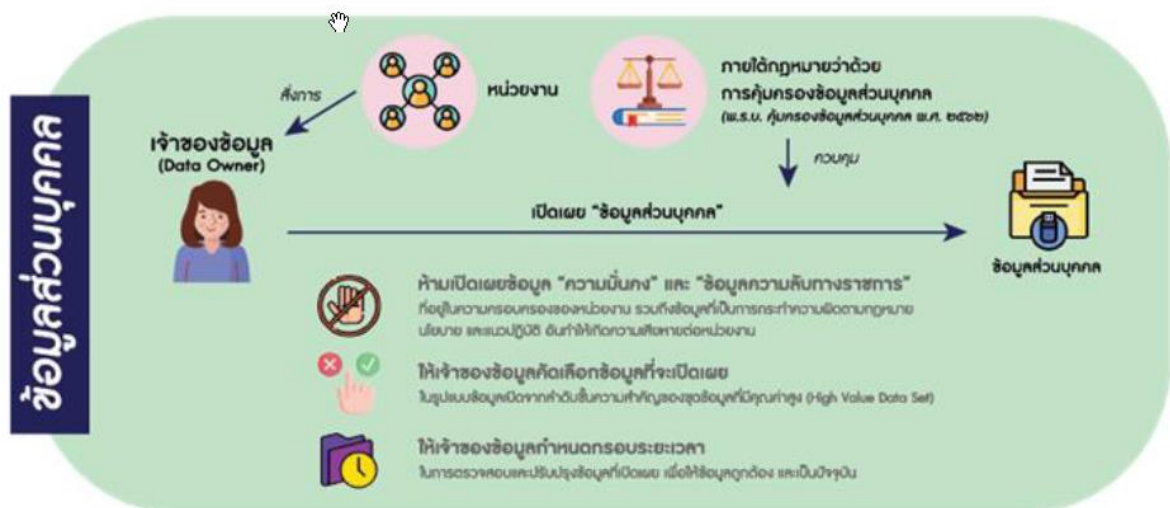
5) ชุดข้อมูลและรายการชุดข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องมีการจัดรูปแบบที่กำหนดเป็นมาตรฐาน และกำหนดภายใต้หมวดหมู่เดียวกัน เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

3. กำหนดให้เงื่อนไขและข้อกำหนดของข้อมูลที่นำมาเปิดเผยภายในเครือข่ายของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูล จะเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายรับรอง

4. สนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงานและการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยบริหารจัดการข้อมูลสำคัญ จัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน และทำการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลของหน่วยงานและชุดข้อมูลสำคัญ เข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog หรือ GD Catalog) เพื่อการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐที่เป็นระบบ และมีเอกภาพ สามารถสืบค้นชุดข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล รวมไปถึงแหล่งต้นทางของชุดข้อมูลภาครัฐที่สำคัญ สนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูลภาครัฐร่วมกัน

5. สนับสนุนการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และสนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะที่ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Government Open Data) ผ่านเว็บไซต์ data.go.th โดย

- 1) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเปิดเผยข้อมูลที่กำหนดลำดับชั้นข้อมูลตั้งแต่ลับขึ้นไป อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
 - 2) มีการตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่จากส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้มั่นใจว่าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีข้อมูลที่เผยแพร่ที่มีคุณค่า
 - 3) การเผยแพร่ข้อมูล ต้องมีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลที่เผยแพร่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด
 - 4) หากการเปิดเผยนั้นเป็นการเปิดเผยบนช่องทางที่ถูกละเมิดโดยหน่วยงานอื่นให้ปฏิบัติตามเอกสาร คู่มือ การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ของหน่วยงานนั้น
 - 5) หากการเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ปัจจุบัน ให้แจ้งเจ้าของข้อมูล คณะบริการข้อมูลและทีมบริหารจัดการข้อมูลทำการจัดทำ/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
6. กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือตามคำสั่งที่ได้รับจากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



7. เจ้าของข้อมูลห้ามเปิดเผยข้อมูลความมั่นคงและข้อมูลความลับทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นทำให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

8. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลคัดเลือกข้อมูลที่จะเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลเปิดจากลำดับชั้นความสำคัญของชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง (High Value Dataset)

9. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลต้องกำหนดรอบระยะเวลาในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่เปิดเผยเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ตารางที่ 4 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเปิดเผยข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล	คณะบริกรข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล
จะต้องเปิดเผยข้อมูลในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ ตามกฎหมาย/มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	R	I	C	S
คัดเลือกข้อมูลที่จะเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลเปิดจากลำดับชั้นความสำคัญของ High Value Dataset	R	I	C	S
ตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลที่จะทำการเปิดเผยให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	R	I	R	R
เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และห้ามเปิดเผย ข้อมูลความมั่นคงและข้อมูลความลับทางราชการ รวมถึงข้อมูลที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย	R	R	C	S
กำหนดรอบระยะเวลาในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่เปิดเผย	R	I	I	I

หมายเหตุ R = Responsible A = Accountable S = Supportive C = Consulted และ I = Informed

หมวด 5 การทำลายข้อมูล

วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติการทำลายข้อมูล และการพิจารณาอนุมัติทำลายโดยเจ้าของข้อมูลเพื่อเป็นการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

ผู้รับผิดชอบงาน

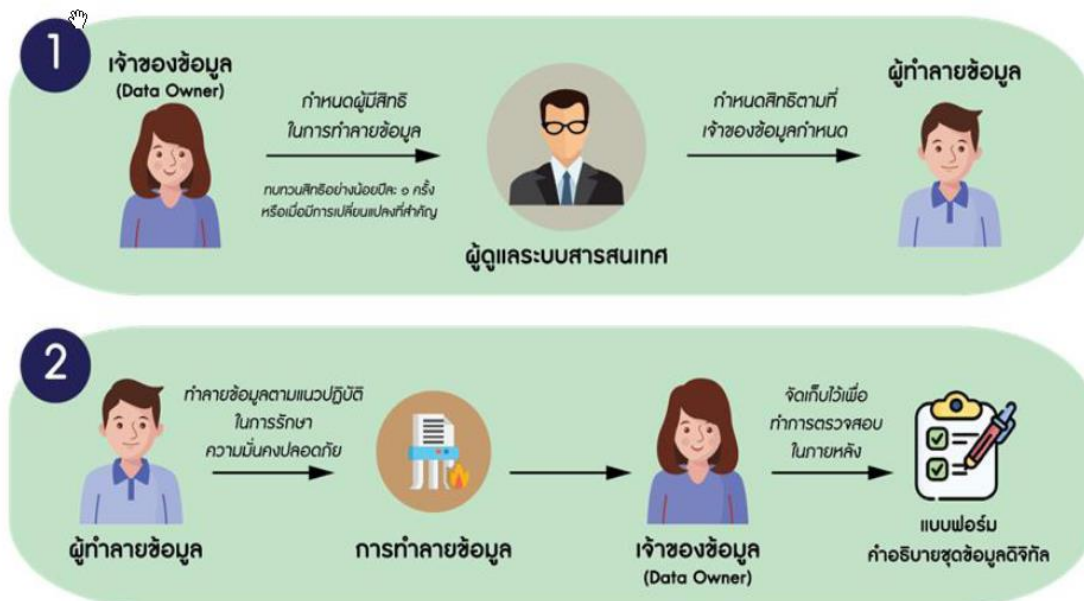
1. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
2. ผู้ทำลายข้อมูล (Data Disposer)
3. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (Systems Administrators)

อ้างอิง

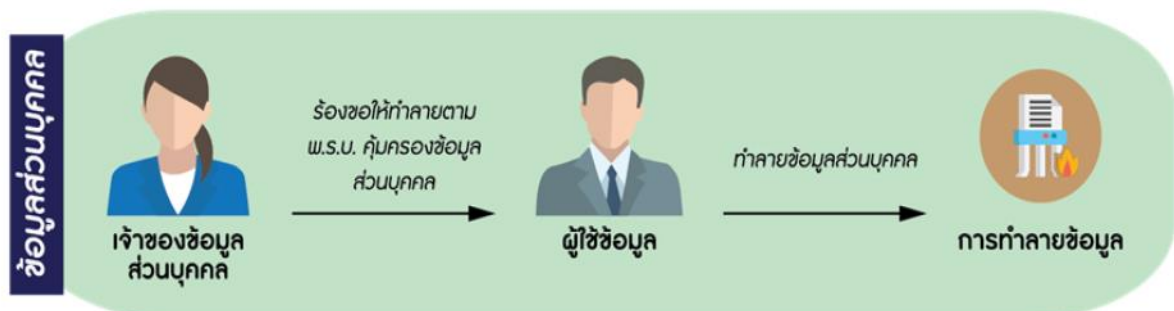
1. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อปฏิบัติ

1. เจ้าของข้อมูลเป็นผู้กำหนดผู้มีสิทธิในการทำลายข้อมูล และจะต้องทบทวนสิทธินั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอนย้าย สิ้นสุด การจ้าง การปรับโครงสร้าง หรือเมื่อมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ เป็นต้น
2. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศจะต้องกำหนดสิทธิในการทำลายข้อมูลในระบบให้แก่ผู้ทำลายข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด
3. ผู้ทำลายข้อมูลต้องทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
4. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลต้องจัดเก็บคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาที่ทำลายสำหรับตรวจสอบในภายหลัง
5. กำหนดให้ผู้ทำลายข้อมูลจัดเก็บบันทึกรายละเอียดการทำลายข้อมูลไว้ในทะเบียนควบคุมและบันทึกการทำลายข้อมูล โดยให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่า 1 ปี



6. กำหนดให้ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



ตารางที่ 5 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการถ่ายโอนข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้ถ่ายโอนข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล
กำหนดผู้มีสิทธิในการถ่ายโอนข้อมูล	R	R	I	I
ถ่ายโอนข้อมูลตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	C	S	R	I
จัดเก็บคำอธิบายข้อมูลที่ถ่ายโอนสำหรับตรวจสอบในภายหลัง	R	S	R	I
จัดเก็บบันทึกการรายละเอียดการถ่ายโอนข้อมูล	I	S	R	I

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้ทำลายข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล
ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	C	S	I	R

หมายเหตุ R = Responsible A = Accountable S = Supportive C = Consulted และ I = Informed

หมวด 6 การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานด้านเทคนิคในการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล ทั้งภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อภาคประชาชน ภาครัฐและภาคเอกชน

ผู้รับผิดชอบงาน

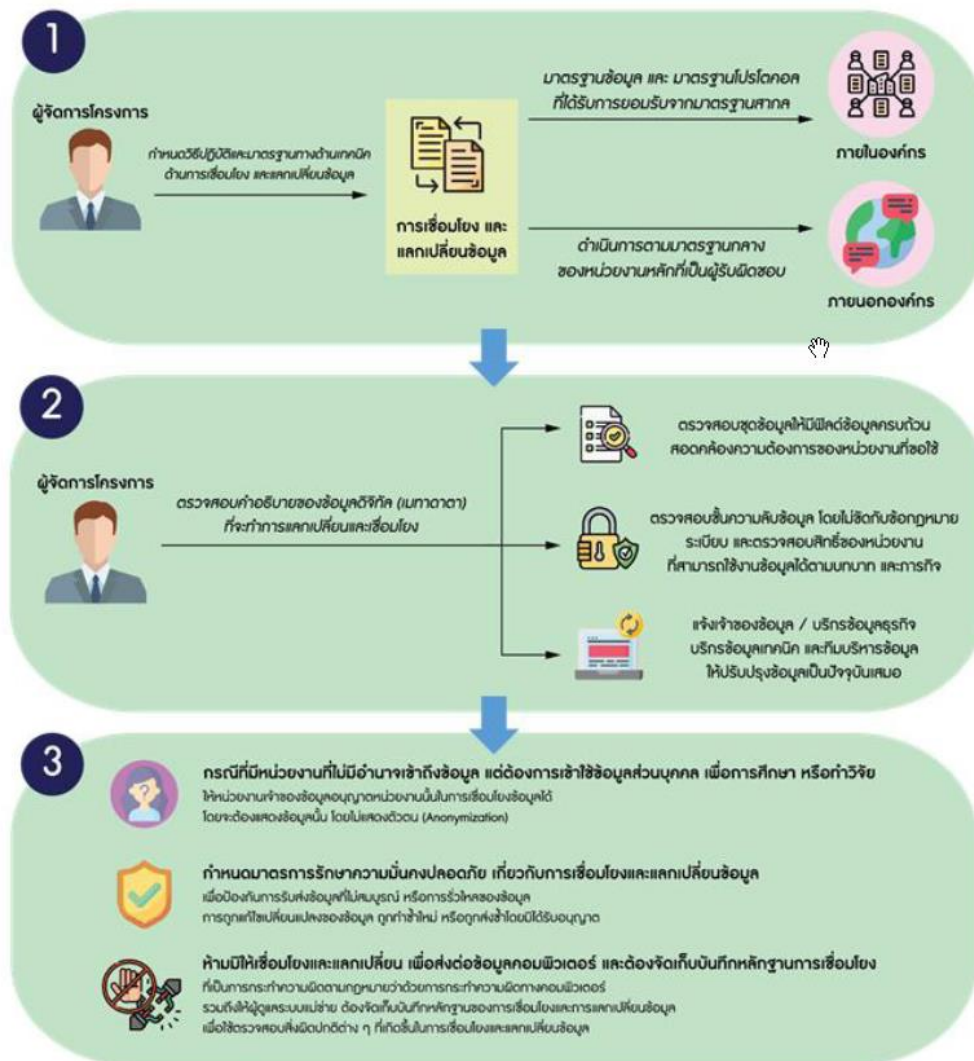
1. ผู้จัดการโครงการ (Project Managers)
2. ผู้ดูแลระบบแม่ข่าย (Server Administrators)
3. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
4. คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team)
5. ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

อ้างอิง

1. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
2. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
3. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อปฏิบัติ

1. กำหนดให้ผู้จัดการโครงการกำหนดวิธีปฏิบัติและมาตรฐานทางด้านเทคนิคที่จำเป็นต้องใช้เกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลของโครงการในความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 1) การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา กำหนดให้ใช้รูปแบบที่เป็นมาตรฐานเปิด (Open Format) ทั้งในส่วนมาตรฐานข้อมูล เช่น XML และ JSON เป็นต้น มาตรฐานโปรโตคอล สื่อสาร เช่น SOAP REST หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยอมรับจากมาตรฐานสากล
 - 2) การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ให้ดำเนินการตามมาตรฐานกลางของหน่วยงานหลักที่เป็นผู้รับผิดชอบ



2. กำหนดให้ผู้จัดการโครงการตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาที่จะทำการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนให้ครบถ้วน ดังนี้

1) ตรวจสอบเมทาดาตาของชุดข้อมูลดิจิทัลที่จัดเก็บให้มีฟิลด์ข้อมูลครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่ขอใช้ หากไม่ครบถ้วนต้องจัดทำเพิ่มเติมตามความต้องการของหน่วยงานที่ขอใช้

2) ตรวจสอบชั้นความลับของข้อมูลว่าอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ นั่นคือต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว พร้อมทั้งตรวจสอบสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจ ตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น ๆ

3) หากไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน ให้แจ้งเจ้าของข้อมูล คณะบริการข้อมูล และทีมบริหารจัดการข้อมูลทำการจัดทำ/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

3. ในกรณีที่มีหน่วยงานอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลแต่ต้องการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการครอบครองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อทำการศึกษาหรือวิจัย ซึ่งเป็นข้อยกเว้นตาม

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอนุญาตหน่วยงานนั้นในการเชื่อมโยงข้อมูลได้ โดยจะต้องแสดงข้อมูลนั้นด้วยวิธีไม่แสดงตัวตน (Anonymization)

4. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล เพื่อป้องกันมิให้มีการรับส่งข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ หรือส่งข้อมูลไปผิดที่ หรือมีการรั่วไหลของข้อมูล หรือข้อมูลถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลง ถูกทำซ้ำใหม่ ถูกส่งซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต

5. ห้ามมิให้เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนเพื่อส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์

6. กำหนดให้ผู้ดูแลระบบแม่ข่ายต้องจัดเก็บบันทึกหลักฐานของการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล เพื่อใช้ตรวจสอบสิ่งผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

ตารางที่ 6 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	ผู้จัดการโครงการ	ผู้ดูแลระบบแม่ข่าย	เจ้าของข้อมูล	คณะบริการข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล
กำหนดวิธีปฏิบัติและมาตรฐานทางด้านเทคนิคที่จำเป็นในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลของโครงการ	R	S	I	I	I
ตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลและชั้นความลับของข้อมูล	R	R	C	C	S
จัดทำแนวทางการทำงานร่วมกันทั้งระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล	R	S	R	S	S
จัดเก็บบันทึกหลักฐานของการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล	I	R	I	I	I

หมายเหตุ R = Responsible A = Accountable S = Supportive C = Consulted และ I = Informed

ร่าง
แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
(Data Management Guideline)
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

จัดทำโดย

สำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

การอนุมัติเอกสาร

ชื่อเอกสาร			
แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล			ฉบับที่...../เวอร์ชัน.....
การอนุมัติ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงนาม
ผู้อนุมัติ			
ผู้ตรวจสอบ			
ผู้จัดทำ			
วันที่อนุมัติ		วันที่บังคับใช้	

บันทึกประวัติการแก้ไขเอกสาร

[illegible]

บทนำ

หลักการและขอบเขต

แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล ได้กำหนดขึ้นให้สอดคล้องตามนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Policy) ที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศ โดยอ้างอิงจากมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล (Recommendation for Writing Data Management Guideline) มาตรฐานเลขที่ มรต. 4-2 : 2565 ซึ่งเป็นหนึ่งในองค์ประกอบตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จัดทำโดยสำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีผลบังคับใช้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามแนวปฏิบัติที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศ ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องสนับสนุนดำเนินการและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และผู้ใช้อื่นที่เกี่ยวข้องแต่ไม่มีหน้าที่ในการดูแลข้อมูล จะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามแนวปฏิบัตินี้ ผู้ฝ่าฝืนมีความผิดและจะต้องได้รับการดำเนินการตามระเบียบของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยแนวปฏิบัตินี้ ครอบคลุมระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูลและองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล ดังรูปต่อไปนี้



ที่มา : มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล มรต. 4-2 : 2565 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

วงจรชีวิตของข้อมูล

1. **การสร้างข้อมูล (Create)** เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ หรือปรับปรุงข้อมูลขึ้นใหม่ โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคลหรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น อุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณ (Sensor) รวมถึงการซื้อข้อมูล หรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาจัดเก็บในภายหลัง

2. **การจัดเก็บข้อมูล (Store)** เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้างหรือข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงและ/หรือแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล (File) หรือระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS) เพื่อให้เกิดความมีระเบียบง่ายต่อการใช้งาน ข้อมูลไม่สูญหายหรือถูกทำลาย และช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว

3. **การประมวลผลและใช้ข้อมูล (Processing and Use)** เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรอง (Backup) ข้อมูล โดยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เพื่อทำสำเนา เช่น ใช้โปรแกรมในการสำรองข้อมูล เป็นการหลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลกลับมาใช้งานได้ทันที โดยการกู้คืน (Restore)

4. **การเผยแพร่ข้อมูล (Disclosure)** เป็นการนำข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ อย่างเหมาะสม อาทิ การเปิดเผยข้อมูล (Open data) การแชร์ข้อมูล (Sharing) การกระจายข้อมูล (Dissemination) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Exchange) และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้ (Condition)

5. **กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive)** เป็นการย้ายข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อเก็บรักษาถาวรโดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีก และสามารถนำกลับไปใช้งานได้ใหม่เมื่อต้องการ

6. **การทำลายข้อมูล (Destroy)** เป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

7. **การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Linkage and Exchange)** การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกให้มีความมั่นคงปลอดภัยและข้อมูลมีคุณภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดหมู่และการจัดระดับชั้นของข้อมูล

ข้อมูลของหน่วยงานสามารถแบ่งหมวดหมู่ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลและการใช้งานภายในหน่วยงาน

1. ข้อมูลสาธารณะ
2. ข้อมูลส่วนบุคคล
3. ข้อมูลความมั่นคง
4. ข้อมูลความลับทางราชการ
5. ข้อมูลใช้ภายในหน่วยงาน (ที่ยังไม่แบ่งหมวดหมู่)

โดยมีการจัดระดับชั้นความลับของข้อมูล ดังนี้

- ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only) ได้แก่ ข้อมูลสำหรับการใช้ในการดำเนินการภายในของหน่วยงานซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาต เช่น นโยบาย มาตรฐาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ และบันทึกภายในหน่วยงาน เป็นต้น
- ข้อมูลที่มีชั้นความลับ (Secret) แบ่งเป็น ข้อมูลลับที่สุด (Top Secret) ข้อมูลลับมาก (Secret) และข้อมูลลับ (Confidential)
- ข้อมูลเปิดเผยได้ (Public) ได้แก่ ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้แก่บุคคลทั่วไป เช่น ข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ ข้อมูลจากการแถลงข่าว หรือรายงานประจำปีของหน่วยงาน เป็นต้น

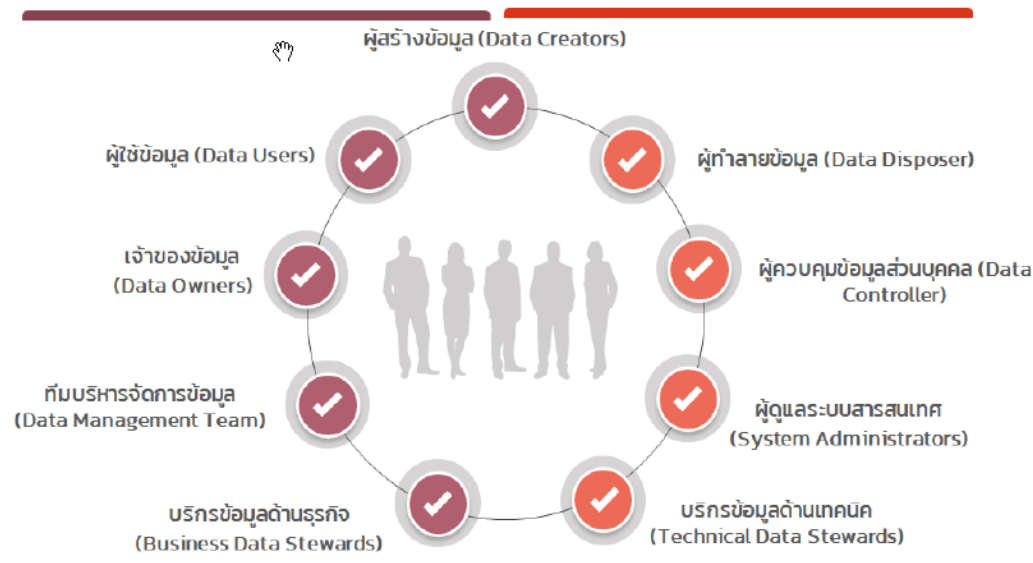


ผู้เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลนี้บังคับใช้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามประกาศแนวปฏิบัติการกำกับดูแลและบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในแนวปฏิบัติ ดังนี้

- ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)
- ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
- เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
- ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)
- บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards)
- บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards)
- ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)
- ผู้ทำลายข้อมูล (Data Disposer)

ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)



คำนิยาม

คำศัพท์	ความหมาย
สำนักงาน/กรมฯ	ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)	ประกอบไปด้วย ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน (Chief Executive Officer) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer) ผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง (Chief Security Officer) ผู้บริหารจากส่วนงานต่าง ๆ ทั้งจากฝ่ายบริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมไปถึงหัวหน้าทีมบริกรข้อมูล (Lead Data Steward) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลมีอำนาจสูงสุดในธรรมาภิบาลข้อมูลภายในรัฐสภา ซึ่งทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการข้อมูลของรัฐสภา
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา
ผู้บริหาร	ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูล ตามคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงาน	บุคคลที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงาน
ลูกจ้าง	บุคคลที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้าง โดยมีสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงาน เป็นการชั่วคราวและมีกำหนดระยะเวลาและสิ้นสุดที่แน่นอน
ผู้บังคับบัญชา	ผู้มีอำนาจสั่งการตามโครงสร้างการบริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)	บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไขปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ รวมทั้งมีหน้าที่ใน

คำศัพท์	ความหมาย
	การทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)	คณะกรรมการ ผู้อำนวยการ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงาน ลูกจ้าง รวมถึงหน่วยงานภายนอกที่ได้รับอนุญาต (Authorized Users) ให้สามารถเข้ามาใช้ข้อมูลของหน่วยงานตามสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล
สิทธิของผู้ใช้งานข้อมูล	สิทธิและหน้าที่ตามบทบาท (Re) ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและระบบสารสนเทศของหน่วยงาน มีดังนี้ - สิทธิใช้งานทั่วไป หมายถึง คณะกรรมการ ผู้อำนวยการ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงาน ลูกจ้าง ที่ใช้งานระบบสารสนเทศพื้นฐานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ผู้ใช้งานข้อมูลต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา โดยให้ใช้แบบฟอร์มเพื่อขออนุมัติตามที่หน่วยงานกำหนด - สิทธิจำเพาะ หมายถึง สิทธิเฉพาะตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ผู้ใช้งานข้อมูลต้องได้รับสิทธิจากผู้บังคับบัญชา - สิทธิพิเศษ หมายถึง สิทธิที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากผู้บังคับบัญชาเป็นกรณีพิเศษ ผู้ใช้งานต้องได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเป็นครั้งคราว
เจ้าของข้อมูล (Data Owner)	ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานให้รับผิดชอบข้อมูลที่ระบุไว้ ซึ่งรวมถึงผู้บังคับบัญชาของเจ้าของข้อมูลนั้นด้วย โดยทำหน้าที่กำกับดูแลตามธรรมาภิบาลข้อมูลตลอดวงจรชีวิตของข้อมูลนั้นๆ รวมทั้งทำหน้าที่กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)	บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับบุคคลนั้นระบุถึง
เจ้าของระบบงาน (System Owner)	ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้งาน ดูแลและบำรุงรักษา หรือปรับปรุงระบบงานที่ใช้ในหน่วยงาน
ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)	กลุ่มบุคคลภายในฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และสนับสนุนกิจกรรมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เช่น ช่วยเหลือในการนิยามเมทาดาตา ร่างนโยบายข้อมูลและมาตรฐานข้อมูล และกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลโดย DBA เป็นต้น
บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards)	บุคลากรระดับหัวหน้ากลุ่ม/ส่วนงานจากทุกหน่วยงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดนิยามความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยซึ่งอาจจะได้รับมาจากผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ นิยามคำอธิบายชุดข้อมูล ดิจิทัลหรือเมทาดาตาโดยการสนับสนุนจากผู้ใช้งาน ร่างนโยบายข้อมูล ด้วยการช่วยเหลือจากทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ

คำศัพท์	ความหมาย
	แล้วรายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ให้ทราบ
บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards)	บุคลากรจากทุกหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจ เช่น นิยามเมทาเดตาเชิงเทคนิคซึ่งอาจจะได้รับการช่วยเหลือจากทีมบริหารจัดการข้อมูล ให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคในการร่างนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลในเชิงเทคนิค
ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)	บุคลากรของทุกหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
ผู้ดูแลระบบแม่ข่าย (Server Administrators)	บุคลากรที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบแม่ข่ายของหน่วยงาน
ผู้จัดการโครงการ (Project Managers)	บุคลากรจากทุกหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภาของหน่วยงานหลักที่ได้รับมอบหมายบริหารจัดการโครงการตามแผนดำเนินงาน
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)	นิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ทำลายข้อมูล (Data Disposer)	บุคลากรที่ได้รับการกำหนดสิทธิจากเจ้าของข้อมูลให้มีสิทธิในการทำลายข้อมูล
ข้อมูล (Data)	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่ยบันทึกไว้ปรากฏได้
ข้อมูลดิจิทัล (Digital Data)	ข้อมูลที่ได้จัดทำ จัดเก็บ จำแนกหมวดหมู่ ประมวลผล ใช้ ปกปิด เผย ตรวจสอบ ทำลาย ด้วยเครื่องมือหรือวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล
ชุดข้อมูล (Dataset)	การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล
สารสนเทศ (Information)	ข้อเท็จจริงที่ได้จากข้อมูลมาผ่านการประมวลผล การจัดระเบียบข้อมูล ซึ่งอาจอยู่ในรูปของตัวเลข ข้อความหรือภาพกราฟิก ให้เป็นระบบที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจได้ง่าย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร การวางแผนการตัดสินใจ และอื่นๆ
ระบบสารสนเทศ (Information System)	ระบบงานที่นำเทคโนโลยีมาช่วยในการสร้างสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการวางแผน การบริหาร การสนับสนุนการให้บริการพัฒนา และควบคุมการติดต่อสื่อสาร ซึ่งประกอบด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์

คำศัพท์	ความหมาย
	(Computer System) ระบบเครือข่าย (Network System) ซอฟต์แวร์ (Software) ข้อมูล (Data) และสารสนเทศ (Information) เป็นต้น
อินทราเน็ต (Intranet)	เป็นระบบเครือข่ายที่สามารถเข้าถึงได้โดยผู้ใช้งานภายในสำนักงานเท่านั้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อการติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลและสารสนเทศภายในสำนักงาน
การเข้าถึงและควบคุมการใช้งานระบบสารสนเทศ	การเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศ รวมทั้งการตรวจสอบ การอนุมัติการกำหนดสิทธิหรือการมอบอำนาจให้ผู้ใช้งานเข้าถึงหรือใช้งานเครือข่ายหรือระบบสารสนเทศ และการเพิกถอนหรือการยกเลิกสิทธิการเข้าถึงเครือข่ายหรือระบบสารสนเทศ
ทรัพย์สิน (Asset)	สิ่งที่มีคุณค่าหรือมูลค่าต่อหน่วยงานและเป็นทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลสารสนเทศที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ เช่า ว่าจ้าง พัฒนา หรือจัดซื้อ โดยแบ่งแยกออกเป็นประเภทต่างๆ ได้แก่ สารสนเทศ (Information) ซอฟต์แวร์ (Software) ทรัพย์สินที่มีรูปร่าง (Physical Asset) บริการสาธารณูปโภคพื้นฐาน (Service) และบุคลากร (People)
ข้อมูลหน่วยงาน	ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน
ข้อมูลสาธารณะ (Public Data)	ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ (พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)
ข้อมูลความมั่นคง (National Security Data)	ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ ที่ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อย การมีเสถียรภาพความเป็นปึกแผ่น ปกป้องภัยจากภัยคุกคาม เป็นต้น
ข้อมูลความลับทางราชการ (Confidential Government Data)	ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐที่มีคำสั่งไม่ให้มีการเปิดเผย และมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล
ข้อมูลลับ (Confidential)	ข้อมูลข่าวสารซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของรัฐซึ่งผู้ที่สามารถเข้าถึงได้ต้องเป็นบุคคลที่มีสิทธิเท่านั้นและห้ามเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอกเว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรโดย ระบุผู้บริหารระดับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการสำนัก ขึ้นไป โดยต้องมีการลงนามในเอกสารข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) เว้นแต่การเผยแพร่ดังกล่าวเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายให้การรับรอง
ข้อมูลลับมาก (Secret)	ข้อมูลข่าวสารซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงซึ่งผู้ที่สามารถเข้าถึงได้ต้องเป็นบุคคลที่มีสิทธิเท่านั้นและห้ามเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรโดย ระบุผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผู้ดูแลหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล ขึ้นไป โดยต้องมีการลงนามในเอกสารข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-

คำศัพท์	ความหมาย
	Disclosure Agreement) เว้นแต่การเผยแพร่ดังกล่าวเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายให้การรับรอง
ข้อมูลลับที่สุด (Top Secret)	ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุดซึ่งผู้ที่สามารถเข้าถึงได้ต้องเป็นบุคคลที่มีสิทธิเท่านั้นและห้ามเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอกเว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรโดย ระบุผู้บริหารระดับรอง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ขึ้นไป โดยต้องมีการลงนามในเอกสารข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) เว้นแต่การเผยแพร่ดังกล่าวเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายให้การรับรอง
ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only)	ข้อมูลสำหรับใช้ในการดำเนินการภายในของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาต เช่น นโยบาย มาตรฐาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ และบันทึกภายใน หน่วยงาน เป็นต้น

การเผยแพร่และการทบทวน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลนี้จะต้องทำการเผยแพร่โดยการประกาศเวียนในระบบอินทราเน็ต เว็บไซต์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน ได้รับทราบ และถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัด โดยแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นนี้ เมื่อเริ่มนำไปใช้ในระยะแรกสามารถทบทวนได้บ่อยครั้งเป็นรายไตรมาส เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทการปฏิบัติงานจริง และจะต้องมีการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมถึงเมื่อมีข้อเสนอแนะคณะกรรมการธรรมาภิบาล ข้อมูลเห็นสมควร

แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

หมวด 1 การสร้างข้อมูล

วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการสร้างข้อมูลให้มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ข้อมูล

ผู้รับผิดชอบงาน

- ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)
- ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)
- เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
- คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team)
- ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)

อ้างอิง

- ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ 2563

ข้อปฏิบัติ

- เจ้าของข้อมูล
 - กำหนดผู้มีสิทธิในการสร้างข้อมูล และจะต้องทบทวนสิทธินั้น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอนย้าย สิ้นสุดการจ้าง การปรับโครงสร้าง หรือเมื่อมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ เป็นต้น
 - กำหนดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล
- ผู้ดูแลระบบสารสนเทศจะต้องกำหนดสิทธิในการสร้างข้อมูลในระบบให้แก่ผู้สร้างข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด
- เจ้าของข้อมูล คณะบริการข้อมูลธุรกิจ และทีมบริหารจัดการข้อมูล ร่วมจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา (Metadata) เมื่อมีการสร้างชุดข้อมูล (Datasets) ตามมาตรฐานขั้นต่ำ คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.) กำหนด และกำหนดให้ทำการประเมินคุณค่าของชุดข้อมูลดิจิทัลตามแบบฟอร์มประเมินคุณค่าชุดข้อมูล ที่ สพร. กำหนด เพื่อสนับสนุนการคัดเลือกเป็นชุดข้อมูลคุณค่าสูง (High Value Dataset) และเผยแพร่เป็นข้อมูลเปิดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล
- ห้ามมิให้ผู้สร้างข้อมูลนำข้อมูลที่มีลักษณะดังต่อไปนี้เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์
 - ข้อมูลที่บิดเบือน หรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
 - ข้อมูลอันเป็นเท็จ ที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ หรือ โครงสร้างพื้นฐาน หรือ ก่อให้เกิดความตื่นตระหนก

- 3) ข้อมูลอันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคง หรือ ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย
- 4) ข้อมูลที่มีลักษณะอันลามก และคนทั่วไปอาจเข้าถึงได้
- 5) ข้อมูลที่ปรากฏภาพของผู้อื่น และเป็นภาพที่สร้างขึ้น ตัดต่อ เติม หรือดัดแปลงด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ผู้อื่นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นถูกเกลียดชัง หรือ ได้รับความอับอาย



5. ห้ามมิให้ผู้สร้างข้อมูล ทำการสร้าง/ทำซ้ำต่อข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายรับรอง
6. กำหนดให้ผู้สร้างข้อมูลสร้างข้อมูลที่มาจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้เท่านั้น
7. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้น

ตารางที่ 1 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	ผู้สร้างข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล	เจ้าของข้อมูล	บริการข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
กำหนดผู้มีสิทธิในการสร้างข้อมูล และกำหนดหมวดหมู่และชั้นความลับ	I	I	R	C	S
กำหนดสิทธิในการสร้างข้อมูลในระบบให้แก่ผู้สร้างข้อมูล	I	I	S	I	R
สร้างข้อมูลที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้เท่านั้น	R	I	C	C	S

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	ผู้สร้างข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล	เจ้าของข้อมูล	บริการข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล	S	S	R	R	S
ประเมินคุณค่าของชุดข้อมูลดิจิทัล	I	I	R	R	I
ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	I	I	R	R	I

หมายเหตุ

S (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อการปฏิบัติงาน
C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน
I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

หมวด 2 การจัดเก็บข้อมูล

วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บข้อมูลให้มีคุณภาพ เข้าถึงและใช้งานได้อย่างมั่นคงปลอดภัย

ผู้รับผิดชอบงาน

- 1. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
- 2. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)
- 3. ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)
- 4. คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team)
- 5. ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
- 6. ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

อ้างอิง

- 1. ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550
- 2. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
- 3. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- 4. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 5. พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563
- 6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

ข้อปฏิบัติ

- 1. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลจะต้องกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลที่ชัดเจน
- 2. กำหนดให้ทีมบริหารจัดการข้อมูล และผู้ดูแลระบบสารสนเทศทำการย้ายข้อมูลที่มีการจัดเก็บเกินระยะเวลาที่กำหนดแล้วเพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลถาวร

3. กำหนดให้การจัดเก็บชุดข้อมูลจะต้องมีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา หากไม่มีหรือไม่ครบถ้วน ทีมบริหารจัดการข้อมูลจะต้องแจ้งผู้รับผิดชอบ ได้แก่ เจ้าของข้อมูล คณะบริการข้อมูลโดยทีมบริหารจัดการข้อมูลร่วมกันจัดทำและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

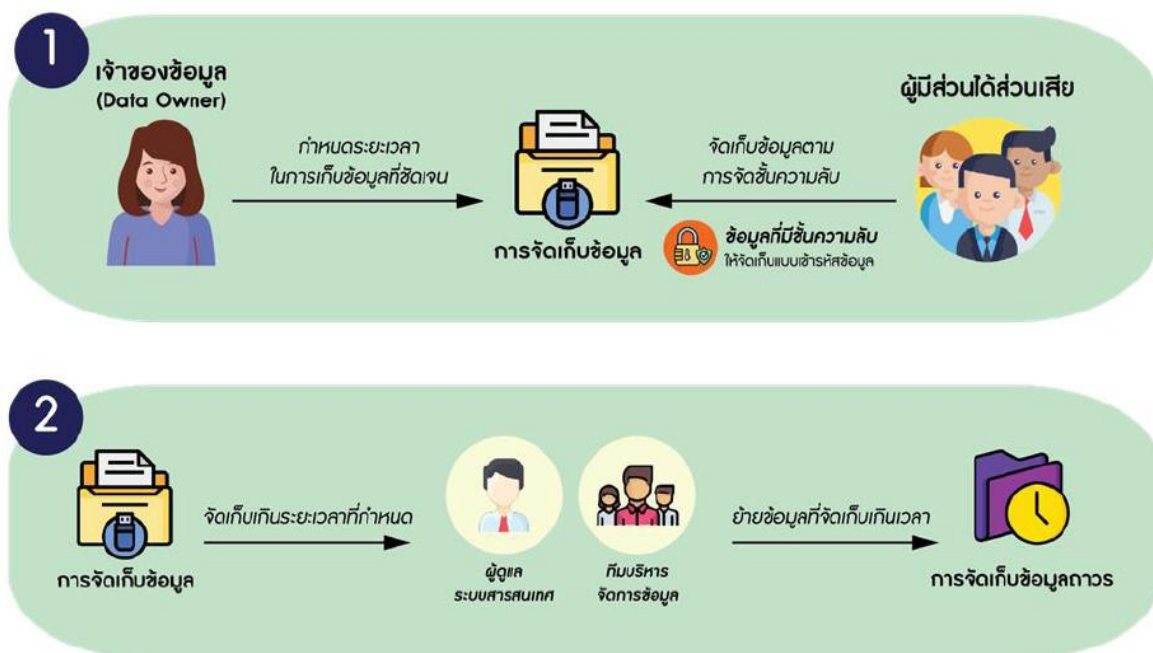
4. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับข้อมูล ทั้งเจ้าของข้อมูล ผู้สร้างข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และทีมบริหารจัดการข้อมูล จะต้องจัดเก็บข้อมูลตามการจัดชั้นความลับของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยทำการเข้ารหัสข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าถึงหรือแก้ไขข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้การเข้ารหัสข้อมูลให้ปฏิบัติตามวิธีการเข้ารหัสข้อมูลแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

4.1 ในกรณีในตารางฐานข้อมูลเดียวกันมีฟิลด์ข้อมูลที่มีชั้นความลับและไม่มีชั้นความลับอยู่ร่วมกันให้ทำการเข้ารหัสข้อมูลเฉพาะฟิลด์ข้อมูลที่มีชั้นความลับเท่านั้น

4.2 ในกรณีข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบเอกสาร ให้มีการจัดเก็บ ดังนี้

- เก็บในสถานที่เหมาะสม สามารถปิดล็อกได้เมื่อไม่ใช้งาน
- เก็บแยกออกจากอุปกรณ์ประมวลผลต่าง ๆ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น โดยทันที เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ผู้ไม่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เข้าถึงข้อมูลได้

5. กำหนดให้มีวิธีปฏิบัติการกู้คืนข้อมูลที่จัดเก็บถาวร สำหรับข้อมูลที่มีความสำคัญมากต่อการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วน ความพร้อมใช้งาน คุณภาพข้อมูล



6. ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็น ภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้ เว้นแต่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือพระราชบัญญัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

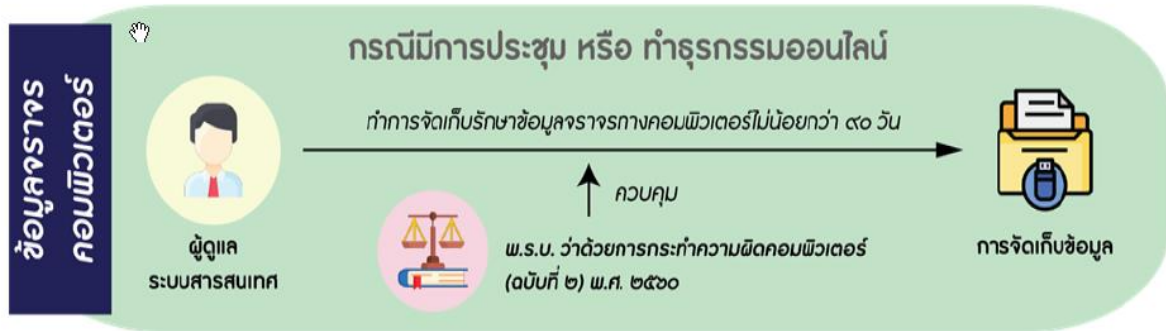
- 1) เชื้อชาติ
- 2) เผ่าพันธุ์
- 3) ความคิดเห็นทางการเมือง

- 4) ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา
 - 5) พฤติกรรมทางเพศ
 - 6) ประวัติอาชญากรรม
 - 7) ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ หรือข้อมูลสุขภาพจิต
 - 8) ข้อมูลสภาพแรงงาน
 - 9) ข้อมูลพันธุกรรม
 - 10) ข้อมูลชีวภาพ
 - 11) ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่หน่วยงานกำหนด
7. กำหนดให้มีการยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด



8. ในกรณีที่มีการประชุมหรือธุรกรรมออนไลน์ กำหนดให้มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยจัดเก็บรักษาข้อมูลของผู้ใช้บริการเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สามารถระบุตัวผู้ใช้บริการนับแต่เริ่มใช้บริการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ และในการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ ผู้ให้บริการจะต้องใช้วิธีการที่มั่นคงปลอดภัยอย่างน้อยดังนี้

- 1) เก็บลงในสื่อที่รักษาความครบถ้วนถูกต้องแท้จริง (Integrity) และระบุตัวตน (Identification) ที่เข้าถึงสื่อได้
- 2) มีการรักษาความลับของข้อมูล และกำหนดชั้นความลับในการเข้าถึงและจัดเก็บข้อมูล เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูล และไม่อนุญาตให้ผู้ดูแลระบบแก้ไขข้อมูลที่จัดเก็บไว้ได้
- 3) การจัดเก็บข้อมูลระบุรายละเอียดผู้ใช้บริการเป็นรายบุคคลได้ (Identification and Authentication) เช่น Proxy Server NAT และอื่น ๆ



9. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งกรณีที่มีการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่จัดเก็บข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้มีการเข้าถึงโดยมิได้รับอนุญาต หรือลักลอบนำข้อมูลไปใช้ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

10. กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่จัดเก็บถาวร เพื่อป้องกันข้อมูลไม่ให้มีการลบ ปรับปรุง แก้ไขได้ รวมทั้งป้องกันมิให้ข้อมูลที่ตีเก็บการรั่วไหลไปยังบุคคลที่ได้รับอนุญาต

11. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของการถ่ายโอนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกที่ผ่านช่องทางการสื่อสารทุกชนิด โดยต้องสอดคล้องตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

12. ห้ามมิให้จัดเก็บข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา สำหรับการจัดเก็บข้อมูลถาวรบนเครื่องแม่ข่ายที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดสรรไว้

13. กำหนดให้มีการทบทวนเกี่ยวกับช่วงระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล มาตรการ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลถาวร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ตารางที่ 2 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดเก็บข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้สร้างข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล	คณะบริการข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล
กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล	R	S	S	I	I	S
ย้ายข้อมูลที่มีการจัดเก็บเกินระยะเวลาที่กำหนด	I	R	I	I	I	R
จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	R	S	S	I	R	R
จัดเก็บข้อมูลตามการจัดชั้นความลับของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	R	S	R	I	C	S
จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น	R	S	S	R	C	S
ยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม	R	R	I	R	I	I
จัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์	I	R	I	I	I	I

หมายเหตุ R = Responsible A = Accountable S = Supportive C = Consulted และ I = Informed

หมวด 3 การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล

วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติในการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ผู้รับผิดชอบงาน

1. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
2. ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
3. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators)

อ้างอิง

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540
2. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
3. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อปฏิบัติ

1. เจ้าของข้อมูลจะต้องกำหนดผู้มีสิทธิเข้าถึงเพื่อประมวลผลและใช้ข้อมูลตามชั้นความลับ ดังนี้
 - 1) ข้อมูลเปิดเผยได้ ไม่กำหนดสิทธิการเข้าถึงประมวลและใช้งานข้อมูล
 - 2) ข้อมูลที่มีชั้นความลับ กำหนดให้ผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิเข้าถึงและใช้ข้อมูลตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น
 - 3) ข้อมูลใช้ภายใน กำหนดให้บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงเพื่อประมวลผลและใช้งานข้อมูลได้
2. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศจะต้องกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในระบบเพื่อประมวลผลและใช้ข้อมูลของผู้ใช้งานตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด
3. เจ้าของข้อมูลจะต้องทบทวนสิทธิการเข้าถึงเพื่อประมวลผลและใช้ข้อมูลของผู้ใช้งานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอนย้าย สิ้นสุดการจ้าง การปรับโครงสร้าง หรือเมื่อมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ
4. ผู้ที่มีสิทธิเข้าใช้งานข้อมูลที่มีชั้นความลับตามที่กำหนดโดยเจ้าของข้อมูลจะต้องใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและต้องไม่ใช้งานข้อมูลที่มีชั้นความลับในพื้นที่สาธารณะ



5. ผู้ใช้ข้อมูลจะประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งที่ได้รับจากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาต้องยกเลิกการประมวลผลข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด



7. ผู้ใช้ข้อมูลจะต้องไม่ใช่ข้อมูลในเครือข่ายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นการส่วนตัวหรือเพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสมหรือใช้ข้อมูลอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ตารางที่ 3 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประมวลผลและใช้ข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
กำหนดสิทธิในการประมวลผลและใช้งานข้อมูลตามชั้นความลับ	R	I	I
กำหนดสิทธิในการประมวลผลและใช้งานข้อมูลในระบบ	C	I	R
ไม่ใช่ข้อมูลในเครือข่ายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นการส่วนตัว	C	R	S
ประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น	C	R	S
ยกเลิกการประมวลผลข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม	C	R	S

หมายเหตุ R = Responsible A = Accountable S = Supportive C = Consulted และ I = Informed

หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูล

วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะโดยอิงจากกฎหมาย กฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ข้อมูลที่เปิดเผยควรเป็นประโยชน์ สามารถนำไปประมวลผลและใช้ต่อยอดในการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ได้

ผู้รับผิดชอบงาน

1. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
2. ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
3. คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team)
4. ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

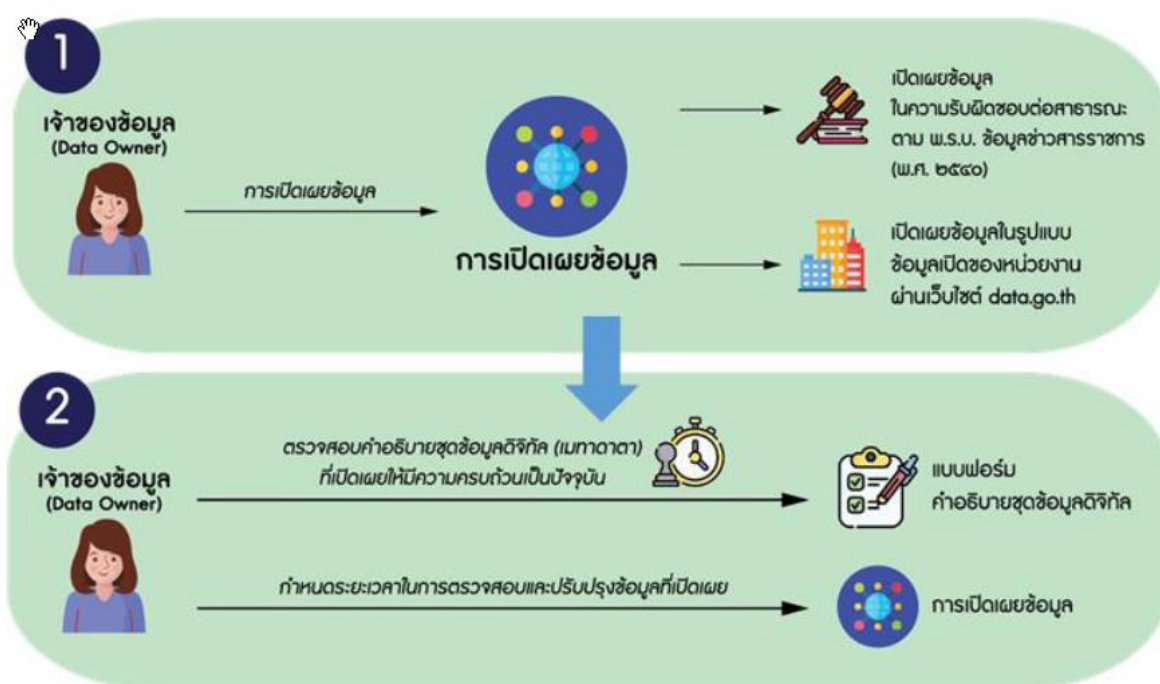
อ้างอิง

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540
2. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
3. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
5. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล

เปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ

ข้อปฏิบัติ

1. เจ้าของข้อมูลจะต้องเปิดเผยข้อมูลในความรับผิดชอบต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และมาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ



2. เจ้าของข้อมูลทำการเปิดเผยข้อมูลในความรับผิดชอบในรูปแบบข้อมูลเปิดของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา โดยดำเนินการดังนี้

1) กำหนดลักษณะของข้อมูลที่เผยแพร่ กำหนดให้อยู่ในรูปแบบที่เครื่องสามารถประมวลผลได้

2) กำหนดให้มีคำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาตาสำหรับข้อมูลที่ต้องเปิดเผย

3) ข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องมีการบันทึกเวลา (Timestamps) ที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถระบุได้ว่าข้อมูลนั้นเป็นปัจจุบัน

4) ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องมาจากแหล่งที่เก็บข้อมูลโดยตรง ด้วยระดับความละเอียดสูงโดยไม่มี การปรับแต่งหรือเป็นข้อมูลรูปแบบสรุป (Summary Data)

5) ชุดข้อมูลและรายการชุดข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องมีการจัดรูปแบบที่กำหนดเป็นมาตรฐาน และกำหนดภายใต้หมวดหมู่เดียวกัน เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

3. กำหนดให้เงื่อนไขและข้อกำหนดของข้อมูลที่น่าสนใจเปิดเผยภายในเครือข่ายของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลจะเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายรับรอง

4. สนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงานและการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยบริหารจัดการข้อมูลสำคัญ จัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน และทำการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลของหน่วยงานและชุดข้อมูลสำคัญ เข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog หรือ GD Catalog) เพื่อการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐที่เป็นระบบ และมีเอกภาพ สามารถสืบค้นชุดข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล รวมไปถึงแหล่งต้นทางของชุดข้อมูลภาครัฐที่สำคัญ สนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูลภาครัฐร่วมกัน

5. สนับสนุนการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และสนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะที่ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Government Open Data) ผ่านเว็บไซต์ data.go.th โดย

1) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเปิดเผยข้อมูลที่กำหนดลำดับชั้นข้อมูลตั้งแต่ลับขึ้นไป อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

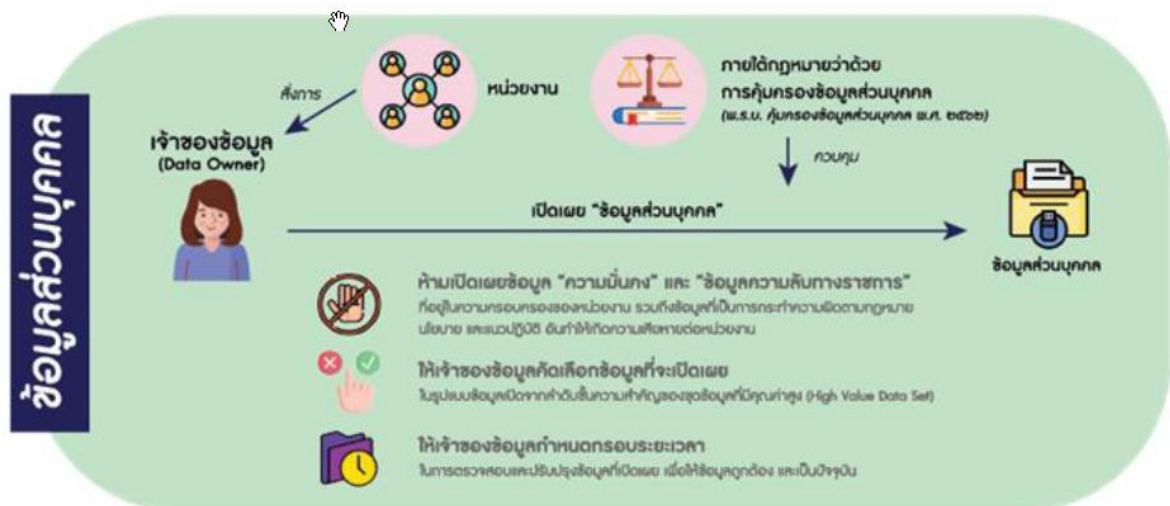
2) มีการตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่จากส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้มั่นใจว่าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีข้อมูลที่เผยแพร่ที่มีคุณค่า

3) การเผยแพร่ข้อมูล ต้องมีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลที่เผยแพร่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด

4) หากการเปิดเผยนั้นเป็นการเปิดเผยบนช่องทางที่ดูแลรับผิดชอบโดยหน่วยงานอื่นให้ปฏิบัติตามเอกสาร คู่มือ การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ของหน่วยงานนั้น

5) หากการเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ปัจจุบัน ให้แจ้งเจ้าของข้อมูล คณะบริการข้อมูลและทีมบริหารจัดการข้อมูลทำการจัดทำ/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

6. กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือตามคำสั่งที่ได้รับจากส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



7. เจ้าของข้อมูลห้ามเปิดเผยข้อมูลความมั่นคงและข้อมูลความลับทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นทำให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

8. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลคัดเลือกข้อมูลที่จะเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลเปิดจากลำดับชั้นความสำคัญของชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง (High Value Dataset)

9. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลต้องกำหนดกรอบระยะเวลาในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่จะเปิดเผยเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ตารางที่ 4 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเปิดเผยข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล	คณะบริการข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล
จะต้องเปิดเผยข้อมูลในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ ตามกฎหมาย/มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	R	I	C	S
คัดเลือกข้อมูลที่จะเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลเปิดจากลำดับชั้นความสำคัญของ High Value Dataset	R	I	C	S
ตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลที่จะทำการเปิดเผยให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	R	I	R	R
เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของ พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ห้ามเปิดเผย ข้อมูลความมั่นคงและข้อมูลความลับทางราชการรวมถึงข้อมูลที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย	R	R	C	S
กำหนดกรอบระยะเวลาในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่จะเปิดเผย	R	I	I	I

หมายเหตุ R = Responsible A = Accountable S = Supportive C = Consulted และ I = Informed

หมวด 5 การทำลายข้อมูล

วัตถุประสงค์

กำหนดแนวปฏิบัติการทำลายข้อมูล และการพิจารณาอนุมัติทำลายโดยเจ้าของข้อมูลเพื่อเป็น การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

ผู้รับผิดชอบงาน

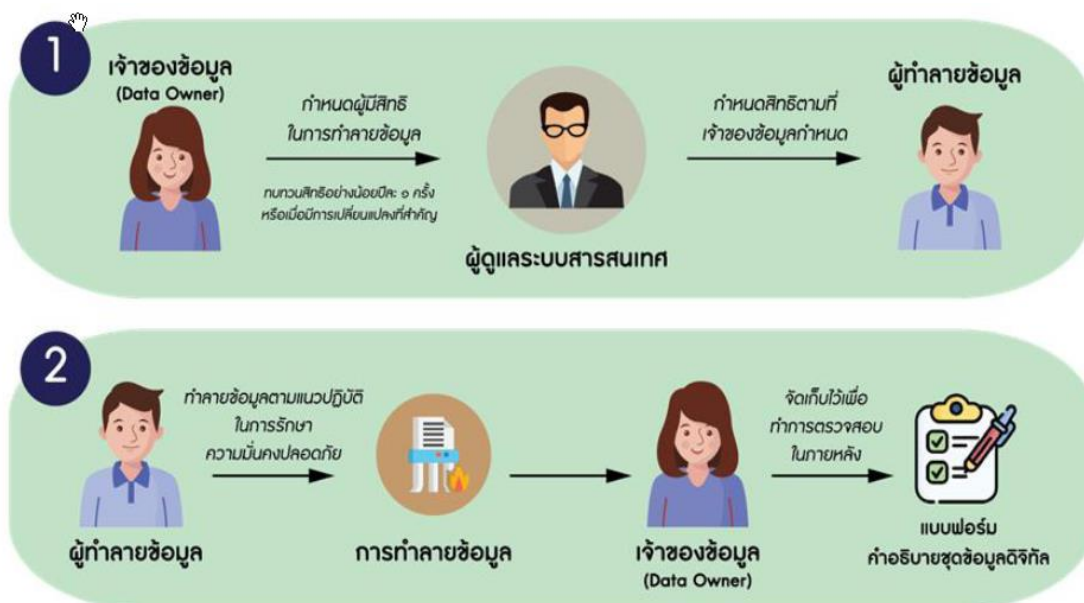
1. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
2. ผู้ทำลายข้อมูล (Data Disposer)
3. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (Systems Administrators)

อ้างอิง

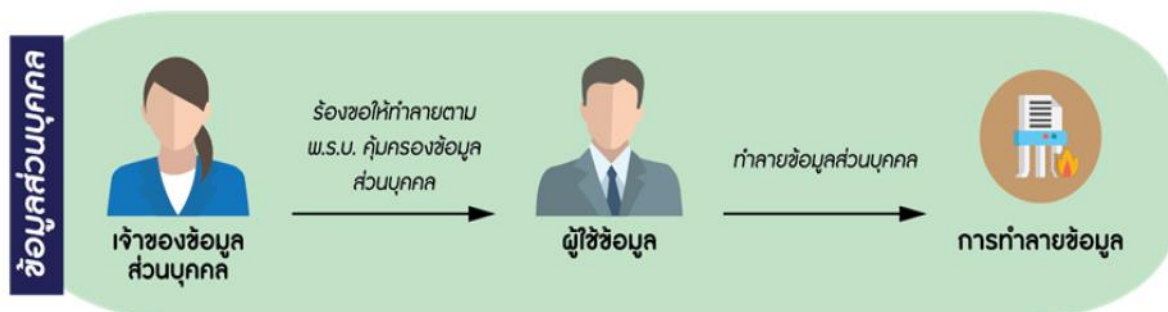
1. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการ รักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อปฏิบัติ

1. เจ้าของข้อมูลเป็นผู้กำหนดผู้มีสิทธิในการทำลายข้อมูล และจะต้องทบทวนสิทธินี้อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอนย้าย สิ้นสุด การจ้าง การ ปรับโครงสร้าง หรือเมื่อมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ เป็นต้น
2. ผู้ดูแลระบบสารสนเทศจะต้องกำหนดสิทธิในการทำลายข้อมูลในระบบให้แก่ผู้ทำลายข้อมูล ตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด
3. ผู้ทำลายข้อมูลต้องทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน สารสนเทศของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
4. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลต้องจัดเก็บคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาที่ทำลายสำหรับ ตรวจสอบในภายหลัง
5. กำหนดให้ผู้ทำลายข้อมูลจัดเก็บบันทึกรายละเอียดการทำลายข้อมูลไว้ในทะเบียนควบคุมและ บันทึกการทำลายข้อมูล โดยให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่า 1 ปี



6. กำหนดให้ผู้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



ตารางที่ 5 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำลายข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้ทำลายข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล
กำหนดผู้มีสิทธิในการทำลายข้อมูล	R	R	I	I
ทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	C	S	R	I
จัดเก็บคำอธิบายข้อมูลที่ทำลายสำหรับตรวจสอบในภายหลัง	R	S	R	I
จัดเก็บบันทึกรายละเอียดการทำลายข้อมูล	I	S	R	I
ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	C	S	I	R

หมายเหตุ R = Responsible A = Accountable S = Supportive C = Consulted และ I = Informed

หมวด 6 การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานด้านเทคนิคในการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลทั้งภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อภาคประชาชน ภาครัฐและภาคเอกชนผู้รับผิดชอบงาน

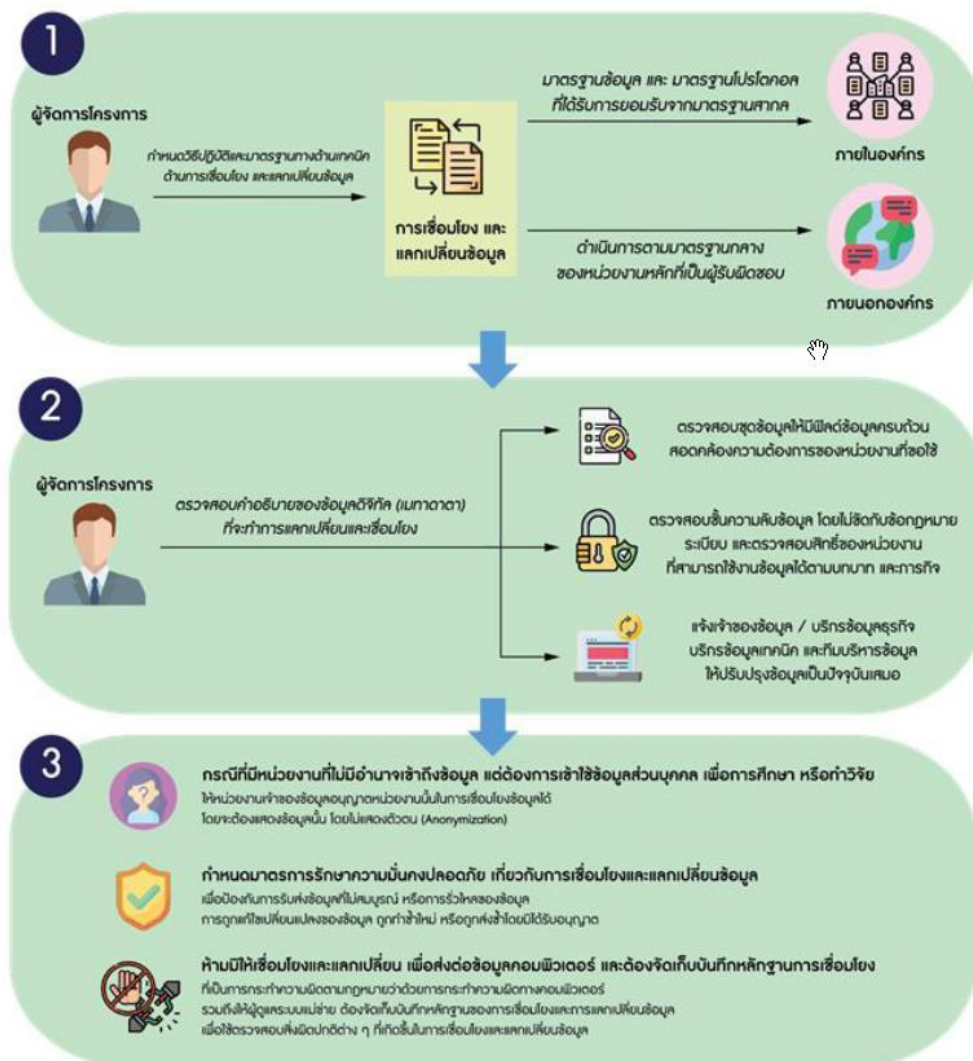
1. ผู้จัดการโครงการ (Project Managers)
2. ผู้ดูแลระบบแม่ข่าย (Server Administrators)
3. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)
4. คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team)
5. ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

อ้างอิง

1. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553
2. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
3. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อปฏิบัติ

1. กำหนดให้ผู้จัดการโครงการกำหนดวิธีปฏิบัติและมาตรฐานทางด้านเทคนิคที่จำเป็นต้องใช้เกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลของโครงการในความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 1) การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา กำหนดให้ใช้รูปแบบที่เป็นมาตรฐานเปิด (Open Format) ทั้งในส่วนมาตรฐานข้อมูล เช่น XML และ JSON เป็นต้น มาตรฐานโปรโตคอล สื่อสาร เช่น SOAP REST หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยอมรับจากมาตรฐานสากล
 - 2) การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ให้ดำเนินการตามมาตรฐานกลางของหน่วยงานหลักที่เป็นผู้รับผิดชอบ



2. กำหนดให้ผู้จัดการโครงการตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาตาตาที่จะทำการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนให้ครบถ้วน ดังนี้

1) ตรวจสอบเมทาตาตาของชุดข้อมูลดิจิทัลที่จัดเก็บให้มีฟิลด์ข้อมูลครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่ขอใช้ หากไม่ครบถ้วนต้องจัดทำเพิ่มเติมตามความต้องการของหน่วยงานที่ขอใช้

2) ตรวจสอบชั้นความลับของข้อมูลว่าอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ นั่นคือต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว พร้อมทั้งตรวจสอบสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจ ตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น ๆ

3) หากไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน ให้แจ้งเจ้าของข้อมูล คณะบริการข้อมูล และทีมบริหารจัดการข้อมูลทำการจัดทำ/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

3. ในกรณีที่มีหน่วยงานอื่นที่ไม่มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลแต่ต้องการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการครอบครองของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อการศึกษาหรือวิจัย ซึ่งเป็นข้อยกเว้นตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอนุญาตหน่วยงานนั้นในการเชื่อมโยงข้อมูลได้ โดยจะต้องแสดงข้อมูลนั้นด้วยวิธีไม่แสดงตัวตน (Anonymization)

4. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล เพื่อป้องกันมิให้มีการรับส่งข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ หรือส่งข้อมูลไปผิดที่หรือมีการรั่วไหลของข้อมูล หรือข้อมูลถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลง ถูกทำซ้ำใหม่ ถูกส่งซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต

5. ห้ามมิให้เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนเพื่อส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์

6. กำหนดให้ผู้ระบบแม่ข่ายต้องจัดเก็บบันทึกหลักฐานของการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล เพื่อใช้ตรวจสอบสิ่งผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

ตารางที่ 6 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	ผู้จัดการโครงการ	ผู้ดูแลระบบแม่ข่าย	เจ้าของข้อมูล	คณะบริการข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล
กำหนดวิธีปฏิบัติและมาตรฐานทางด้านเทคนิคที่จำเป็นในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลของโครงการ	R	S	I	I	I
ตรวจสอบคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลและชั้นความลับของข้อมูล	R	R	C	C	S
จัดทำแนวทางการทำงานร่วมกันทั้งระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล	R	S	R	S	S
จัดเก็บบันทึกหลักฐานของการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล	I	R	I	I	I

หมายเหตุ R = Responsible A = Accountable S = Supportive C = Consulted และ I = Informed