

# ธรรมนูญบาลข้อมูลภาครัฐ



# สารบัญ

## บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) 1

บทที่ 1	บทนำ	
	1.1 ความเป็นมา	3
	1.2 วัตถุประสงค์	3
	1.3 ขอบเขตของเนื้อหาภายในธรรมาภิบาลข้อมูล	4
	1.4 นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล	4

บทที่ 2	แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูล	
	2.1 นิยามของธรรมาภิบาลข้อมูล	7
	2.2 ข้อมูล	8
	2.3 การบริหารจัดการข้อมูล	9
	2.4 ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลข้อมูลกับการบริหารจัดการข้อมูล	11

บทที่ 3	กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
	3.1 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล	14
	3.2 กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล	18
	3.3 แนวทางการจัดการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล	20
	3.4 การกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล	25

บทที่ 4	การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
	4.1 การประเมินคุณภาพข้อมูล	37
	4.2 การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล	39

บทสรุป	40
--------	----

ภาคผนวก	42
---------	----

# สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	4
ตารางที่ 2	ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล	15
ตารางที่ 3	ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ของทีมนิเทศข้อมูล	16
ตารางที่ 4	ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล	17
ตารางที่ 5	ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการส่วนนำเข้า ส่วนนำออก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล	21
ตารางที่ 6	แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา	43

# สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	องค์ประกอบหลักของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดี	7
ภาพที่ 2	ประเภทข้อมูลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	8
ภาพที่ 3	ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล และองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล	9
ภาพที่ 4	กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	13
ภาพที่ 5	โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล	14
ภาพที่ 6	กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	18
ภาพที่ 7	แสดงขั้นตอนการตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างนโยบายข้อมูลกับการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และความสอดคล้องระหว่างนโยบายข้อมูลกับกฎหมาย	23
ภาพที่ 8	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	25
ภาพที่ 9	องค์ประกอบในการประเมินคุณภาพข้อมูล	37



# ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

Data Governance for Government

---

# บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

ข้อมูลจัดเป็นทรัพย์สินที่สำคัญในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐจึงให้ความสำคัญกับการนำข้อมูลมาใช้สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลให้กับทุกภาคส่วน แต่ในปัจจุบัน หน่วยงานภาครัฐยังประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ซึ่งเป็นประเด็นปัญหาเชิงนโยบายและปฏิบัติ ทั้งในเรื่องความซ้ำซ้อนของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (เช่น การรักษาความลับ การเข้าถึงข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนบุคคล) คุณภาพของข้อมูล (เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเป็นปัจจุบัน) การเปิดเผยข้อมูล (เช่น หน่วยงานเจ้าของข้อมูลไม่อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล กระบวนการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานาน ข้อมูลไม่อยู่ในรูปแบบที่ใช้งานต่อได้ง่าย) และยังไม่มี การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ประเด็นปัญหาและอุปสรรคเหล่านี้ อาจเป็นผลมาจากการบริหารจัดการข้อมูลที่ไม่ครอบคลุมและไม่ชัดเจนของหน่วยงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องให้หน่วยงานมีมาตรการ และแนวปฏิบัติในธรรมาภิบาลข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

จากการศึกษาเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล (Data Governance) พบว่าธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐถือเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) กล่าวคือ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นกลไกในการกำหนดทิศทาง ควบคุม และทวนสอบการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้หน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลตามนโยบาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ได้กำหนดไว้ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดีก่อให้เกิดการบริหารจัดการข้อมูลที่ดี ส่งผลให้ข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัย มีคุณภาพ มีคุณค่าทางเศรษฐกิจ และสังคม และมีความคุ้มค่าต่อการดำเนินงาน

เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคง ปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัยได้จริง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) ในเอกสารฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้น เพื่อกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการข้อมูล โดยประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กฎเกณฑ์หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกับข้อมูล บทบาทและความรับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการวัด การดำเนินการ และความสำคัญของธรรมาภิบาล กล่าวคือ บุคคลที่ได้รับบทบาทในธรรมาภิบาลจะมีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขต กฎเกณฑ์ และนโยบายข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการธรรมาภิบาล เพื่อควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ตั้งแต่การสร้าง การจัดเก็บ การประมวลผล การใช้ การเผยแพร่ จนถึงการทำลาย โดยกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูลต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และวัฒนธรรมองค์กรของแต่ละหน่วยงาน การวัดผลการดำเนินการช่วยให้เห็นระดับการดำเนินการของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินการหรือคุณภาพของข้อมูล

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะเป็นแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐ ทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ นำไปปรับใช้ให้เข้ากับลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปรับตัวตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

# บทที่ 1

## บทนำ

1.1 ความเป็นมา

1.2 วัตถุประสงค์

1.3 ขอบเขตของเนื้อหาภายในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

1.4 นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล

## 1.1 ความเป็นมา

ข้อมูลจัดเป็นหนึ่งในทรัพย์สินที่สำคัญ และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามสถานการณ์ด้านการบริหารจัดการข้อมูลและการใช้ประโยชน์ จากข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบันนั้นยังมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น ข้อมูลเดียวกันแต่จัดเก็บกระจายไปในหลายระบบ หลายส่วนงาน หลายรูปแบบ) ด้านการเปิดเผยข้อมูล (เช่น หน่วยงานเจ้าของข้อมูลไม่อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล กระบวนการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานาน ข้อมูลไม่อยู่ใน รูปแบบที่ใช้งานต่อได้ง่าย) ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (เช่น การรักษาความลับ การเข้าถึงความเป็นส่วนตัว) และด้านคุณภาพของข้อมูล (เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความต้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการใช้งาน ความพร้อมใช้)

สาเหตุของปัญหานั้นมาจากการขาดการวางแผนในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งระบบ บริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูล (สร้าง จัดเก็บ ประมวลผล นำไปใช้เปิดเผย และทำลาย) ขาดการบูรณาการข้อมูล อุปสรรคทางด้านกฎระเบียบ รวมถึงการบริหารจัดการที่ไม่ครอบคลุมประเภทของ ข้อมูล นั่นคือ ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (เช่น ฐานข้อมูล) กึ่งโครงสร้าง (เช่น Extensible Markup Language - XML) ไม่มีโครงสร้าง (เช่น เสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว)

ดังนั้นเพื่อให้การนำข้อมูลไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัยธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) ที่เอื้อให้หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ สามารถ นำไปใช้ธรรมาภิบาลและบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน ภาครัฐทุกชั้นตอนอย่างเป็นระบบและมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

## 1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน

1.2.2 เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถนำข้อมูลของหน่วยงานไปใช้ได้อย่างถูกวิธี ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งช่วยรักษาความเป็นส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกได้อย่างเป็นระบบและมีความมั่นคงปลอดภัย

### 1.3 ขอบเขตของเนื้อหาภายในธรรมาภิบาลข้อมูล

ขอบเขตของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในเอกสารฉบับนี้ ประกอบด้วย บทที่ 2 อธิบายถึงแนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย นิยามของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประเภทและความหมายของข้อมูล การบริหาร จัดการข้อมูล และความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐกับการบริหารจัดการข้อมูล บทที่ 3 กล่าวถึงกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประกอบด้วย โครงสร้างของธรรมาภิบาลข้อมูล กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล แนวทางการจัดการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล และการกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล บทที่ 4 เกี่ยวกับการวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประกอบด้วย การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

### 1.4 นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล

#### ตารางที่ 1 นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

กพร.	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ข้อมูล	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือ สิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้มรายงาน หนังสือแผนผังแผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
ชุดข้อมูล	ข้อมูลที่รวบรวมมาจากหลายแหล่ง โดยจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะ โครงสร้างของข้อมูล
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	การกำหนดสิทธิในการตัดสินใจและความรับผิดชอบ ในการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดทำ การใช้งาน และการบริหารจัดการข้อมูลรวมถึง กระบวนการที่กำหนดบทบาท นโยบาย และมาตรฐานที่ช่วยสนับสนุน ให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายได้
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล	กลุ่มบุคคลที่มีอำนาจในการผลักดันให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูล โดยมี หน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย กำกับดูแลและติดตาม การดำเนินงาน รวมถึงให้คำปรึกษาและตัดสินใจประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล สนับสนุน ส่งเสริม ผลักดันธรรมาภิบาลข้อมูลและการสื่อสาร ให้บุคลากรในกระทรวงตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูล การใช้ข้อมูล อย่างปลอดภัย



คณะกรรมการที่มบริการข้อมูล	กลุ่มบุคคลที่มุ่งเน้นการดำเนินงานและนิยามคำอธิบายชุดข้อมูล ทั้งเชิงธุรกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่างนโยบาย กำหนดมาตรฐาน ตรวจสอบ การปฏิบัติงานวิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ
ข้อมูลส่วนบุคคล	ในการบริหารจัดการตาม องค์ประกอบของการบริหารจัดการข้อมูล ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
ข้อมูลที่เป็นเอกสาร ข้อมูลที่ไม่เป็นเอกสาร เจ้าของข้อมูล	ข้อมูลที่มีการจัดเก็บและบันทึกในรูปแบบของกระดาษ ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ บุคคล/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูล ที่สามารถบริหารจัดการ และควบคุมชุดข้อมูล สร้าง แก้ไข ลบ กำหนดสิทธิการเข้าถึงอนุญาต หรือปฏิเสธการเข้าถึงข้อมูล และเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้อง ทันสมัย ความสมบูรณ์ และการทำลาย รวมถึงกำหนดระดับชั้น ความลับ สิทธิการใช้งาน และความปลอดภัยของข้อมูล
ผู้ดูแลข้อมูล	ผู้ทำงานร่วมกับเจ้าของข้อมูลโดยตรง ทำหน้าที่จัดเก็บรักษาข้อมูล รวมถึงป้องกันภัยคุกคาม ทำการสำรองข้อมูล ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในนโยบายและแผนงานความมั่นคงปลอดภัย ทั้งทางด้านระบบสารสนเทศ และที่มีใช้สารสนเทศ
ผู้ใช้ข้อมูล	ผู้ที่ได้รับสิทธิการใช้ข้อมูลจากผู้รับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายให้ใช้ข้อมูลจากผู้บังคับบัญชา รวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หน่วยงาน
ระดับชั้นความลับ	การกำหนดการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้อื่นให้เหมาะสมกับสถานะ การใช้งาน ได้แก่ ลับที่สุด ลับมาก ลับ ปกปิด และเปิดเผยสู่ภายนอกได้
ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล	การดำรงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และการรักษาสภาพพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งคุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง ความรับผิดชอบ การห้าม ปฏิเสธความรับผิดชอบ และความน่าเชื่อถือ
เมทาดาดา	คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

# บทที่ 2

## แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูล

- 2.1 นิยามของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- 2.2 ข้อมูล
- 2.3 การบริหารจัดการข้อมูล
- 2.4 ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลข้อมูลกับการบริหารจัดการข้อมูล

## 2.1 นิยามของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐข้อมูล



ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ คือ กิจกรรมที่ประกอบด้วย การกำหนดอำนาจ การควบคุม และการตัดสินใจในการบริหารจัดการข้อมูลโดยที่ ข้อมูลถูกจัดให้เป็นหนึ่งในทรัพย์สินของหน่วยงาน (Askham, N., 2016) โดยอำนาจการตัดสินใจ และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลโดยที่มีแบบแผนที่ชัดเจนและได้รับการยอมรับ ซึ่งแบบแผนดังกล่าวต้องสามารถอธิบายได้ว่า ใคร มีบทบาทในการทำอะไรกับข้อมูลชุดไหน เมื่อไร ใช้หลักการ และวิธีการอย่างไรในการใช้ข้อมูล (Thomas, 2009)



ทั้งนี้ Intra-governmental Group on Geographic Information (IGGI, 2005) ให้องค์ประกอบหลักของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดีประกอบด้วย



ภาพที่ 1 องค์ประกอบหลักของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดี

2.1.1 มีความมั่นคงปลอดภัยและรักษาความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนบุคคล โดยมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนตัว ซึ่งช่วยป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับข้อมูล และการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

2.1.2 มีมาตรการควบคุมและจัดการระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูลซึ่งประกอบด้วย การประเมินธุรกิจ การกำหนดประเภทและแนวทางการแบ่งประเภทของชุดข้อมูลมีการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง ทั้งการเก็บข้อมูลและการทำลายข้อมูล

2.1.3 มีนโยบายการใช้ข้อมูลที่ชัดเจน โดยกำหนดนโยบายและกฎเกณฑ์ของข้อมูล เป็นสำหรับธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล

2.1.4 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล โดยกำหนดวิธีการที่ผู้ดูแลข้อมูลหรือเจ้าของข้อมูล สามารถจัดการเปลี่ยนแปลงหรือส่งผ่านข้อมูลให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในกรณีที่ชุดข้อมูล หรือฐานข้อมูลบางแหล่งอาจจะมีผู้ดูแล ผู้ใช้งาน หรือเจ้าของข้อมูลหลายคน หรือหลายหน่วยงาน

2.1.5 ข้อมูลมีเมทาดาตา โดยเมทาดาตาจะช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าใจว่าข้อมูลชุดนี้คือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอะไร สามารถนำไปใช้งานอย่างไร และมีข้อจำกัดอะไร โดยมีมาตรฐานของเมทาดาตาที่เหมาะสมกับการใช้งาน

2.1.6 ข้อมูลมีคุณภาพโดยมีมาตรการในการควบคุมคุณภาพของข้อมูลให้มีคุณภาพสูง ซึ่งจะสนับสนุน ให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## 2.2 ข้อมูล

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่น ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ชนิดฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน) มีกิจกรรมหรือกระบวนการทำงานอยู่ 3 ประเภท ได้แก่ ข้อมูลแบบมีโครงสร้าง ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง และข้อมูลแบบไม่มีโครงสร้าง โดยในแต่ละประเภทมีลักษณะแตกต่างกันออกไป ดังนี้



ภาพที่ 2 ประเภทข้อมูลของ กรม

### 2.2.1 ข้อมูลแบบมีโครงสร้าง (Structured Data)

ข้อมูลที่มีนิยามโครงสร้างข้อมูลไว้อย่างชัดเจนทำให้ง่ายในการสืบค้นพร้อมใช้งานต่อยอดได้ทันที ตัวอย่างเช่น ฐานข้อมูล (Database) ที่เป็นตาราง หรือไฟล์รูปแบบ Spreadsheet อย่างเช่นไฟล์ Excel หรือ Comma-Separated Values (CSV) เป็นต้น

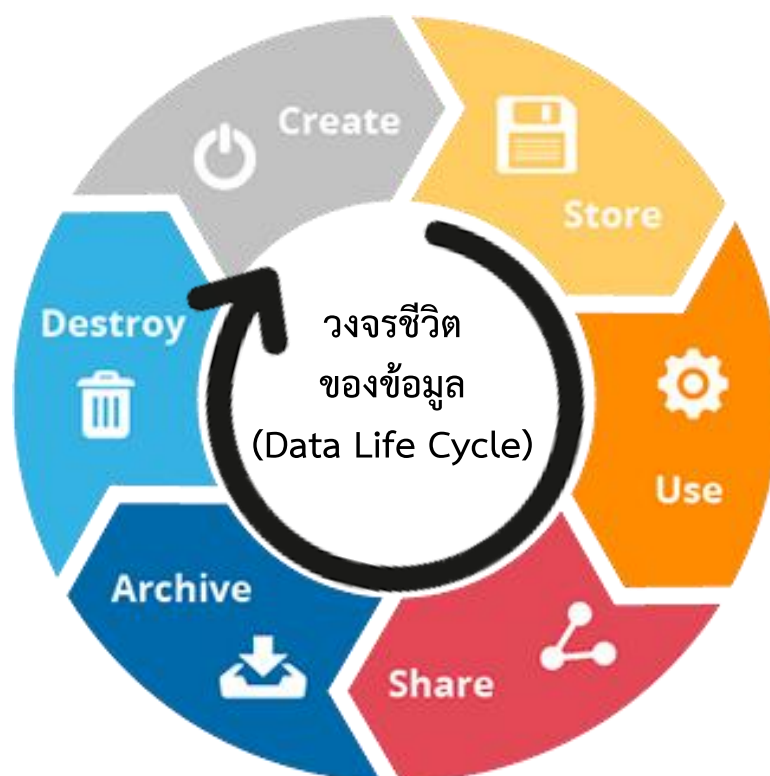
### 2.2.2 ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Data)

ข้อมูลที่มีโครงสร้างระดับหนึ่ง อาจเป็นลำดับชั้น (Hierarchy) โดยนิยามโครงสร้างมาประกอบด้วย อย่างเช่น ไฟล์ Extensible Markup Language (XML) หรือ Javascript Object Notation (JSON) หรือเว็บเพจต่าง ๆ

### 2.2.3 ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data)

ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้างแน่นอน และไม่ได้มีนิยามโครงสร้างข้อมูลแต่อย่างใด อย่างเช่น เอกสารกระดาษ รูปภาพ วิดีโอ เสียง ข้อความยาว ๆ บนโลกโซเชียลเน็ตเวิร์ก

## 2.3 การบริหารจัดการข้อมูล



ภาพที่ 3 ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล และองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล

ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล คือ ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้ (ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล, 2563: 15-16)

2.3.1 กระบวนการสร้างข้อมูล (Create) เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคลหรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น การสมัครฝึกอบรม การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การสมัครการรับรองความรู้ความสามารถ และการรับยื่นการรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายสำหรับสถานประกอบกิจการ หรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาจัดเก็บในภายหลัง

2.3.2 กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store) เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้างหรือข้อมูลที่ได้จากการแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีระเบียบ ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหาย หรือถูกทำลายและให้ผู้ใช้งานสามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล (File) หรือระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS)

2.3.3 กระบวนการใช้ข้อมูล (Use) เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรอง (Backup) ข้อมูล โดยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันเพื่อทำสำเนา เช่น ใช้โปรแกรมในการสำรองข้อมูล เป็นการหลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลกลับมาใช้งานได้ทันทีโดยการกู้คืน (Restore) เช่น ระบบฐานข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาฝีมือแรงงาน (Dashboard) ระบบรายงานแผน/ผล (War room) และระบบคลังข้อมูล

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

2.3.5 กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Achieve) เป็นการคัดลอกเอาข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อทำสำเนาสำหรับการเก็บรักษาโดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบปรับปรุง หรือแก้ไขอีก และสามารถนำกลับไปใช้งานได้ใหม่เมื่อต้องการ

2.3.6 กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy) เป็นการทำลายข้อมูลซึ่งปกติจะเป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

## 2.4 ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลข้อมูลกับการบริหารจัดการข้อมูล

การบริหารจัดการข้อมูลเป็นกระบวนการบริหารจัดการข้อมูลทั้งระบบ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยเริ่มต้นตั้งแต่ กระบวนการสร้างข้อมูล (Create) กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store) กระบวนการใช้ข้อมูล (Use) กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Publish) กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Achieve) และกระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy) คือขั้นตอนสุดท้าย

ธรรมาภิบาลข้อมูล เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) ซึ่งเป็นกลไกในการกำหนดทิศทาง ควบคุม และตรวจสอบการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลเป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

ทั้งนี้หากหน่วยงานภาครัฐมีธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดีจะก่อให้เกิดการบริหารจัดการข้อมูลที่ดี และส่งผลให้ข้อมูลมีความมั่นคง ปลอดภัย มีคุณภาพ สามารถเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้มีคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคมเพิ่มมากขึ้น

# **บทที่ 3**

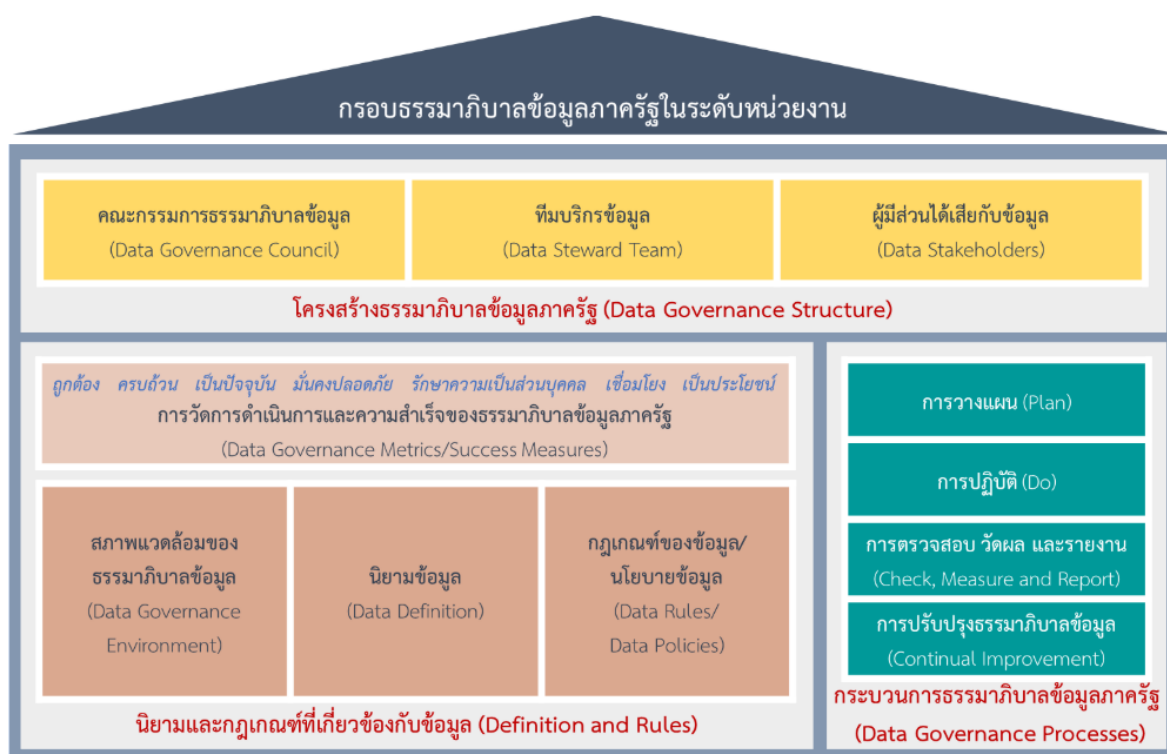
## **กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน**

- 3.1 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล**
- 3.2 กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล**
- 3.3 แนวทางการจัดการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล**
- 3.4 การกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ  
และแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล**



## กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ผนวกเข้าด้วยกันทั้งในด้านของนิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล บุคคล และกระบวนการ ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้มีความสำคัญที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน อันจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ โดยสรุปรายละเอียดดังรูปที่

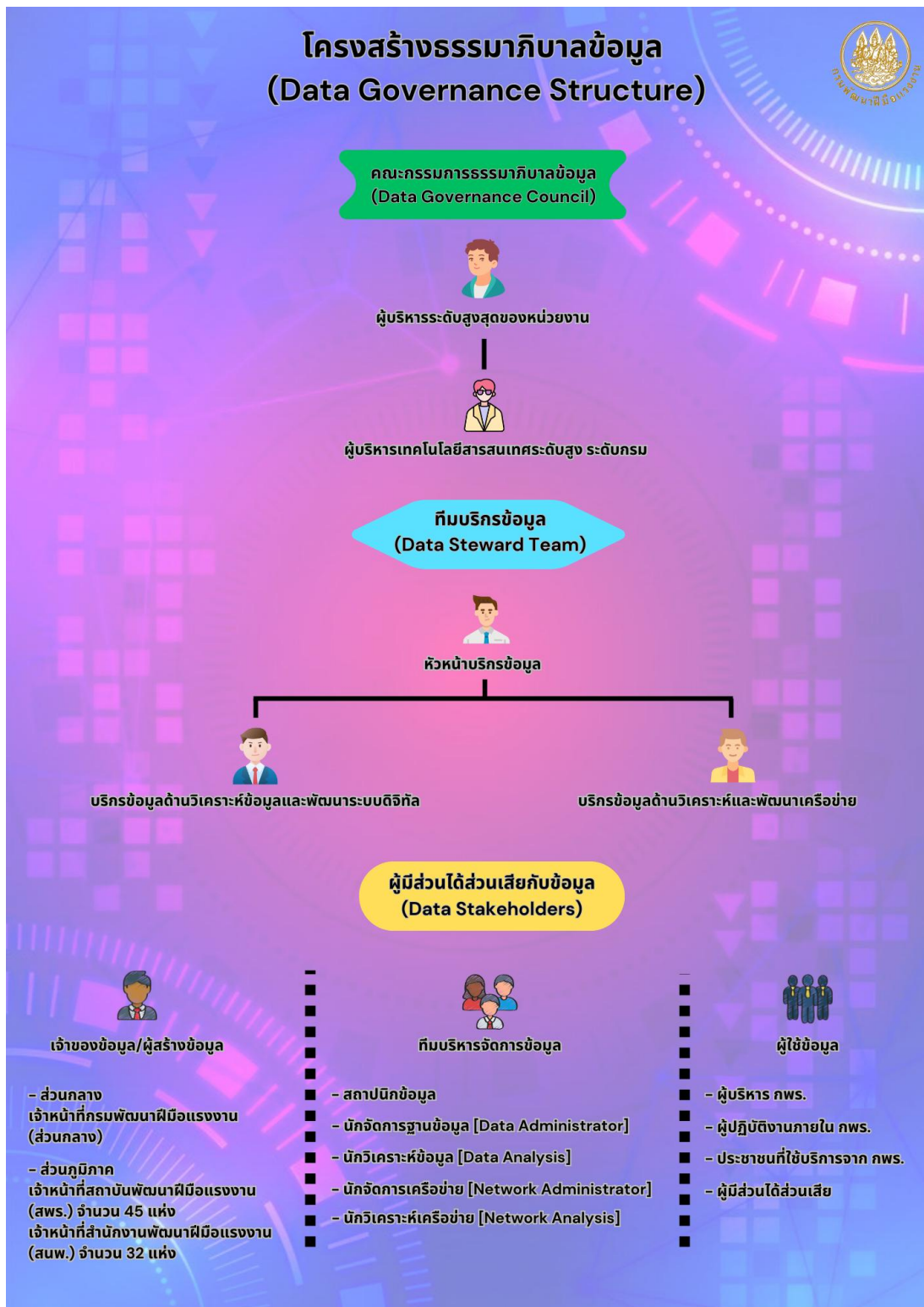


ภาพที่ 4 กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

จากภาพที่ 4 แสดงกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ประกอบด้วยนิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules) โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure) และกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Processes) โดยบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะถูกแต่งตั้งโดยผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมาย ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลนิยามความหมายและขอบเขตของข้อมูล กำหนดกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูล และดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูล ดังนี้

### 3.1 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล

การแสดงลำดับชั้นระหว่างกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตลอดจนการแสดงให้เห็นถึงการสั่งการตามลำดับชั้น โดยใช้รูปแบบทีมเสมือน (Virtual Team) ที่คัดเลือกมาจากส่วนงานต่าง ๆ มาทำงานร่วมกัน และใช้วิธีการติดต่อสื่อสารภายในผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อลดข้อจำกัดด้านการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร



ภาพที่ 5 โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลสามารถอธิบายได้ ดังนี้

### 3.1.1 คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน และผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม

#### ตารางที่ 2 ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล

คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล	บทบาทหน้าที่
(1) ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน	ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการภายในคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล
(2) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ วิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อสร้างและส่งมอบเทคโนโลยี เครื่องมือ แนวทาง และวิธีการในการทำให้ข้อมูลของหน่วยงานมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เพื่อขยายผลต่อไปให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการส่งเสริมให้ องค์กรใช้ข้อมูลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</li> <li>■ วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับผู้บริหารส่วนอื่น ๆ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ และดำเนินการกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพ และการควบคุม อื่น ๆ เพื่อรักษาความสมบูรณ์ของข้อมูลขององค์กร</li> </ul>

### 3.1.2 ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)

ทีมบริการข้อมูลทำหน้าที่ในการให้ข้อมูล และให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานดิจิทัล การกำกับมาตรฐานงานด้านดิจิทัล และโครงสร้างพื้นฐานของงานดิจิทัลในด้านต่าง ๆ อันจะสนับสนุนให้เกิดการกำกับดูแลข้อมูลที่ดีอย่างเป็นระบบ อย่างไรก็ตาม ทีมบริการข้อมูลไม่ได้มีการกำหนดโครงสร้างของทีมงานอย่างชัดเจน โดยสามารถปรับเปลี่ยนตามความต้องการ หรือบริบทองค์กรนั้น ๆ เป็นสำคัญ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากโครงสร้างองค์กรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในปัจจุบันสามารถนำมากำหนดเป็นทีมบริการข้อมูลได้ ดังนี้

ตารางที่ 3 ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ของทีมบริการข้อมูล

ทีมบริการข้อมูล	บทบาทหน้าที่
(1) หัวหน้าบริการข้อมูล	ควบคุม กำกับ ดูแล และสั่งการภายในทีมบริการข้อมูล
(2) บริการข้อมูลด้านวิเคราะห์ข้อมูล และพัฒนาระบบดิจิทัล	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ กำหนดมาตรฐาน แผนงาน และการให้บริการ</li> <li>■ ควบคุม กำกับ และติดตามมาตรฐานการทำงานด้านสารสนเทศ</li> <li>■ เผยแพร่ความรู้ด้านมาตรฐานและความตระหนักในการใช้งานระบบสารสนเทศขององค์กรร่วมกัน</li> <li>■ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ และแนวโน้มการพัฒนาด้านดิจิทัล</li> <li>■ ให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานต่าง ๆ ขององค์กรในการพัฒนา ด้านเทคนิคและการนำไปประยุกต์ใช้บริหารข้อมูล สารสนเทศ</li> <li>■ รวบรวมและสร้างความเป็นเอกภาพและความแม่นยำของ ข้อมูลที่สำคัญทั้งส่วนงานภายในและภายนอก</li> <li>■ การพัฒนางานคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษาและแนะนำ หรือ ฝึกอบรม การใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมพัฒนา บุคลากรภาครัฐด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>
(3) บริการข้อมูลด้านวิเคราะห์และพัฒนาเครือข่าย	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ กำหนดมาตรฐานความปลอดภัยข้อมูล การเชื่อมต่อ การเข้าถึงและการใช้ประโยชน์ข้อมูล</li> <li>■ ควบคุม กำกับ ดูแล บำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย</li> <li>■ สนับสนุนเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยข้อมูล การป้องกันข้อมูลจากเครื่องหรือบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต</li> </ul>

## 3.1.3 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลขององค์กรต่อทีมบริการ ข้อมูลและคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล ประกอบไปด้วย เจ้าของข้อมูล (Data Owners) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) และผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลกลุ่มนี้ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

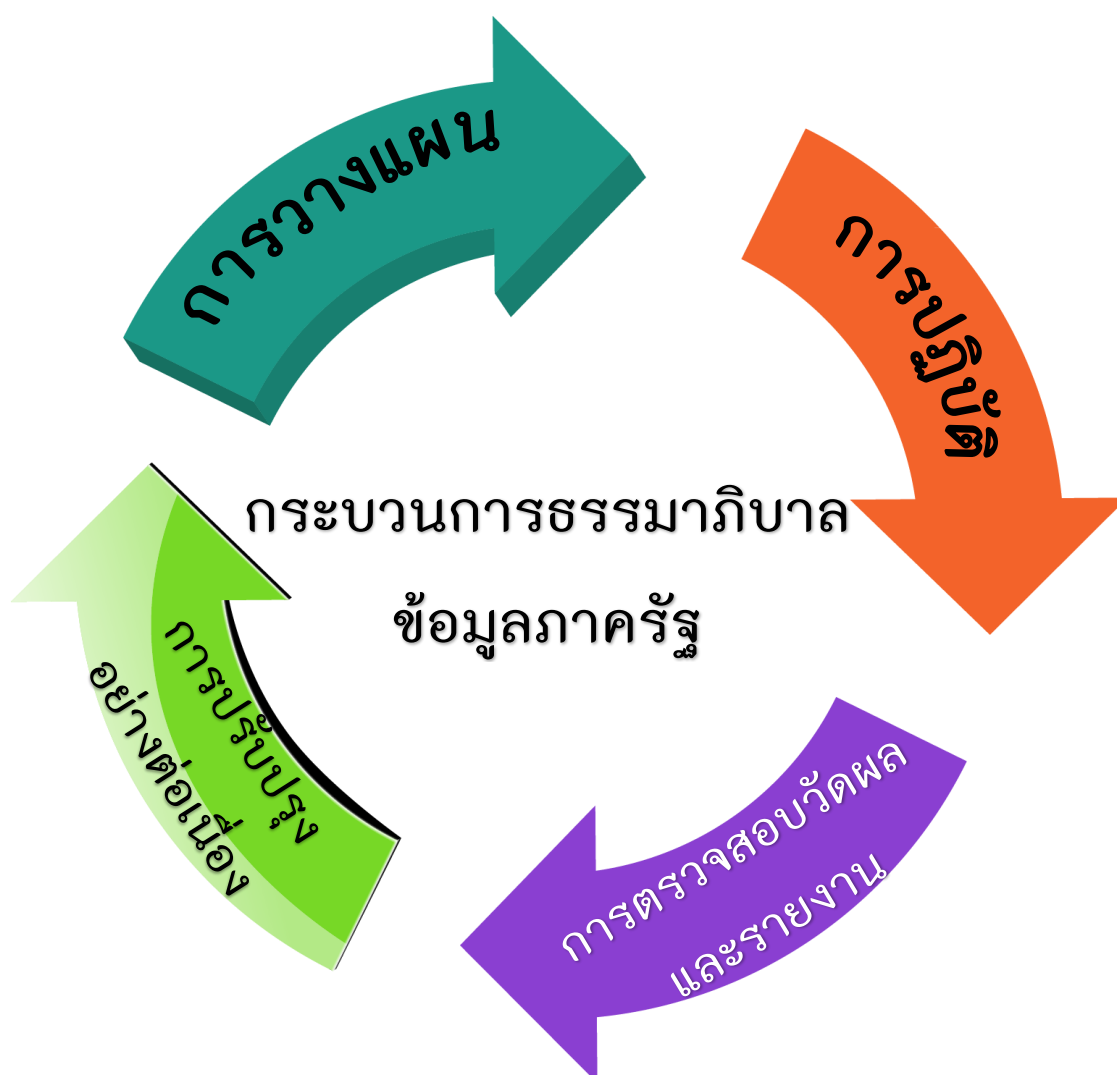
**ตารางที่ 4 ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล**

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล	บทบาทหน้าที่
<p>(1) เจ้าของข้อมูล (Data Owners)/ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) ได้แก่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ตรวจสอบดูแลข้อมูลโดยตรง เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการ บริหารจัดการข้อมูลมีความสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย โดยเจ้าของข้อมูลจะทำการ ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล</li> <li>▪ ทำหน้าที่ในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้ สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกระบุไว้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ ในการทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไข ปัญหาด้านคุณภาพข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัย</li> </ul>
<p>(2) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)</p> <p>(2.1) สถาปนิกข้อมูล (Data Architects)</p> <p>(2.2) นักจัดการฐานข้อมูล (Database Administrators)</p> <p>(2.3) นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)</p> <p>(2.4) นักจัดการเครือข่าย (Network Administrators)</p> <p>(2.5) นักวิเคราะห์เครือข่าย (Network Analysis)</p>	<p>มีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการข้อมูล ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture)</li> <li>▪ การจำลองและการออกแบบข้อมูล (Data Modeling and Design)</li> <li>▪ การจัดเก็บและการดำเนินการกับข้อมูล (Data Storage and Operations)</li> <li>▪ การบูรณาการและความสามารถในการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก (Data Integration and Interoperability)</li> <li>▪ การบริหารจัดการเอกสารและเนื้อหา (Document and Content Management)</li> <li>▪ ความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัว ของข้อมูล (Data Security and Privacy)</li> <li>▪ คุณภาพของข้อมูล (Data Quality)</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล	บทบาทหน้าที่
(3) ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) ได้แก่ (3.1) ผู้บริหารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (3.2) ผู้ปฏิบัติงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (3.3) ประชาชนที่ใช้บริการจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (3.4) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทำหน้าที่ในการนำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและ ระดับบริหาร และสนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ โดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานประเด็น ปัญหาที่พบบ่อยระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริการข้อมูล

### 3.2 กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับกำกับดูแลการดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ เริ่มตั้งแต่การวางแผนไปจนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้



ภาพที่ 6 กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

## 3.2.1 การวางแผน (Plan)

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

## 3.2.2 การปฏิบัติ (DO)

การปฏิบัติในที่นี้อ้างถึงการดำเนินการใด ๆ ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น บริการข้อมูลด้านวิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนาระบบดิจิทัล บริการข้อมูลด้านวิเคราะห์และพัฒนาเครือข่าย เจ้าของข้อมูล/ผู้สร้างข้อมูล และผู้ใช้ข้อมูล ซึ่งต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ ขณะที่บริการข้อมูลจะให้ความรู้และสนับสนุนให้บุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบเหล่านั้น ทั้งนี้รายงานความก้าวหน้า ผลการปฏิบัติงาน และประเด็นปัญหาที่พบระหว่างปฏิบัติงานจะถูกรายงานไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

## 3.2.3 การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน (Check, Measure and Report)

ในการตรวจสอบบริการข้อมูลจะดำเนินการตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างกฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่กำหนด กับการปฏิบัติงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ พร้อมทั้งทำการวัดผลด้านคุณภาพข้อมูล หลังจากนั้น รายงานผลความสอดคล้อง คุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัย และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาที่พบ

## 3.2.4 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)



ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล ทั้งนี้สภาพแวดล้อมหรือกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงรายการความต้องการจากผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมไปถึงผลการตรวจสอบ เช่น รายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูล รายงานคุณภาพข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัย รายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล จะถูกใช้สำหรับการปรับปรุงกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เกณฑ์การวัดระดับคุณภาพข้อมูล และโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

## 3.3 แนวทางการจัดการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล



แนวทางการจัดการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจะช่วยให้เข้าใจถึงกระบวนการ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการธรรมาภิบาล ข้อมูล เครื่องมือ หรือเอกสารที่ใช้ในธรรมาภิบาลข้อมูล ผลลัพธ์ที่ได้จากธรรมาภิบาลข้อมูล และผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังแสดงในตารางที่ 4 แสดงตัวอย่างแผนภาพการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังแสดงในภาพที่ 7

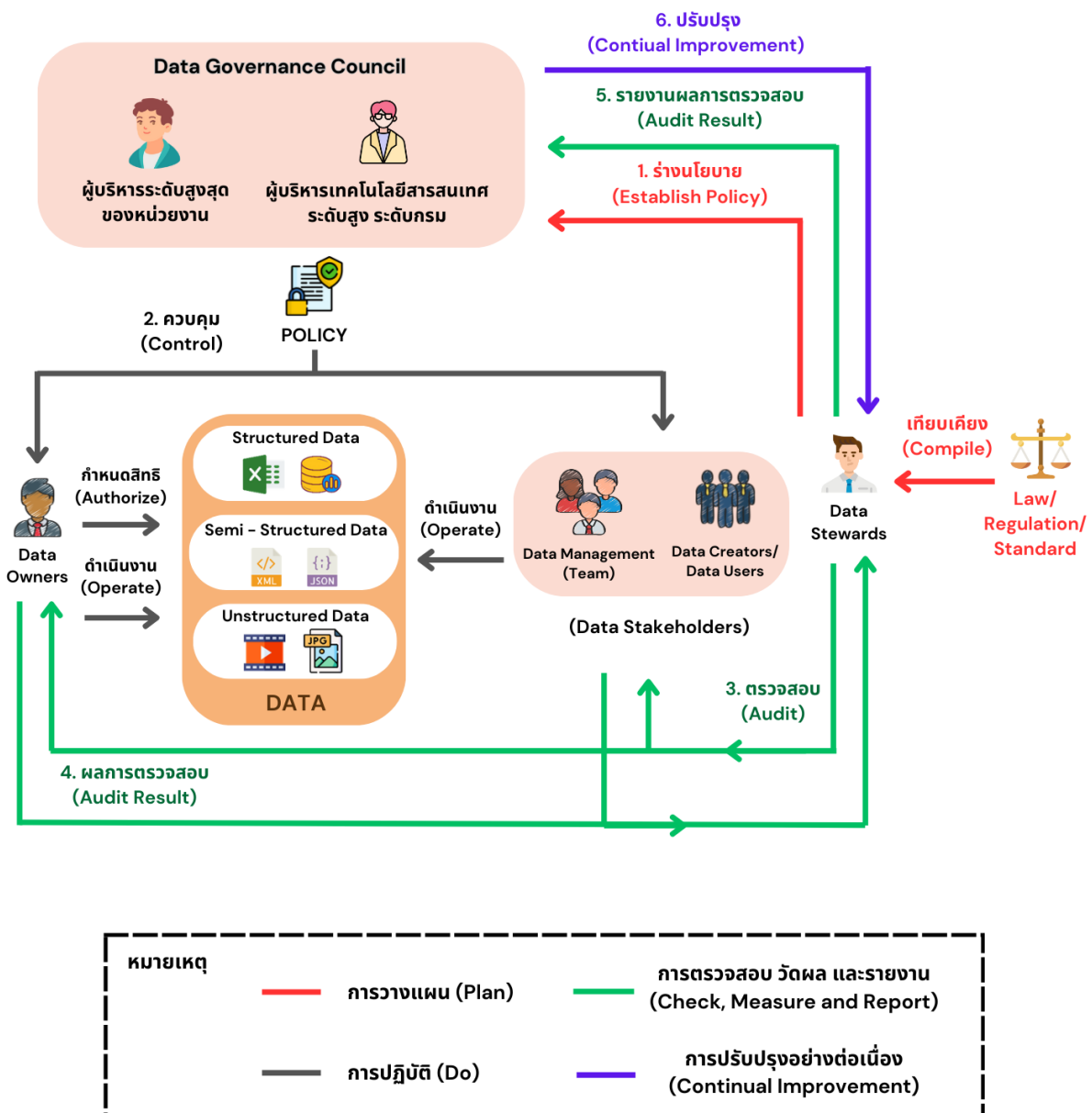


ตารางที่ 5 ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ ส่วนนำเข้า ส่วนนำออก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล

กระบวนการ (Processes)	ส่วนนำเข้า (Input)	ส่วนนำออก (Output)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholder)
<p>การวางแผน</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li>นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล</li> <li>รายการชุดข้อมูล</li> <li>รายการประเด็นปัญหาจากรายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูลรายงานคุณภาพข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูล และรายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>แผนดำเนินการ (ขอบเขต เวลา กลุ่มธรรมาภิบาลข้อมูล และต้นทุน)</li> </ol>	<p>ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง หรือผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง</p>
<p>การปฏิบัติ</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li>นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล</li> <li>แผนดำเนินการ (ขอบเขต เวลา และต้นทุน)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน</li> <li>ผลการปฏิบัติงาน</li> <li>ประเด็นปัญหาที่พบระหว่างปฏิบัติงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าบริการข้อมูล</li> <li>บริการข้อมูลด้านวิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนาระบบดิจิทัล</li> <li>บริการข้อมูลด้านวิเคราะห์และพัฒนาเครือข่าย</li> <li>เจ้าของข้อมูล/ผู้สร้างข้อมูล</li> <li>ทีมบริหารจัดการข้อมูล</li> <li>ผู้ใช้ข้อมูล</li> </ol>

ตารางที่ 5 ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ ส่วนนำเข้า ส่วนนำออก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล

กระบวนการ (Processes)	ส่วนนำเข้า (Input)	ส่วนนำออก (Output)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholder)
<p>การตรวจสอบ วัตถุประสงค์ และรายงาน</p> 	<p>1. นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล</p> <p>2. เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ระดับคุณภาพข้อมูล</p>	<p>1. รายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูล</p> <p>2. รายงานคุณภาพข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูล และรายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล</p>	<p>1. หัวหน้าบริการข้อมูล</p> <p>2. บริการข้อมูลด้านวิเคราะห์ข้อมูล และพัฒนาระบบดิจิทัล</p> <p>3. บริการข้อมูลด้านวิเคราะห์และพัฒนาเครือข่าย</p>
<p>การปรับปรุงธรรมาภิบาล</p> 	<p>1. นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล</p> <p>2. โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ</p> <p>3. เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระดับคุณภาพข้อมูล</p> <p>4. รายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูล และรายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล</p> <p>5. รายการความต้องการจากผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>1. กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ</p> <p>2. นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกันข้อมูล</p> <p>3. เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระดับคุณภาพข้อมูล</p> <p>4. โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ</p>	<p>ผู้บริหารข้อมูลระดับสูงหรือผู้บริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง</p>



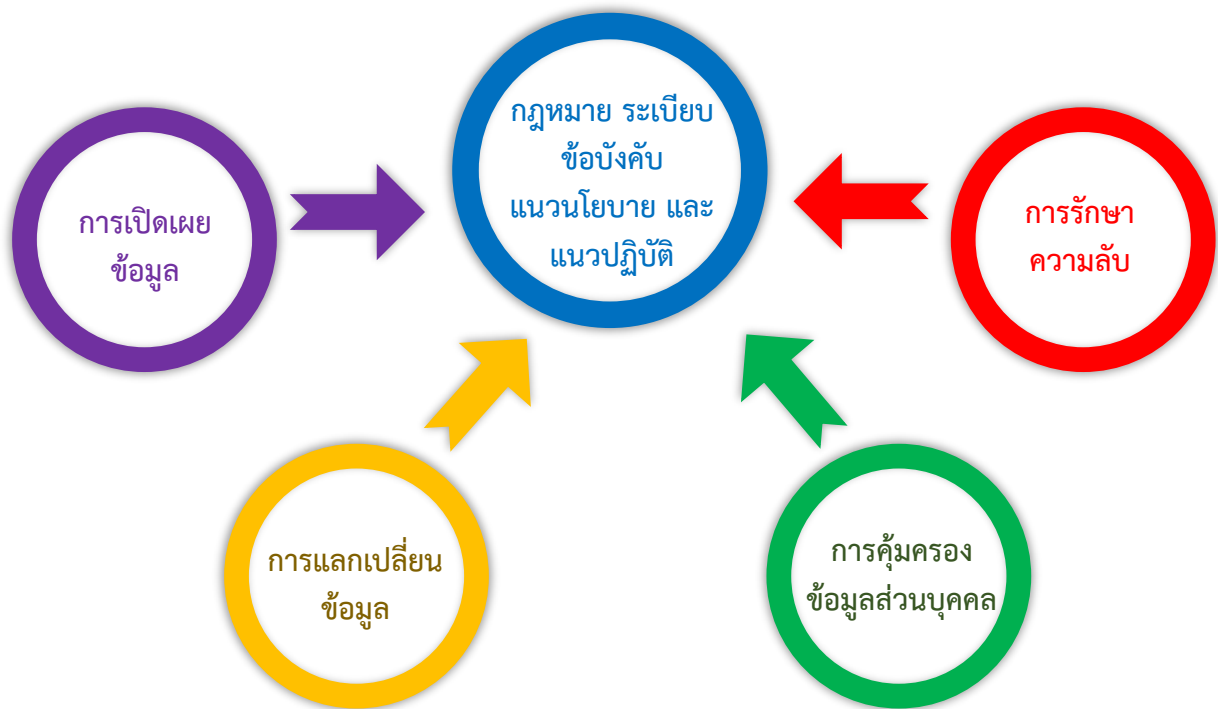
ภาพที่ 7 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างนโยบายข้อมูลกับการดำเนินงานของผู้ที่ เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และความสอดคล้องระหว่างนโยบายข้อมูลกับกฎหมาย

จากภาพที่ 7 แสดงให้เห็นตัวอย่างของการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐว่าบริการข้อมูล (Data Stewards) เป็นผู้ร่างนโยบายข้อมูล (Data Policies) ให้สอดคล้องกับกฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและนำเสนอคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม และหรือผู้บริหารทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณากำหนดนโยบายเพื่อควบคุมให้เจ้าของข้อมูล (Data Owners) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลอื่น ๆ (Data Stakeholders) มีหน้าที่ในการปฏิบัติ ตามนโยบายข้อมูลที่กำหนดไว้

เจ้าของข้อมูลเป็นผู้กำหนดสิทธิการเข้าถึงและดำเนินงานใด ๆ กับข้อมูลที่ตนเป็นเจ้าของ ทั้งข้อมูลที่มีโครงสร้าง (เช่น ฐานข้อมูล) ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (เช่น Extensible Markup Language-XML) ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (เช่น เสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว) ขณะที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล เช่น ผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrators) และผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) ต้องดำเนินการกับข้อมูลให้สอดคล้องกับสิทธิที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูล เช่น การเพิ่ม ลบ แก้ไข ประมวลผล นำไปใช้ แลกเปลี่ยน เผยข้อมูล โดยมีบริการ ข้อมูลเป็นผู้ตรวจสอบความสอดคล้องกันของการดำเนินงานตามนโยบายข้อมูล ทั้งจากเจ้าของข้อมูลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลพร้อมทั้งรายงานการตรวจสอบการดำเนินงานให้กับคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลทราบ ทั้งนี้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลต้องทบทวนนโยบายข้อมูลและผลการดำเนินงานจากรายงานการตรวจสอบเพื่อการปรับปรุง และกำหนดแนวทางในการธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพต่อไป

### 3.4 การกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ แนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล

ปัจจุบันกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ข่าวสาร หรือสิทธิส่วนบุคคลในประเทศไทย มีประเด็นที่อาจส่งผลกระทบต่อหลักแนวคิธธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งหากหน่วยงานในประเทศไทยต้องการสร้างหรือปรับปรุงระบบภายในให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จะต้องพิจารณาประเด็นหลัก ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ดังนี้



ภาพที่ 8 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบาย และแนวปฏิบัติ  
ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล

## 3.4.1 การเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของรัฐบาล ซึ่งแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงานและความสามารถในการตรวจสอบได้จากภาคเอกชนและประชาชน รวมไปถึงการสนับสนุนให้ภาคเอกชนและประชาชนนำข้อมูลที่เปิดเผยไปสร้างนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อยกระดับการพัฒนาประเทศ โดยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานระหว่างประเทศและรัฐบาลประเทศต่าง ๆ โดยในประเทศไทยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลดังนี้

(1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ในมาตราที่ ๕๙ ได้ระบุว่ารัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการ

(2) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงโดยสะดวก มีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ และสามารถนำข้อมูลไปพัฒนาบริการ และนวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อประเทศในด้านต่าง ๆ

(3) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมี 3 ประเด็นที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ได้ถูกระบุไว้ใน พ.ร.บ. ฉบับนี้ ได้แก่

- ข้อมูลภาครัฐ ต้อง “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”
- กำหนดหลักเกณฑ์และกลไกการเปิดเผยข้อมูล
- กำหนดประเภทข้อมูลที่เปิดเผยได้และเปิดเผยไม่ได้

(4) แนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Government Open Data Publication Guidelines) ให้แนวทางปฏิบัติเพื่อการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ เป็นแนวปฏิบัติสำหรับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ<sup>๑</sup> ได้แก่

- แนวปฏิบัติและมาตรฐานเชิงเทคนิค เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงการกำหนดมาตรฐานเชิงเทคนิค รูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ข้อมูลผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ หรือ data.go.th และการกำหนดสัญญา อนุญาต (License) ที่เหมาะสมสำหรับข้อมูลเปิดภาครัฐ
- แบบฟอร์มคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาทา เพื่อเป็นตัวอย่างการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาทา โดยหน่วยงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ งานที่เหมาะสมกับหน่วยงานได้
- คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Handbook) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลเปิด (Open Data)

๑ <https://data.go.th/Documents.aspx>

- คู่มือการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บน data.go.th เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถศึกษาทำความเข้าใจการทำงานต่าง ๆ ของระบบได้ และสามารถตรวจสอบปัญหาที่เกิดจากการใช้งานและสามารถแก้ปัญหาในขั้นต้นได้

(5) คู่มือแสดงรายการชุดข้อมูลที่สำคัญ เพื่อเป็นการสร้างแหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบในการใช้งานที่เกี่ยวกับชุดข้อมูลที่สำคัญให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลเปิด (Open Data)

(6) แนวปฏิบัติในการออกแบบความคิดเชิงนวัตกรรม (Data Innovation Guideline) เป็นคู่มือที่ช่วยให้เข้าใจปัญหาที่แท้จริง และสามารถออกแบบแนวทางแก้ไขปัญหาที่เป็นแนวคิดเชิงนวัตกรรมตลอดจนสามารถเข้าถึงชุดข้อมูล (Datasets) ต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวทางในการแก้ปัญหา นอกจากนี้ผู้ที่ต้องการศึกษากระบวนการออกแบบนวัตกรรมสามารถนำไปประยุกต์หรือปรับใช้กับหน่วยงานได้

### 3.4.2 การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญต่อการบูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐและประชาชนในการขอใช้บริการจากภาครัฐโดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ดังนี้

(1) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีการพัฒนามาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับดิจิทัล และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่จำเป็นให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้าง และพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงานของรัฐให้มีความสอดคล้องและมีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน รวมทั้งมีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ โดยมีการบูรณาการและสามารถทำงานร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพ เกิดการพัฒนาการ บริการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและนำไปสู่การบริหารราชการและการบริการ ประชาชนแบบบูรณาการ รวมทั้งให้ประชาชนเข้าถึงโดยสะดวก

(2) ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยการใช้ข้อความ XML สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงาน<sup>๒</sup> มีวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนการใช้ข้อความ XML สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและ น่าเชื่อถือ รวมทั้งให้ผู้ประกอบการและหน่วยงานต่าง ๆ ได้มีแนวทางในการสร้าง เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในรูปแบบข้อความ XML ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒ <https://standard.etda.or.th/wp-content/uploads/2017/08/20170523-ER-eDocumentStandard-V08-14F-0816.pdf>  
 ๓ <https://standard.etda.or.th/wp-content/uploads/2017/05/20170526-ER-CertificationLocations-V08-08F-0529.pdf>

(3) ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยรหัสสถานที่ออกหนังสือ<sup>๓</sup> ให้ข้อเสนอแนะสำหรับการ กำหนดรหัสสถานที่ออกหนังสือรับรอง ซึ่งจะส่งผลให้ทราบที่มาของหนังสือรับรอง และการอำนวยความสะดวกทางการค้า พร้อมการบริหารจัดการมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านระบบ National Single Window ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### 3.4.3 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Data Protection) เป็นสิ่งสำคัญที่ภาครัฐต้องดำเนินการ โดยปัจจุบันมีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ประกอบการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างแพร่หลาย ซึ่งหน่วยงานภาครัฐอาจจะมีการรวบรวม จัดเก็บใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานสำคัญในความเป็นส่วนบุคคล (Privacy Right) ของประชาชนที่ต้องได้รับการคุ้มครองอันจะทำให้ประชาชนมีความมั่นใจในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นที่จะต้องนำมาวิเคราะห์เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดี โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

(1) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดประเภทข้อมูลที่เปิดเผยได้และเปิดเผยไม่ได้ ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องมีการพิจารณาในกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากข้อมูลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นต้องได้รับการคุ้มครองอย่างมีหลักเกณฑ์

(2) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก และมาตรการที่กำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(3) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (คธอ.) เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ระบุเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไว้ว่า “กำหนดให้ภาครัฐที่ให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”

(4) แนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ (Guideline to Protect the Personally Identifiable Information) ให้แนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในการเตรียมข้อมูลให้เหมาะสมต่อการบูรณาการข้อมูลเข้าด้วยกัน โดยการนำเสนอขั้นตอนในการดำเนินการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้นอกจากนั้นนำเสนอวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลแบบรวมชุดข้อมูล (Integrated Datasets) การเชื่อมโยงข้อมูลผ่านตัวแบบข้อมูล (Data Model Market Place) และการเชื่อมโยงข้อมูลแบบกลุ่ม (Batch)

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



## 3.4.4 การรักษาความลับ

การรักษาความลับทางราชการเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อภาครัฐทั้งในด้านชื่อเสียง การเงิน ความสามารถในการพัฒนาประเทศ และความมั่นคงของประเทศ โดยมีกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับ ดังนี้

(1) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) ข้าราชการแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ ได้กำหนดข้อมูลข่าวสารที่สำนักข้าราชการแห่งชาติได้รับมาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. นี้ จะเปิดเผยมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยต่อหน่วยข้าราชการ หน่วยงานความมั่นคง นายกรัฐมนตรี หรือตามคำสั่งศาลที่จะนำมาพิจารณาในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

(2) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้ มีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้แก่ กำหนดนิยามข้อมูล ข่าวสารลับ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรักษาความลับของหน่วยงานภาครัฐ

(3) แนวทางปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล เอกสาร และสถานที่ที่จัดทำขึ้นจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ควรนำมาพิจารณาในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

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

(1) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและเข้าถึงประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

(2) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมและกำกับดูแล หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ ต้องดำเนินการตามมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เพื่อรักษาสถานะของข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์

(3) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ครอ.) เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยกำหนดให้มีมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศในระดับเคร่งครัด ระดับกลาง หรือระดับพื้นฐาน ให้หน่วยงานหรือองค์กร หรือส่วนงานของหน่วยงานหรือ องค์กรปฏิบัติตามมาตรฐาน

## 3.4.5 แนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

### 3.4.5.1 นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลเนื่องจากการกำหนดนโยบายข้อมูลจัดเป็นหนึ่งในองค์ประกอบตามกรอบการธรรมาภิบาลข้อมูล และให้การบริหารจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการกำหนด นโยบายที่ระบุอย่างชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นโยบายข้อมูลได้ถูกนำมาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

#### นโยบาย

(1) กำหนดให้มีโครงสร้างคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการบริหารจัดการข้อมูล

(2) กำหนดหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลในแต่ละชุดข้อมูล

(3) กำหนดมาตรฐาน (Data Standard) และระเบียบปฏิบัติมาตรฐานและการบริหารจัดการคำอธิบาย ชุดข้อมูล (Metadata) ครอบคลุม บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลการควบคุม ดูแลและสอบทานคำอธิบายชุดข้อมูล

(4) กำหนดคำนิยามข้อมูล (Data Definition) ขอบเขตและลักษณะข้อมูล (Scope of Data) และลักษณะข้อมูล (Format of Data) ที่ครอบคลุมข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) และชุดข้อมูล

(5) จัดทำนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลที่ประกอบไปด้วย นโยบายคุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy) นโยบายการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล (Data Exchange and Integration Policy) การจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard) นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy)

(6) ธรรมาภิบาลข้อมูลตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) ตั้งแต่กระบวนการ 1) การสร้าง (Data Create) 2) การจัดเก็บ (Data Store) 3) การใช้ (Data Usage) ซึ่งประกอบด้วย การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง ข้อมูล และเปิดเผย (Data Exchange Integration & Disclosure) 4) การรักษา (Data Achieve) 5) การทำลาย (Data Destruction)

(7) กำหนดกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างเป็นรูปธรรม

(8) จัดให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านข้อมูล และสอดคล้องตามการบริหาร ความเสี่ยงของกระทรวง เพื่อให้มีการบริหารจัดการข้อมูลที่ดี สอดคล้องกับชั้นความลับและความพร้อมใช้

(9) กำหนดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายข้อมูลให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงานและภายนอก

(10) ให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงธรรมาภิบาลข้อมูล และการบริหารจัดการข้อมูลโดยให้ครอบคลุมการบริหารจัดการทุกระบวนการและวงจรชีวิตของข้อมูล

(11) ให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน ทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 3.4.5.2 นโยบายคุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การควบคุมคุณภาพข้อมูลสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน และการให้บริการประชาชนของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยข้อมูลที่ได้ทำการจัดเก็บนั้นกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะคำนึงถึงคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ในทุกชุดข้อมูล (Dataset) ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

#### นโยบาย

(1) กำหนดมาตรฐานข้อมูลให้เป็นแบบเดียวกัน และมีการควบคุมคุณภาพข้อมูลตลอดทั้งวงจรชีวิตข้อมูล (Data Lifecycle) ของข้อมูลที่ตนเองมีหน้าที่รับผิดชอบนั้น

(2) กำหนดให้มีข้อกำหนดพื้นฐานของการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management) รวมถึงแนวทางการควบคุมและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

(3) ชุดข้อมูลทุกชุดต้องมีการวัดคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ดังต่อไปนี้ ความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ความน่าเชื่อถือ (Data Integrity) และพร้อมใช้งาน (Availability) โดยทุกเกณฑ์เป็นเกณฑ์เชิงปริมาณ (Quantitative measurement)

(4) การกำหนดตัวชี้วัดคุณภาพข้อมูล เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความต้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และพร้อมใช้งาน

(5) รายงานคุณภาพข้อมูล ประกอบด้วยการกำหนดระดับมิติตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการประเมิน คุณภาพข้อมูล จะต้องแนบไปกับการใช้ชุดข้อมูล (Dataset) และชุดคำอธิบายข้อมูล

(6) การฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงคุณภาพของข้อมูล

### 3.4.5.3 นโยบายการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานมีความมั่นคงปลอดภัย และข้อมูลมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวิธีและแนวทางการนำข้อมูลไปเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายนอกให้สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่กำหนด บนพื้นฐานของประโยชน์ส่วนรวม เป็นสำคัญ

#### นโยบาย

- (1) กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องความมั่นคงปลอดภัย คุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center)
- (2) กำหนดกระบวนการในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจน เริ่มตั้งแต่ ขั้นตอน การเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ
- (3) กำหนดเมทาดาตาของชุดข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนที่จำเป็นให้ครบถ้วน
- (4) ทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้
- (5) กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
- (6) บันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Log File) ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
- (7) สามารถตรวจสอบได้ว่าการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ กระบวนการการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยน และมาตรฐานตามที่กำหนด
- (8) กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น บุคคลที่ทำหน้าที่ ออกแบบกระบวนการและเทคโนโลยีในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration Architect) บุคคลที่ทำหน้าที่ดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลให้สอดคล้องกับที่ได้ออกแบบไว้ (Data Integration Specialist)

### 3.4.5.4 มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตรงตาม วัตถุประสงค์ของ การใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ รวมถึงวิธีการและแนวทางในการขอข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและ ภายนอก เพื่อนำมาใช้ในการประมวลผลและนำมาใช้ ทั้งนี้ การนำข้อมูลมาใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้ง หากนอกเหนือจากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

#### นโยบาย

(1) ชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล การกำหนดชั้นความลับ ของข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดชั้นความลับของข้อมูล

(2) กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูล และทำการสื่อสาร ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

(3) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ นโยบายแนวปฏิบัติของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ใน รูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม

(4) การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(5) ต้องมีการเก็บบันทึกประวัติการเข้าถึงและการใช้ข้อมูล (Log Files) เพื่อให้ สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

(6) บริการข้อมูลเจ้าของข้อมูล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องต้อง ร่วมกันจัดทำเมทาดาตา พร้อมคำอธิบาย (Metadata) สำหรับข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล (Database) ในทุกชุดข้อมูล

(7) ต้องมีการทบทวนระดับชั้นความลับข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้ ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

### 3.4.5.5 นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และความเป็นส่วนตัว ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว ของข้อมูล

## นโยบาย

(1) การจัดทำสถาปัตยกรรมความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Architecture)

(2) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล (Data Access Control)

(3) การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Audit)

(4) การประเมินความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)

(5) การกำหนดเครื่องมือและเทคโนโลยีความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Tool / Technology)

### 3.4.5.6 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ได้โดยอิสระ สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ และแจกจ่ายได้ โดยใครก็ตามแต่ต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของงานและต้องใช้สัญญาอนุญาตหรือเงื่อนไขเดียวกันกับที่มาหรือตามเจ้าของข้อมูลกำหนด

#### นโยบาย

(1) กำหนดบทบาทหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับ การเปิดเผยข้อมูล ได้แก่ กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีสิทธิ์ ตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการและปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล และ กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการรับเรื่อง และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

(2) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม

(3) ต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล (Data Owner) ก่อนการเปิดเผยข้อมูล

(4) ให้มีการจัดเตรียมข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบที่ได้จัดทำไว้เป็นมาตรฐานตามกำหนด และง่ายต่อการนำไปใช้

(5) มีการจัดทำเมทาดาตาควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย

(6) ให้มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ โดยหน่วยงานเจ้าของข้อมูล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(7) สามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล

(8) ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
3. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
4. พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙
5. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
6. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.  
๒๕๕๓
7. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

# บทที่ 4

## การวัดการดำเนินการและความสำเร็จ ของธรรมาภิบาลข้อมูลของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

4.1 การประเมินคุณภาพข้อมูล

4.2 การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล



## 4.1 การประเมินคุณภาพข้อมูล (Data Quality Assessment)

การประเมินคุณภาพของข้อมูลเป็นการตรวจสอบผลลัพธ์หรือความสำเร็จจากธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ โดยองค์ประกอบในการประเมินคุณภาพ ประกอบด้วย



ภาพที่ 9 องค์ประกอบในการประเมินคุณภาพข้อมูล

4.1.1 ข้อมูลมีความถูกต้อง (Accuracy) ข้อมูลจะมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ขึ้นกับวิธีการที่ใช้ในการควบคุมข้อมูลนำเข้า และการควบคุมการประมวลผล การควบคุมข้อมูลนำเข้าเป็นการกระทำเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลนำเข้ามีความถูกต้องเชื่อถือได้ เพราะถ้าข้อมูลนำเข้าไม่มีความถูกต้องแล้วถึงแม้จะใช้วิธีการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลที่ดีเพียงใด ผลลัพธ์ที่ได้ก็จะไม่มี ความถูกต้อง หรือนำไปใช้ไม่ได้ข้อมูลนำเข้าจะต้องเป็นข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบว่าถูกต้องแล้ว ข้อมูลบางประเภทอาจต้องแปลงให้อยู่ในรูปแบบที่เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถเข้าใจได้อย่าง ถูกต้อง ซึ่งอาจต้องพิมพ์ข้อมูลมาตรวจสอบก่อนการประมวลผลถึงแม้ว่าจะมีการตรวจสอบข้อมูล นำเข้าแล้วก็ตามก็อาจทำให้ได้ข้อมูลที่ผิดพลาดได้ เช่น การเขียนโปรแกรมหรือใช้สูตร คำนวณ ผิดพลาด ดังนั้นจึงควรกำหนดวิธีการควบคุมการประมวลผล ได้แก่ การตรวจสอบยอด รวมทั้งได้ จากการประมวลผลแต่ละครั้ง หรือการตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลด้วยเครื่อง คอมพิวเตอร์กับข้อมูลสมมติที่มีการคำนวณด้วยว่ามีความถูกต้องตรงกันหรือไม่

4.1.2 ข้อมูลมีความครบถ้วน (Completeness) ข้อมูลบางประเภทหากไม่ครบถ้วนจัดเป็น ข้อมูลที่ด้อยคุณภาพได้เช่นกัน เช่น ข้อมูลที่อยู่ของผู้เข้ารับการศึกษาที่กรอกผ่านแบบฟอร์ม (โครงการกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เช่น ผู้ต้องขัง ผู้สูงอายุ) ถ้ามีชื่อและนามสกุลโดยไม่มีข้อมูล บ้านเลขที่ ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ หรือจังหวัดข้อมูลเหล่านั้นก็ไม่สามารถนำมาใช้ได้เช่นกัน

4.1.3 ข้อมูลมีความต้องกัน (Consistency) ค่าข้อมูลในชุดข้อมูลเดียวที่สอดคล้องกับค่า ในชุดข้อมูลอื่น นอกจากนี้คำจำกัดความของความสอดคล้องระบุว่าหากมีการดึงข้อมูลสองค่าจาก ชุดข้อมูลแยกต่างหากต้องไม่ขัดแย้งกัน เช่น ข้อมูลวันที่หรือเวลาที่เก็บในฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ และฐานข้อมูลผู้ลงทะเบียนใช้บริการชุดข้อมูลที่มีรูปแบบต่างกัน ทั้งนี้อาจจะเกิดขึ้นในขณะที่ การออกแบบระบบมีการนำเข้าข้อมูลก็เป็นอีกสาเหตุหนึ่ง หรือแม้กระทั่งการใช้กฎตรวจวัดความ ถูกต้องของข้อมูลที่ต่างกัน

4.1.4 ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ข้อมูลที่ดีนั้นนอกจากจะเป็นข้อมูลที่มี ความถูกต้องเชื่อถือได้แล้วจะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำเอาผลลัพธ์ที่ ได้ไปใช้ได้ทันเวลานั้นคือจะต้องเก็บข้อมูลได้รวดเร็วเพื่อทันความต้องการของผู้ใช้ เช่น ตัวอย่าง ข้อมูล เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงานโดยส่วนงานที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบได้มีการ ดำเนินการตาม เวลาที่กำหนดคือทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันซึ่งจะทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถ นำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.1.5 ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ระดับของข้อมูล que บริหารจัดการ ต้องนำเสนอ โดยตรงและมีประสิทธิภาพโดยสามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ ตัวอย่างเช่น ข้อมูลทางสถิติที่จะเป็นการนำเสนอในรูปแบบตารางเข้าใจง่าย และข้อความอยู่ในหลาย ๆ ย่อหน้า ซึ่งสามารถใช้งานได้ตามความต้องการ

4.1.6 ข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability) ข้อมูลควรเข้าถึงได้ง่ายสามารถใช้งานได้จริง และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา เช่น ผู้บริหารต้องการทราบผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ หลักสูตรยอดนิยม ค่าใช้จ่ายที่อนุมัติในแต่ละปีงบประมาณ

## 4.2 การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเป็นอีกหนึ่งวิธีในการวัดความสำเร็จจาก ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ โดยใช้หลักเกณฑ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

4.2.1 จัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลซึ่งรวมถึงการป้องกันข้อมูลใน บริบทของการรักษาความลับ ความถูกต้องของข้อมูล ความพร้อมใช้งานของข้อมูล

4.2.2 ข้อมูลมีการจัดชั้นความลับ (Data Classification) ข้อมูลควรมีการจัดชั้นความลับ ให้สอดคล้องกับกฎหมาย เงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงการคำนึงถึงมูลค่าความสำคัญ และความอ่อนไหวของข้อมูล กรณีที่ผู้ไม่ได้รับสิทธิในการเข้าถึงนั้นทำการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ด้วยการกำหนดระดับชั้นความลับ เช่น ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก และข้อมูลเปิดเผยได้

4.2.3 กำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล (Data Protection) การ กำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลต้องคำนึงถึงระดับชั้นความลับของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวต้องมีการกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลแบบพิเศษ เพื่อป้องกันการเข้าถึงเพื่อเปิดเผยข้อมูลที่อ่อนไหวนั้น รวมถึงเพื่อป้องกันการดัดแปลง แก้ไข แต่งเติมข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

4.2.4 ข้อมูลถูกใช้งานอย่างเหมาะสมการนำข้อมูลไปใช้ควรดำเนินการให้สอดคล้องกับ สัญญาอนุญาต และไม่ขัดต่อกฎหมาย

4.2.5 ข้อมูลต้องมีความพร้อมใช้อยู่เสมอต้องมีการดำเนินการเตรียมความพร้อมไม่ว่า ข้อมูลจะอยู่ในประเภทใดก็ตาม เช่น ข้อมูลในรูปแบบกระดาษต้องมีสถานที่จัดเก็บดูแล และสามารถเข้าถึงโดยผู้มีสิทธิได้อย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการเตรียม ความพร้อมเรื่องระบบงาน การสำรองข้อมูล รวมถึงมีแผนการดำเนินการในกรณีฉุกเฉินใด ๆ ที่อาจมีผลต่อการใช้ข้อมูลด้วย

# บทสรุป

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) เปรียบเสมือนเป็นแนวทางในการริเริ่มกำหนดกลไกต่าง ๆ ในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการข้อมูลให้ได้ซึ่งข้อมูลที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัย สร้างมูลค่า และสามารถเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานทั้ง การเปิดเผยข้อมูล เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล และการสร้างประโยชน์จากข้อมูลต่อไปในอนาคต ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการดำเนินงาน และการแข่งขันของประเทศ

จากกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐตามหัวข้อในบทที่ 3 ซึ่งแสดงให้เห็นถึงโครงสร้างกระบวนการและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ดีนั้น หน่วยงานควรคำนึงถึงการดำเนินงานดังนี้

**1. บทบาทของผู้บริหาร** ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการผลักดันให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังนั้นผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานต้องมีความมุ่งมั่นในการผลักดันให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยผู้บริหารควรมีบทบาท ดังนี้

- สื่อสารถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ขอบเขต นโยบาย และเป้าประสงค์ของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

- สนับสนุน ส่งเสริม จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน

- ทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน และส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐอยู่เสมอ

**2. จัดตั้งคณะทำงาน** จัดตั้งคณะทำงานให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งตามที่ได้กำหนดไว้ในกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เช่น คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลบริการข้อมูล ทั้งนี้หน่วยงานสามารถดูความเหมาะสมในการบริหารจัดการบุคลากรที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานดังกล่าว นอกจากนี้บางหน่วยงานอาจมีบุคลากรที่ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวอยู่ในปัจจุบัน อย่างไรก็ตามการกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจนจะส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อหน่วยงาน

**3. กำหนดกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ** กำหนดกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Process) ตามที่ได้กำหนดไว้ในกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยพิจารณาถึงการเลือก ข้อมูลเพื่อดำเนินการธรรมาภิบาล การระบุเป้าหมาย การกำหนดมาตรฐานและแนวปฏิบัติ รวมถึงการบริหารจัดการคน โดยกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเริ่มตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติ การตรวจสอบ วัดผลและรายงานไปจนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

**4. กำหนดนโยบาย กฎเกณฑ์ของข้อมูล** การกำหนดนโยบายข้อมูลจัดเป็นหนึ่งในพื้นฐานของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ นโยบายที่กำหนดสามารถใช้รายละเอียดตามที่ระบุในกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐได้ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการเผยแพร่และสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานเพื่อดำเนินการต่อไป

**5. การปฏิบัติงานต่าง ๆ** ที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐกลุ่มคนที่ได้กำหนดไว้ในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐตามที่ระบุในข้อที่ 2 มีหน้าที่ในการดำเนินงานที่แตกต่างกันออกไป โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผน การลงมือปฏิบัติ การตรวจสอบ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตามลำดับองค์ประกอบอย่างน้อยที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ได้แก่

- สร้างการรับรู้ให้กับคนภายในหน่วยงาน
- ดำเนินการตามนโยบาย กฎเกณฑ์ของข้อมูล
- บริหารจัดการข้อมูล
- ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยน ตลอดจนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

**6. ตรวจสอบเพื่อการประเมินผล** การทำงานในภาพรวมเพื่อเป็นข้อมูลที่ใช้สำหรับการตัดสินใจ เพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาในอนาคต และบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ตลอดจนเป็นแนวทางในการบริหารจัดการต่อไป

ในกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐนั้นจะต้องจัดทำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ดังนั้นหน่วยงานควรต้องดำเนินการและวัดผลปรับปรุงประสิทธิภาพอยู่เสมอเพื่อยกระดับการดำเนินงานให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่มีให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานเพิ่มศักยภาพส่งผลดีทั้งต่อประชาชนและประเทศชาติต่อไป

The background features a white silhouette of a mountain range against a light blue gradient. The top and bottom edges of the image are decorated with a low-poly, geometric pattern of various shades of blue, ranging from light to dark. The text is centered on the white mountain area.

# ภาคผนวก

## ภาคผนวก

### แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา

ตารางที่ 6 แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรดระบุ
1) เลขที่เมทาดาตา	กำหนดเลขที่ให้เป็น Unique	
2) ชื่อข้อมูล	ชื่อของข้อมูลที่กำหนดโดยหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	
3) เจ้าของข้อมูล	ชื่อบุคคล ชื่อส่วนงาน หรือชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	
4) วันที่เริ่มต้นสร้าง	วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นใช้ข้อมูล (รูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น 2015-02-25)	
5) วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด	วัน เดือน ปี ล่าสุดที่มีการปรับปรุงข้อมูล (รูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น 2015-02-25)	
6) แหล่งที่มา	แหล่งที่มา เช่น จากการรายงานผลของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
7) หน่วยงานย่อยที่สุดที่มีข้อมูล	หน่วยย่อยหรือขอบเขตที่ย่อยที่สุดที่มีข้อมูล เช่น หมู่บ้าน จังหวัด ภาค ประเทศ	<input type="checkbox"/> บุคคล <input type="checkbox"/> สถานประกอบการ <input type="checkbox"/> หมู่บ้าน <input type="checkbox"/> ตำบล <input type="checkbox"/> อำเภอ <input type="checkbox"/> จังหวัด <input type="checkbox"/> ภาค <input type="checkbox"/> ประเทศ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....
8) รูปแบบการเก็บข้อมูล	รูปแบบที่บันทึกข้อมูล เช่น Database CSV/XLS VDO	<input type="checkbox"/> Database <input type="checkbox"/> CSV/XLS <input type="checkbox"/> XML/JSON <input type="checkbox"/> Image <input type="checkbox"/> VDO

ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรตระกูล
		<input type="checkbox"/> Text/Document <input type="checkbox"/> เอกสารกระดาษ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....
9) ภาษาที่ใช้	ภาษาที่ใช้ เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> ภาษาไทย <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....
10) URL	ระบุ URL เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
11) ขอบเขตที่เผยแพร่ข้อมูล	ขอบเขตหรือพื้นที่ในการนำเสนอ ข้อมูล เช่น ภายในหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ภายในหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ระหว่างหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ภายในขอบเขตความร่วมมือ
12) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล	สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล อธิบายระดับ การเข้าถึงข้อมูล เช่น View Modify	<input type="checkbox"/> View <input type="checkbox"/> Modify
13) สิทธิในการใช้ข้อมูล	สิทธิสัญญา หรือข้อตกลงในการ ใช้ชุดข้อมูล เช่น ใช้โดยอิสระ ให้เมื่อร้องขอ สัญญาอนุญาต	<input type="checkbox"/> ใช้โดยอิสระ <input type="checkbox"/> ให้เมื่อร้องขอ <input type="checkbox"/> ขอบเขตความร่วมมือ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....





กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

<https://www.dsd.go.th>

0-2245-1707 - 8