

แนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

คณะกรรมการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ปรับปรุง พฤษภาคม ๒๕๖๙

แนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

---

๑. หลักการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานของรัฐมีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการกับรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน ซึ่งในการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ นั้น มีข้อมูลที่ถือเป็นทรัพย์สินสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งต้องให้ความสำคัญในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอนเพื่อให้การได้มาและการนำข้อมูลของหน่วยงานไปใช้อย่างถูกต้อง รวมถึงติดตามการบริหารจัดการข้อมูลให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งผลต่อคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย และบูรณาการข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และข้อมูลเป็นปัจจุบัน

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้ออกประกาศสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

เพื่อให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายธรรมาภิบาลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีฉบับนี้ขึ้น โดยมุ่งหวังให้เกิดการยกระดับให้ข้อมูลทั้งหมดของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย มีความเป็นส่วนบุคคล และเป็นประโยชน์ต่อทุกภาคส่วนบนพื้นฐานของการคุ้มครองข้อมูลและรักษาผลประโยชน์ของประเทศและประชาชน และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการที่สอดคล้องกับกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (DATA GOVERNANCE FRAMEWORK FOR GOVERNMENT) และถือเป็นภารกิจของคนทุกคนภายในองค์กรที่จะต้องร่วมมือกันดำเนินการตามธรรมาภิบาลที่ได้มีการกำหนดและตกลงร่วมกันไว้แล้ว ซึ่งต้องทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ จึงจะส่งผลให้ข้อมูลมีคุณภาพและองค์กรจะสามารถปรับเปลี่ยนตัวเองให้กลายเป็นองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูลได้โดยแท้จริง เพื่อให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีการกำกับดูแลข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งองค์กร ต่อเนื่อง และเกิดผลเป็นรูปธรรม

๒. นิยาม

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพ

หรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลเปิด” หมายความว่า ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ได้โดยอิสระ สามารถนำกลับมาใช้ใหม่และแจกจ่ายได้โดยใครก็ตาม แต่ต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของงานและต้องใช้สัญญาอนุญาต หรือเงื่อนไขเดียวกันกับที่มาหรือตามเจ้าของงานกำหนด

“ชุดข้อมูล” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล” หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลหลัก” หมายความว่า ข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้นเป็นข้อมูลพื้นฐานที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อใช้งานร่วมกันภายในหน่วยงานเป็นหลักและขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย

“ข้อมูลอ้างอิง” หมายความว่า ข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้น หรืออ้างอิงมาจากข้อมูลหลัก เพื่อกำหนดให้เป็นมาตรฐานและใช้งานร่วมกันในวงกว้าง โดยมีการระบุแหล่งที่มาที่ใช้อ้างอิงได้ชัดเจน หรือมีหน่วยงานรับผิดชอบเป็นทางการ

“ข้อมูลแบ่งปัน” หมายความว่า ข้อมูลอ่อนไหวที่ได้รับการจัดระดับชั้นข้อมูล ยกเว้นในระดับชั้นลับที่สุด ซึ่งสามารถแบ่งปันและแลกเปลี่ยนกันได้ระหว่างหน่วยงาน โดยจำเป็นต้องมีการกำหนดสิทธิ ในการเข้าถึงและใช้งาน รวมถึงการคุ้มครองข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัย

“ระดับชั้นข้อมูล” หมายความว่า ระดับชั้นข้อมูลเพื่อจัดการข้อมูลในกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ โดยข้อมูลที่มีความอ่อนไหวแบ่งระดับชั้นออกเป็น ชั้นเปิดเผย (Open) ชั้นเผยแพร่ภายในองค์กร (Private) ชั้นลับ (Confidential) ชั้นลับมาก (Secret) และ ชั้นลับที่สุด (Top Secret) ซึ่งข้อมูลที่มีระดับชั้นลับ (Confidential) ลับมาก (Secret) และ ลับที่สุด (Top Secret) เป็นเพียงการจัดระดับชั้นข้อมูล ไม่ใช่การกำหนดให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลความลับทางราชการตามระเบียบการรักษาความลับทางราชการ

“เมทาดาตา” หมายความว่า ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูล โดยระบุรายละเอียดแหล่งข้อมูล และคำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้ข้อมูลทราบว่าข้อมูลมาจากแหล่งใด มีรูปแบบอย่างไร ช่วยอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล

“คลังข้อมูล” หมายความว่า ข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงข้อมูลซึ่งเกิดจากการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่มีหลากหลายรูปแบบมาเก็บในคลังข้อมูล โดยผ่านกระบวนการของ Extract Transform Load (ETL) ในรูปแบบข้อมูลที่มีโครงสร้าง และถูกจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับการนำไปวิเคราะห์ข้อมูล

“ดาตาเลค” หมายความว่า แหล่งสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีหลากหลายรูปแบบ ข้อมูลที่จัดเก็บเป็นข้อมูลที่มีโครงสร้าง ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง และข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง โดยข้อมูลถูกเก็บรักษาไว้ในรูปแบบที่เหมือนหรือใกล้เคียงกับรูปแบบที่ได้รับมาจากแหล่งข้อมูลต้นฉบับ และสามารถใช้เป็นที่สำรองข้อมูลต้นฉบับได้

“ดาตาอนาไลติกส์” หมายความว่า กระบวนการนำข้อมูลที่ได้จากการจัดเก็บด้วยวิธีต่าง ๆ นำมาเรียบเรียง จัดระเบียบ แยกประเภทชุดข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของข้อมูลเพื่อนำมาใช้เพื่อตอบคำถามวัตถุประสงค์ที่ผู้วิเคราะห์ต้องการหาคำตอบ

“ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” คือ การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอนเพื่อให้การได้มาและการนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน และบูรณาการระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

“เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ซึ่งได้รับมอบหมายในการบริหารจัดการข้อมูลตามภารกิจ

“หน่วยงานที่แลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล” หมายความว่า หน่วยงานอื่น ๆ ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และมีความร่วมมือ หรือแนวทางในด้านการบริหารจัดการข้อมูลกับหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน

“บุคคลที่นำข้อมูลไปใช้” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทุกระดับ บุคคลภายนอก และหน่วยงานภายนอกที่ได้รับสิทธิการเข้าถึงข้อมูล

“ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล” หมายความว่า การธำรงไว้ซึ่งความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (availability) ของข้อมูล ทั้งนี้เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

๓. ขอบเขต

แนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนี้ ใช้กับเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งหน่วยงานที่แลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลและบุคคลที่นำข้อมูลไปใช้

๔. แนวปฏิบัติ

นโยบายและกรอบแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นหลักการในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีดังนี้

๔.๑ การเข้าถึงข้อมูล

การบริหารจัดการในการเข้าถึงข้อมูลกำหนดให้ผู้ใช้ข้อมูลต้องนำไปใช้อย่างเหมาะสมและสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะปกป้องข้อมูลด้วยมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล

๔.๒ การนำข้อมูลไปใช้งาน

การสร้างความตระหนักรู้ของผู้ใช้ข้อมูล รวมถึงความรับผิดชอบต่อผลของการนำข้อมูลไปใช้ การเข้าถึงและใช้ข้อมูลตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานโดยไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เหมาะสม และใช้ข้อมูลให้เป็นไปตามระดับความปลอดภัยที่กำหนด

๔.๓ การบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานอื่น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีการบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานอื่น โดยการจัดส่งข้อมูลเอกสาร หรือการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบ โดยใช้ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก หรือ ชื่อ สกุล เป็นเงื่อนไขหลักในการเชื่อมโยง หรือ ตามมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือตามมาตรฐานที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด หรือมีการตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน โดยระบบจะทำการประมวลผลและตอบผลข้อมูลรายละเอียดตามแต่ละบริการ

๔.๔ การเก็บรักษาข้อมูล

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่มีหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่แลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล แต่จะทำการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์และข้อมูลการใช้งานของผู้ใช้ข้อมูลที่สอดคล้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๕ การเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่เปิดเผยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยต้องให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถนำไปเผยแพร่ใช้ประโยชน์ หรือพัฒนาบริหารและนวัตกรรม ในรูปแบบต่าง ๆ ได้เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด

๔.๖ การเผยแพร่และการทบทวน

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอาจจะพิจารณาทบทวนหรือแก้ไขปรับปรุงแนวปฏิบัติฉบับนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

๕. กระบวนการ

ขั้นตอนที่ใช้สำหรับกำกับ ดูแลการดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลมีรายละเอียดและแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ข้อมูลและการจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล

๕.๑.๑ ประเภทและลักษณะข้อมูล

๑) ประเภทของข้อมูล แบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) เป็นข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้ โดย นิยามความหมายและคุณสมบัติของแต่ละฟิลด์ข้อมูล โครงสร้างมีชั้นเดียวทำให้ง่ายต่อการค้นหา เช่น ตารางข้อมูลในฐานข้อมูล Comma-Separated Values – CSV
- ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง(Semi-structured Data) เป็นข้อมูลที่มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูลไว้ แต่โครงสร้างเป็นแบบลำดับขั้น (Hierarchy) เช่น Extensible Markup Language - XML JavaScript Object Notation - JSON
- ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data) เป็นข้อมูลที่ไม่ได้มีการนิยามโครงสร้างของข้อมูล ไว้ มักจะอยู่ในรูปแบบ เช่น ข้อความ รูปภาพ เสียง วีดิทัศน์

๒) ชุดข้อมูล คือ การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

๓) ระดับขั้นข้อมูล หน่วยงานต้องกำหนดระดับชั้นข้อมูลให้เหมาะสมกับความอ่อนไหว ความสำคัญ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปิดเผยข้อมูล เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึง การใช้งาน การเผยแพร่ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การจัดระดับชั้นข้อมูลให้เป็นไปตามระดับชั้นข้อมูลที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ นิยาม

๕.๑.๒ การจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล

เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิ เข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ ตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีการแบ่งหมวดหมู่ของข้อมูลออกได้เป็น ๕ หมวด ดังนี้

๑) ข้อมูลสาธารณะ หมายความว่า ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๒) ข้อมูลใช้ภายใน หมายความว่า ข้อมูลสำหรับใช้ในการดำเนินกิจการภายในของหน่วยงานซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล เช่น ร่างนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ และบันทึกภายในหน่วยงานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ เป็นต้น

๓) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๔) ข้อมูลความลับทางราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด ตามระเบียบว่า ด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของ หน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

๕) ข้อมูลความมั่นคง หมายความว่า ข้อมูลภายใต้กรอบความมั่นคงแห่งชาติ หรือ ภาวะที่ประเทศปลอดจากภัยคุกคามต่อเอกราช อธิปไตยบูรณภาพแห่งอาณาเขต สถาบัน ศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ ความปลอดภัยของประชาชน การดำรงชีวิต โดยปกติสุขของประชาชน หรือที่กระทบต่อผลประโยชน์แห่งชาติหรือการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมทั้งความพร้อมของประเทศที่จะเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ อันเกิดจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ และครอบคลุมด้านความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ในมิติเศรษฐกิจ อาหาร สุขภาพ สิ่งแวดล้อมและ สิทธิ มนุษยชน ส่วนบุคคล ชุมชน การเมือง และการต่างประเทศ ที่สอดคล้องตามเป้าหมายของนโยบายและ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

๕.๒ การสร้างข้อมูล

๕.๒.๑ การสร้างและการรวบรวมข้อมูล มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลโดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๒.๒ จัดชั้นความลับของข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

๕.๒.๓ จัดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata) และบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) จากข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดทำคำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) สำหรับชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน เพื่อรองรับการบริหารจัดการข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานสถิติแห่งชาติแล้ว รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก

๕.๓ การจัดเก็บข้อมูลและการทำลายข้อมูล

๕.๓.๑ การเก็บข้อมูล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะใช้วิธีตามที่กฎหมายกำหนดในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัดและเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล

๕.๓.๒ การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด หรือแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูล หรือแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและชั้นความลับของข้อมูล

๕.๓.๓ การจัดเก็บข้อมูล ต้องจัดเก็บลงในสื่อบันทึกข้อมูลและมีโครงสร้างข้อมูลตามมาตรฐานสถาปัตยกรรมข้อมูล ข้อมูลหลัก และข้อมูลอ้างอิง

๕.๓.๔ การจัดเก็บถาวร ต้องเป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีกต่อไป และสามารถนำกลับมาใช้งานได้ โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๓.๕ การจัดเก็บข้อมูลชั้นความลับที่เป็นข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคง ต้องมีการเข้ารหัสข้อมูล

๕.๓.๖ การสำรองข้อมูล ต้องจัดเก็บให้มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ตามมาตรฐานการสำรองข้อมูล

๕.๓.๗ การทำลายข้อมูล ต้องเป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่ต้องนำกลับมาใช้งานได้อีกต่อไป โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๔ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล

๕.๔.๑ สิทธิการประมวลผลข้อมูลและการใช้งานของผู้ใช้ข้อมูล ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานและคำนึงถึงชั้นความลับของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๔.๒ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๔.๓ การประมวลผลและการใช้ข้อมูล ต้องมีความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องการ (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) และมีคุณภาพ (Quality)

๕.๔.๔ การเรียกใช้ข้อมูลชั้นความลับที่เป็นข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคง ต้องมีการกำหนดสิทธิการเข้าใช้ข้อมูล

๕.๔.๕ ต้องจัดให้มีการบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๔.๖ ผู้ใช้ข้อมูลจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากมีการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๕ การเปิดเผยข้อมูล

๕.๕.๑ การเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๕.๒ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

๒) เป็นความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานของราชการหรือตามคำขอของเจ้าของข้อมูล รวมทั้งเปิดเผยเพื่อให้การทำธุรกรรมหรือกิจกรรมใด ๆ ของเจ้าของข้อมูลสามารถดำเนินการได้โดยบรรลุตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของข้อมูล

๓) เป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

๔) เป็นการปฏิบัติงานตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ของทางราชการหรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล หรือที่มีอำนาจตามกฎหมาย

๕.๕.๓ การเผยแพร่ข้อมูลหรือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล ต้องปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๕.๖ การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

๕.๖.๑ การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกับหน่วยงานอื่น ๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และมีความร่วมมือ หรือแนวทางในด้านการบริหารจัดการข้อมูลกับหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน

๕.๖.๒ การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๖.๓ เทคโนโลยีและวิธีการทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๕.๗ การติดตามและประเมินผลการใช้งานข้อมูล

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้งานข้อมูลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอไปยังผู้บริหาร

๕.๘ การประเมินคุณภาพข้อมูล

เพื่อให้การควบคุมคุณภาพข้อมูลสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชนของ สลค. โดยให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามที่กฎหมายกำหนด ข้อมูลที่ได้รับการจัดเก็บนั้น สลค. จะคำนึงถึงคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ตามมิติคุณภาพข้อมูล ดังนี้

(๑) ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) : ข้อมูลต้องมีความถูกต้องแม่นยำ และครบถ้วน โดยมีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

(๒) ความสอดคล้องกัน (Consistency) : ข้อมูลต้องมีความสอดคล้องกันทั้งในรูปแบบและเนื้อหา โดยใช้มาตรฐานเดียวกันในการจัดทำข้อมูล เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้

(๓) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) : ข้อมูลต้องตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ โดยมีความละเอียดเพียงพอต่อการนำไปใช้งาน

(๔) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) : ข้อมูลต้องมีความเป็นปัจจุบัน โดยมีการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

(๕) ความพร้อมใช้ (Availability) : ข้อมูลต้องถูกจัดในรูปแบบที่พร้อมนำไปใช้งาน และสามารถเข้าถึงได้โดยผู้ใช้ตามสิทธิที่เหมาะสม

๖. โครงสร้างของบุคลากรที่รับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๖.๑ หัวหน้าหน่วยงาน (Chief Executive Officer : CEO)

๖.๑.๑ ผู้รับผิดชอบ เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๖.๑.๒ มีหน้าที่ ตัดสินใจเชิงนโยบายแก้ไขปัญหา บริหารจัดการและสนับสนุนธรรมาภิบาลข้อมูลภายในหน่วยงาน

๖.๒ ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer : CDO)

๖.๒.๑ ผู้รับผิดชอบ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๒ มีหน้าที่ ให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัตินโยบายข้อมูล มาตรฐานข้อมูล แนวทางปฏิบัติงาน เกณฑ์การวัดคุณภาพ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมไปถึงการบริหารจัดการการจัดลำดับความสำคัญ และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

๖.๓ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Committee)

๖.๓.๑ ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย ผู้บริหารจากกอง กลุ่ม และศูนย์ฯ

๖.๓.๒ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับดูแลข้อมูล พร้อมเสนอแนะนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการข้อมูล

๖.๔ เจ้าของข้อมูล (Data Owner)

๖.๔.๑ ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าหน่วยงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง

๖.๔.๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือ กฎหมาย เจ้าของข้อมูลทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น การเปลี่ยนแปลง Metadata และเกณฑ์การทำ Data Cleansing รวมถึงการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล

๖.๕ ทีมบริกรข้อมูล (Data Stewards Team)

๖.๕.๑ ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย หัวหน้าบริกรข้อมูล (Lead Data steward) บริกรข้อมูลด้านธุรกิจ บริการข้อมูลด้านเทคนิค บริกรข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล รวมไปถึงบุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัย กฎหมาย และบุคคลที่ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายข้อมูลและความรู้อื่น ๆ

๖.๕.๒ มีหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนด ทบทวนความต้องการด้านคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนบุคคลและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๒) กำหนด ทบทวน และปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูล เป้าประสงค์ ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงาน

๓) กำหนดนิยามคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล พร้อมทั้งจัดทำบัญชีข้อมูลให้ครบถ้วน ตามความจำเป็นในการใช้งาน และตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

๔) วิเคราะห์ความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล ความต้องการด้านคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อวางแผน การวัดและประเมินผล

๕) ตรวจสอบ วิเคราะห์ วัดผลการดำเนินงาน

๖) ให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคที่สอดคล้องกับนโยบาย เป้าประสงค์ และความต้องการ ของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

๗) กำหนดรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึง โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และรักษาความมั่นคงปลอดภัย

๘) สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙) รายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และ ผู้เกี่ยวข้อง

๖.๖ ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)

๖.๖.๑ ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่กองบริหารงานสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงาน

๖.๖.๒ มีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการข้อมูล สอดคล้องกับ ๑๐ องค์ประกอบในการบริหาร จัดการข้อมูล ได้แก่

๑) สถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture)

๒) การจำลองและการออกแบบข้อมูล (Data Modeling and Design)

๓) การจัดเก็บและการดำเนินการกับข้อมูล (Data Storage and Operation)

๔) การบูรณาการและความสามารถในการทำงานร่วมกัน (Data Integration and Interoperability)

๕) การบริหารจัดการเอกสารและเนื้อหา (Document and Content Management)

๖) ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง (Master and Reference Data)

๗) คลังข้อมูล ดาตาเลค ระบบรายงานอัจฉริยะ และดาตาอนาไลติกส์

๘) คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือ Metadata

๙) ความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล (Data Security and Privacy)

๑๐) คุณภาพของข้อมูล (Data Quality)

๖.๗ ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)

๖.๗.๑ ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล

๖.๗.๒ มีหน้าที่ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ รวมถึงทำงานร่วมกับทีมบริกรข้อมูล เพื่อตรวจสอบ แก้ไขปัญหาด้านคุณภาพ และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๖.๘ ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)

๖.๘.๑ ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทุกระดับ บุคคลภายนอก และหน่วยงานภายนอกที่ได้รับสิทธิการเข้าถึงข้อมูล

๖.๘.๒ มีหน้าที่นำข้อมูลไปใช้งาน ต้องสนับสนุนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังทีมบริกรข้อมูล

กฎหมาย ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
๗. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
๘. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๓
๙. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล ว่าด้วยเรื่อง กรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๐. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐและแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๑. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๒. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ เวอร์ชัน ๒.๐ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย

คณะกรรมการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

พฤษภาคม ๒๕๖๙