ประกาศสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)
เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริการงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะ ให้เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมถึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการ บูรณาการข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การทำงานมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงข้อมูลเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล ประกอบกับคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลได้ออกประกาศ เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานของรัฐให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐตามที่ประกาศกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๓ และข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบกับมาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) เป็นไปตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พันจ่าเอก

(ประเสริฐ มาลัย)
ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตร
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

เอกสารแนบท้ายประกาศ
สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)
เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

๑. บทนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะให้เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการให้บริการ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้มีการบริหารจัดการ การบูรณาการข้อมูลภาครัฐ การทำงานให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย และมีธรรมาภิบาล ประกอบกับคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ได้ออกประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หรือ พกฉ. ในฐานะหน่วยงานของรัฐ มีวัตถุประสงค์เผยแพร่พระเกียรติคุณและอัจฉริยภาพของพระมหากษัตริย์ไทยและพระบรมวงศานุวงศ์ ด้านการเกษตร และเป็นศูนย์กลางในการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงที่เกี่ยวกับการเกษตร เป็นแหล่งความรู้ ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ พระราชกรณียกิจ จัดแสดงกิจกรรม ผลงาน นิทรรศการ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการพระราชดำริ พระราชกรณียกิจ ตลอดจนรวบรวมองค์ความรู้ภูมิปัญญาและนวัตกรรมการเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของ พกฉ. เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ข้อมูลมีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน มั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง พกฉ. จึงจัดให้มีการดำเนินงานด้านข้อมูลให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ พกฉ. มีนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) สำหรับการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมาย ประกาศ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล รวมถึงการบริหารข้อมูลที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และควบคุมคุณภาพของข้อมูลได้อย่างมั่นคงปลอดภัย

๒.๓ เพื่อให้มีการกำหนดมาตรการ หรือ กระบวนการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพข้อมูลให้มีความถูกต้อง (Accuracy) ครบถ้วน (Completeness) ต้องกัน (Consistency) และพร้อมใช้ (Availability) เป็นมาตรฐานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)

๓. ขอบเขต

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของ พกฉ. กำหนดนโยบายและขอบเขตของการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลให้สอดคล้องกับภารกิจของ พกฉ. โดยมีการวางกรอบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของ พกฉ. รวมทั้งผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ พกฉ. ได้รับทราบ เข้าใจ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๔. นิยาม

คำ	ความหมาย
พกฉ.	สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)	คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ของ พกฉ.
ข้อมูล (Data)	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง หรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
ชุดข้อมูล (Datasets)	การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล
บัญชีข้อมูล (Data Catalog)	เอกสารแสดงรายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของ พกฉ.
พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือคอลัมน์
เมทาดาตา (Metadata)	คำอธิบายชุดข้อมูล เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล
การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management)	ขั้นตอนการสร้างข้อมูล การรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร การทำลายข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การใช้ข้อมูล การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)	บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ พกฉ. เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล
ผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller)	บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในที่นี้ หมายถึง พกฉ.
ผู้ครอบครองข้อมูล (Data Owner)	ผู้ที่รับผิดชอบชุดข้อมูล เช่น การอนุญาตสิทธิ์ การตรวจสอบ บำรุงรักษา การนำเข้า แก้ไข ปรับปรุง ฯลฯ ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบมอบหมายหรือโอนสิทธิ์บางอย่างให้ผู้อื่นได้
ชั้นความลับ	รูปแบบและข้อกำหนดของการจัดชั้นความลับของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างเหมาะสมโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนบุคคล พร้อมทั้งตรวจสอบสิทธิ์ของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจตามกฎหมาย โดย พกฉ. กำหนด

คำ	ความหมาย
	ชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบด้วย ๑) ลับที่สุด (Top Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด ๒) ลับมาก (Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง ๓) ลับ (Confidential) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ
ระดับการเปิดเผยข้อมูล	รูปแบบและข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูล แบ่งตามระดับการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้ ๑) ข้อมูลที่ใช้ภายในหน่วยงาน หมายถึง ข้อมูลที่ใช้ภายในหน่วยงานของ พกฉ. ที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ๒) ข้อมูลที่เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่น หมายถึง ข้อมูลที่เผยแพร่ให้เฉพาะหน่วยงานภายนอกที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง โดยมีเงื่อนไขการใช้ข้อมูล ๓) ข้อมูลที่ให้บริการแบบเปิด (Open Data) หมายถึง ข้อมูลที่สามารถใช้เผยแพร่ได้โดยไม่มีเงื่อนไข
ข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)	ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงและใช้ได้อย่างเสรี ไม่จำกัดแพลตฟอร์ม ไม่เสียค่าใช้จ่าย เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยไม่จำกัด
ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Platform)	ศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จัดให้มีขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำข้อมูลเปิดภาครัฐมาเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ปัจจุบันให้บริการข้อมูลที่ Data.go.th
การสำรองข้อมูล	การจัดทำสำเนา (Backup) ชุดข้อมูลของ พกฉ. ในสื่อบันทึกข้อมูลประเภทต่าง ๆ
การทำลายข้อมูล	เป็นการทำลายข้อมูล เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล หรือไม่ได้ใช้งานแล้ว หรือมีข้อมูลใหม่มาทดแทน
วงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle)	ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลถึงการทำลายข้อมูล ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน ได้แก่ ๑) การสร้างข้อมูล (Create) ๒) การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล (Collect/Store) ๓) การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล (Process/Use) ๔) การปกปิดหรือเปิดเผย (Concealment/Disclosure) ๕) การเชื่อมโยงข้อมูล (Linking) ๖) การทำลายข้อมูล (Dispose)

๕. การเผยแพร่และการทบทวน

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) ของ พกฉ. ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) ฉบับนี้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ พกฉ. ที่ https://www.wisdomking.or.th โดยมีการทบทวนตามความเหมาะสม

๖. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities)

บทบาท	ผู้ดำเนินการ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer: CDO)	ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer: CIO)	กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) รวมถึงรับผิดชอบการบริหารจัดการธรรมาภิบาลข้อมูล และสารสนเทศทั้งหมดของ พกฉ.
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)	คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของ พกฉ.	ทำหน้าที่กำหนดทิศทางการดำเนินการสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของ พกฉ. ให้คำปรึกษา เสนอนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการข้อมูล
ผู้บริหารข้อมูล (Data Executive)	ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รับผิดชอบการบริหารจัดการข้อมูลตั้งแต่การเก็บรวบรวม การใช้ การประมวลผล รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกตามกรอบแนวทางที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของ พกฉ. กำหนด
เจ้าของข้อมูล (Data Owner)	ผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าส่วนงาน / บุคคล	ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎ ระเบียบหรือกฎหมาย ทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น การเปลี่ยนแปลงเมทาดาตาและเกณฑ์การทำดาตาคลีนซิ่ง (Data Cleansing) นอกจากนี้ยังมีหน้าที่

บทบาท	ผู้ดำเนินการ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		ในการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล
ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)	บุคคล สำนัก/ กลุ่ม คณะบุคคล คณะทำงาน หรือบุคคลอื่น ๆ ที่สร้างข้อมูล บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูล	บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้
ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)	บุคคล หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก พกฉ.	นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูล โดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริกรข้อมูล (Data Steward)
ทีมบริกรข้อมูล (Data Steward Team)	บุคลากรของ พกฉ. ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของ พกฉ.	รับผิดชอบในการนิยามเมทาดาตา (Metadata) ร่างนโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูล และการบริหารจัดการข้อมูลความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจรายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของ พกฉ.
ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)	เจ้าหน้าที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูล ดังนี้ ๑. จัดทำสถาปัตยกรรมข้อมูล ๒. การจำลองและออกแบบข้อมูล ๓. การจัดเก็บและการดำเนินการกับข้อมูล ๔. จัดทำช่องทางการแลกเปลี่ยนข้อมูล ๕. จัดทำข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง ๖. ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog)

บทบาท	ผู้ดำเนินการ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		๗. คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา (Metadata) ๘. ความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล เป็นต้น
ผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller)	คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของ พกฉ. /ทีมบริกรข้อมูล /ผู้อำนวยการสำนัก	ทำหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ หรือตามข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗. การกำหนดแนวปฏิบัติกระบวนการจัดการคุ้มครองชุดข้อมูลตามวงจรชีวิตข้อมูล

เพื่อให้การบริหารจัดการชุดข้อมูลของ พกฉ. มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการนำไปใช้ประโยชน์ จึงได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติกระบวนการจัดการคุ้มครองชุดข้อมูลตามวงจรชีวิตข้อมูล มีรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	แนวปฏิบัติ
๑. การสร้างข้อมูล (Create)	๑) กำหนดมาตรฐานข้อมูลให้เป็นแบบเดียวกัน หรือสร้างข้อมูลตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ๒) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการนำเข้าข้อมูล และการเข้าถึงข้อมูล ๓) กำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล วิธี และเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล ๔) กำหนดระยะเวลาในการทบทวนสิทธิ และวิธีในการเข้าถึงข้อมูล ๕) ให้ผู้สร้างข้อมูลตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลตั้งต้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับข้อเท็จจริง โดยมีการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย
๒. การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล (Collect/Store)	๑) การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการ และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ทั้งนี้ควรจัดทำเมทาดาตา (Metadata) สำหรับชุดข้อมูลที่มีการจัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล (Database) ๒) กรณีเป็นการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ควรมีการแจ้งหรือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเลือกใช้ฐานกฎหมายตามความเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลของ พกฉ. ๓) กำหนดกระบวนการทดสอบข้อมูลที่จัดเก็บให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ๔) กำหนดมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลต่าง ๆ อย่างเหมาะสม รวมถึงสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ๕) กำหนดความต้องการหรือคุณลักษณะของระบบจัดเก็บข้อมูลที่เอื้อต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล ๖) กำหนดการสำรองข้อมูลหากเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยข้อมูลจะต้องสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

กิจกรรม	แนวปฏิบัติ
๓. การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล (Process/Use)	๑) การประมวลผลและการใช้ข้อมูลให้เป็นตามหมวดหมู่ของข้อมูล วัตถุประสงค์เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจ สภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา และควรมีการเผยแพร่ในระบบอินทราเน็ต และจัดเก็บในระบบสารสนเทศของ พกฉ. ๒) การประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ที่ประกาศไว้โดยเคร่งครัด ๓) จัดทำเมทาดาตา (Metadata) สำหรับข้อมูลที่จัดเก็บให้อยู่ในระบบฐานข้อมูล ๔) ต้องบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
๔. การปกปิดหรือเปิดเผย (Concealment/Disclosure)	๑) การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification) ให้พิจารณาว่าอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนบุคคล ฯลฯ พร้อมทั้ง ให้ตรวจสอบสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น เพื่อให้ข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัย และรักษาคุณภาพของข้อมูล ๒) ให้มีการเปิดเผยคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย ๓) ให้มีการระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย ๔) กำหนดระยะเวลาในการทบทวนสิทธิและวิธีในการเข้าถึงข้อมูล ๕) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย หรือแนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม ๖) การเปิดเผยข้อมูลต้องอยู่ภายใต้ฐานกฎหมายที่ถูกต้องหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต
๕. การเชื่อมโยงข้อมูล (Linking)	๑) กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การจัดการด้านคุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงาน ๒) กำหนดกระบวนการในการแลกเปลี่ยน กระบวนการเชื่อมโยง การรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนการดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ โดยนำมาตรฐานสากลมาประยุกต์ใช้งาน ๓) กำหนดเมทาดาตา (Metadata) ของชุดข้อมูลที่ต้องการการแลกเปลี่ยน สถิติ กระบวนการเชื่อมโยง การรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน
๖. การทำลายข้อมูล (Destroy)	๑) กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสมกับข้อมูลแต่ละประเภท ๒) กำหนดอำนาจอนุมัติ สิทธิ และยืนยันตัวบุคคลในการทำลายข้อมูล

กิจกรรม	แนวปฏิบัติ
	๓) ในกรณีที่มีการร้องขอให้ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล ผู้ควบคุมข้อมูลหรือหน่วยงานที่จัดเก็บต้องดำเนินการทำลายให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อข้อตกลงระหว่างเจ้าของข้อมูลกับผู้ควบคุมข้อมูล หรือไม่ขัดต่อกฎหมายใด ๆ หรือหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาต่อไป ๔) กำหนดขั้นตอนและวิธีในการทำลายข้อมูล เมื่อข้อมูลนั้นไม่มีการใช้งาน หรือไม่มีการเก็บข้อมูลไว้นานเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด แต่ควรมีการเก็บรักษาคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ของข้อมูลที่ทำลายไว้เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบภายหลัง ๕) สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บและทำลายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก พกฉ.

๘. การกำหนดกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูล มีการจัดการดังนี้

การกำหนดกฎเกณฑ์การเข้าถึงและประโยชน์จากข้อมูลของ พกฉ. โดยมีการระบุผู้ใช้ประโยชน์ข้อมูล ข้อมูลที่เข้าถึงได้ ระดับการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งมี ๓ ระดับ คือ ๑) ข้อมูลที่ใช้ภายในหน่วยงาน ๒) ข้อมูลที่เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่น ๓) ข้อมูลที่ให้บริการแบบเปิด (Open Data) และ ช่องทาง/วิธีการ/เงื่อนไขการเข้าถึงข้อมูล

๙. กระบวนการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพข้อมูล

กำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพของข้อมูล โดยเป็นการตรวจสอบระหว่างการวิเคราะห์ข้อมูล และ/หรือหลังจากวิเคราะห์ข้อมูล โดยอาจนำมาตรฐาน หรือหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูล เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบข้อมูล โดยระบุขั้นตอนในการตรวจสอบเพื่อแสดงให้เห็นถึงความถูกต้องและน่าเชื่อถือของข้อมูล รวมทั้งระบุแนวทางการแก้ไขเมื่อข้อมูลที่ตรวจสอบไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด สำหรับการประเมินคุณภาพ กำหนดให้ประเมินข้อมูลใน ๖ ด้าน คือ

๑) ข้อมูลมีความถูกต้อง (Accuracy)

๒) ข้อมูลมีความครบถ้วน (Completeness)

๓) ข้อมูลมีความต้องกัน (Consistency)

๔) ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)

๕) ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)

๖) ข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability)

โดยระบุรูปแบบการประเมินและเกณฑ์ที่ใช้พิจารณา รวมทั้งแนวทางการปรับปรุงข้อมูลให้มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา พร้อมระบุผู้สร้างข้อมูลที่รับผิดชอบตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล

ในด้านการรักษาความปลอดภัยข้อมูล และความเป็นส่วนตัวตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้อ้างอิงจากนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ พกฉ. และนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑๐. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๑ นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) จะต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยดังนี้

๑๐.๑.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๑.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๐.๑.๓ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐.๑.๔ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐.๑.๕ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐.๑.๖ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๐.๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๑.๘ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๑.๙ ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๐.๒ นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) ต้องดำเนินการโดยบุคลากรและอยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งสิทธิที่กำหนดไว้ในนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

๑๐.๓ นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) ให้มีผลบังคับเมื่อประกาศใช้ และให้ถือปฏิบัติโดยบุคลากรหน่วยงานภายใน พกฉ. ตลอดจนหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของ พกฉ.

๑๐.๔ พกฉ. เป็นเจ้าของข้อมูลประเภทที่เกิดจากการดำเนินงานตามภารกิจ โครงสร้าง และหน้าที่ของ พกฉ. เว้นแต่ข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่มีกฎหมายกำหนดความเป็นเจ้าของข้อมูลเอาไว้โดยเฉพาะ

๑๐.๕ ผู้อำนวยการสำนัก หรือ หัวหน้าส่วนงาน เป็นผู้ดำเนินการแทนเจ้าของข้อมูลในการกำหนดสิทธิการบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในขอบเขต บทบาทและภารกิจ ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนัก หรือ ส่วนงาน ตามความจำเป็น และคำนึงถึงระดับชั้นความลับของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย