



มรต. 4-1 : 2565 และ มรต. 4-2 : 2565 ว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบาย และแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

โดย ฝ่ายมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ (SD)
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

มรด. 4-1 : 2565 ว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบาย

มรด. 4-2 : 2565 ว่าด้วยแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล



มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล

Digital Government Standard

มรด. 4-1 : 2565

DGS 4-1 : 2565

ว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับ
การจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล

RECOMMENDATION for WRITING DATA MANAGEMENT POLICY

เวอร์ชัน 1.0

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
สำนักนายกรัฐมนตรี



มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล

Digital Government Standard

มรด. 4-2 : 2565

DGS 4-2 : 2565

ว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับ
การจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

RECOMMENDATION for WRITING DATA MANAGEMENT GUIDELINE

เวอร์ชัน 1.0

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
สำนักนายกรัฐมนตรี

กรอบการดำเนินงานตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government)

ผลลัพธ์

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
(Data Governance Council)

ทีมบริการข้อมูล
(Data Steward Team)

ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
(Data Stakeholders)

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Structure)

ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนตัว เชื่อมโยง เป็นประโยชน์
การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
(Data Governance Metrics/Success Measures)

สภาพแวดล้อมของ
ธรรมาภิบาลข้อมูล
(Data Governance
Environment)

นิยามข้อมูล
(Data Definition)

กฎเกณฑ์ของข้อมูล/
นโยบายข้อมูล
(Data Rules/
Data Policies)

นิยามและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Definition and Rules)

การวางแผน
(Plan)

การปฏิบัติ
(Do)

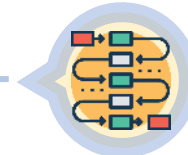
ตรวจสอบ วัดผล และ
รายงาน
(Check, Measure and Report)

การปรับปรุงธรรมาภิบาล
ข้อมูล
(Continual Improvement)

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
(Data Governance Processes)



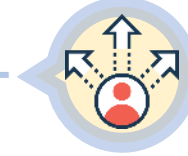
คุณภาพข้อมูล



ทะเบียนบัญชีรายชื่อข้อมูลภาครัฐ
นำไปสู่การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล



การรักษาความปลอดภัย
และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ
นำไปสู่การใช้ประโยชน์ข้อมูลในมิติต่าง ๆ



มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล/
คู่มือแนวปฏิบัติ



นโยบายในการขอใช้ข้อมูล

วงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle)

“วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Lifecycle)”

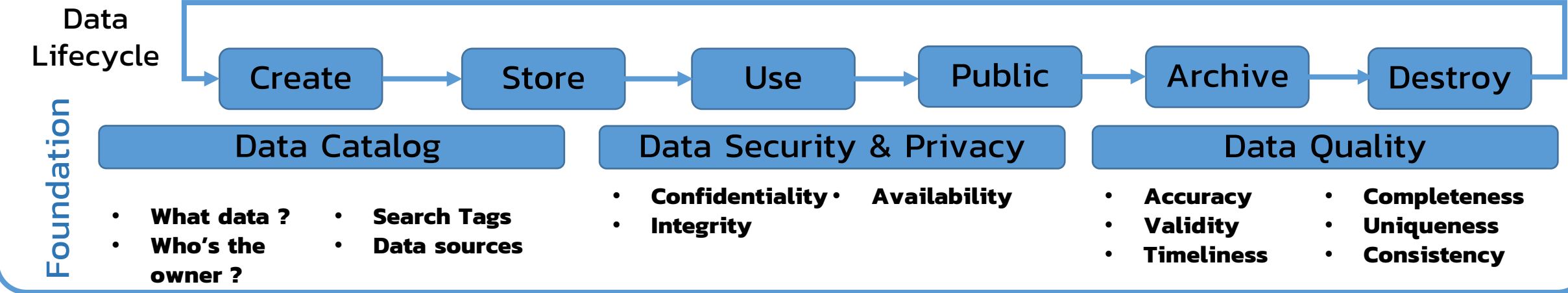


องค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล

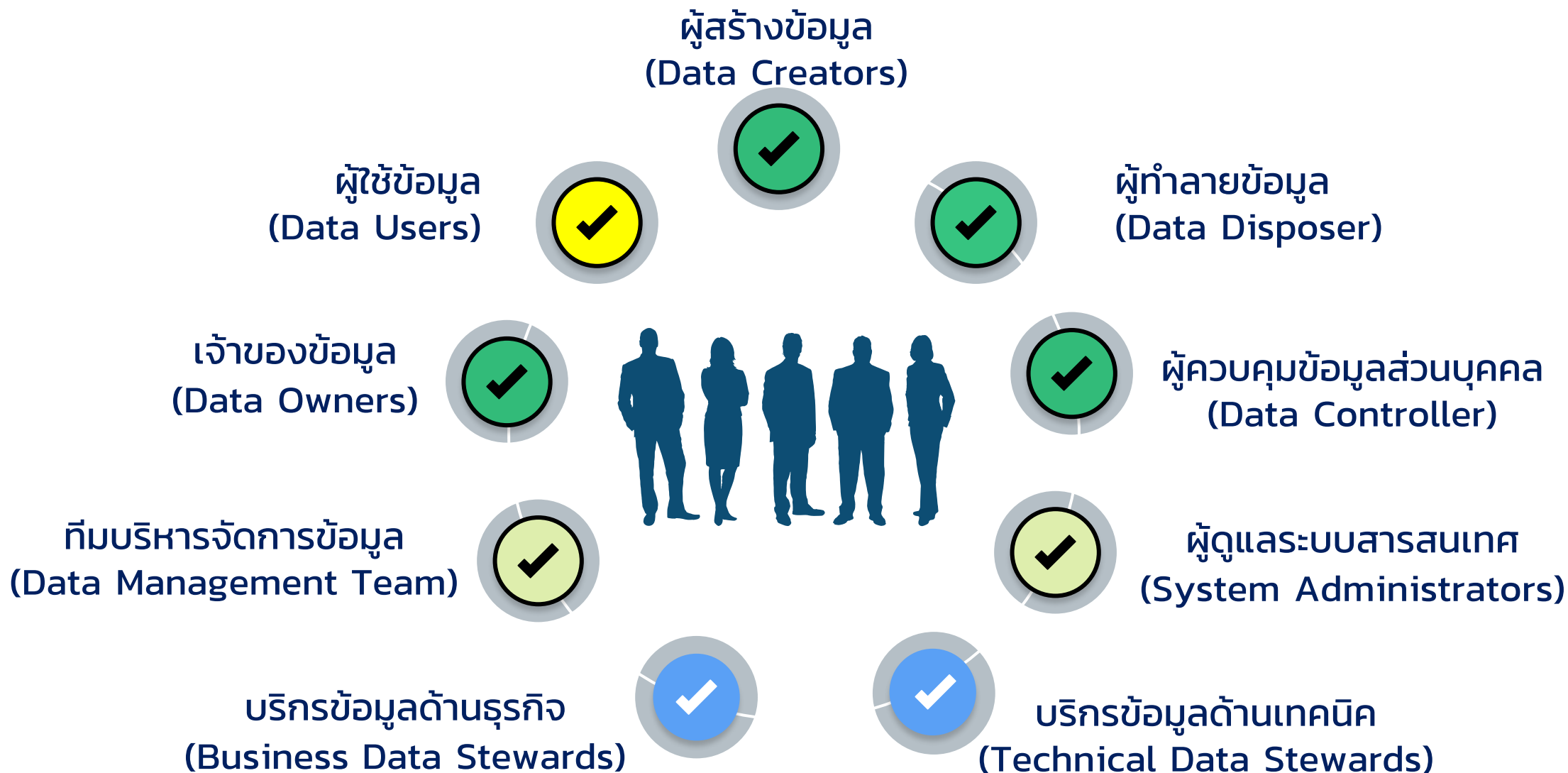
Accuracy Completeness Timeliness Security Privacy Connectedness Worthiness

<p>Organization & Stewardship</p>	<p>Policy & Standard</p>	<p>Data Risk Management Compliance & Data Audit</p>	<p>Building Knowledge & Awareness</p>
<p>Function of</p> <ul style="list-style-type: none"> • DG Committee • Steward team • Data Controller/Processor/User 	<ul style="list-style-type: none"> • Data Management • Data Quality Assurance • Data Exchange 	<ul style="list-style-type: none"> • Data Risk Management • Data Law & Regulation • Data Quality Audit 	<ul style="list-style-type: none"> • Program Coverage • Measurement • Ongoing

Data Management : การบริหารจัดการข้อมูล



ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)





ข้อเสนอแนะสำหรับจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

1

ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล

ร่าง Data Management Policy Template

คำนำ

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขตและการบังคับใช้
3. ข้อยกเว้น
4. บทบาทและความรับผิดชอบ
5. คำนิยาม
6. นโยบายการจัดการข้อมูล
 - ข้อกำหนดทั่วไป
 - การจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล (*Data Classification*)
 - การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล (*Data Lifecycle*)
 - คุณภาพข้อมูล
7. ขอกฎหมายและเอกสารอ้างอิง
8. ประวัติการแก้ไขเอกสาร
9. ข้อมูลเพิ่มเติม

ร่างนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล 3-2

2

ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

ร่าง Data Management Guideline Template

1. บทนำ

- หลักการและขอบเขต
- วงจรชีวิตของข้อมูล (*Data Lifecycle*)
- หมวดหมู่และการจัดระดับชั้นของข้อมูล (*Data Classification*)
- ผู้เกี่ยวข้อง
- คำนิยาม
- การเผยแพร่และการทบทวน

2. แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

- หมวด 1 การสร้างข้อมูล
- หมวด 2 การจัดเก็บข้อมูล
- หมวด 3 การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล
- หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูล
- หมวด 5 การทำลายข้อมูล
- หมวด 6 การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

3. ภาคผนวก

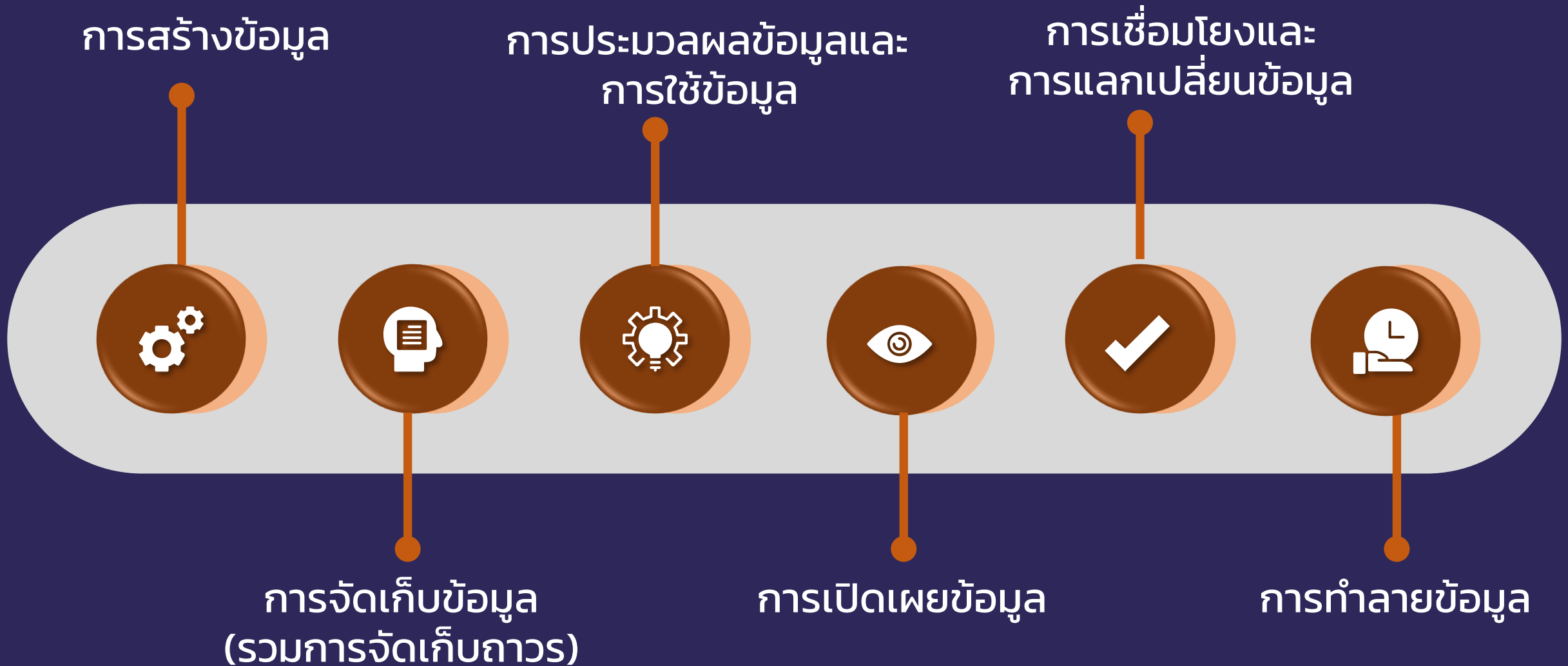
ร่างแนวปฏิบัติการ 3-2

7

เอกสารแม่แบบแนวนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Policy Template)



เอกสารแม่แบบแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Guideline Template)



แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

หมวด 1 การสร้างข้อมูล



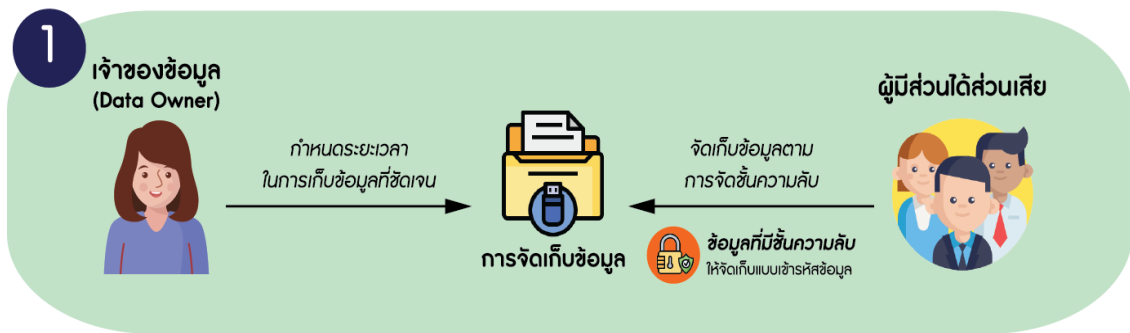
กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	ผู้สร้างข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล	เจ้าของข้อมูล	บริการข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
กำหนดผู้มีสิทธิในการสร้างข้อมูล และกำหนดหมวดหมู่และชั้นความลับ	I	I	R	C	S
กำหนดสิทธิในการสร้างข้อมูลในระบบให้แก่ผู้สร้างข้อมูล	I	I	S	I	R
สร้างข้อมูลที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้เท่านั้น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

หมายเหตุ

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

แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

หมวด 2 การจัดเก็บข้อมูล



กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้สร้างข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล	บริการข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล
กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล	R	S	S	I	I	S
ย้ายข้อมูลที่มีการจัดเก็บเกินระยะเวลาที่กำหนด	I	R	I	I	I	R
จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	R	S	S	I	R	R
จัดเก็บข้อมูลตามการจัดชั้นความลับของหน่วยงาน	R	S	R	I	C	S
จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น	R	S	S	R	C	S
ยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนความยินยอม	R	R	I	R	I	I
จัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์	I	R	I	I	I	I

ข้อมูลส่วนบุคคล

ให้จัดเก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็น

ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒)

ไม่ เก็บข้อมูลดังต่อไปนี้ **เว้นแต่** ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- เชื้อชาติ
- เผ่าพันธุ์
- ความคิดเห็นทางการเมือง
- ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือ ปรัชญา
- พฤติกรรมทางเพศ
- ประวัติอาชญากรรม
- ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ หรือข้อมูลสุขภาพจิต
- ข้อมูลสหภาพแรงงาน
- ข้อมูลพันธุกรรม
- ข้อมูลชีวภาพ
- ข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่หน่วยงานกำหนด

กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม ให้ยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์

กรณีมีการประชุม หรือ ทำธุรกรรมออนไลน์

ทำการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ

ควบคุม

พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

การกำจัดข้อมูล

หมายเหตุ

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

ได้รับการจัดทำนโยบาย และ มรต. 4-2 : 2565 ว่าด้วยแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

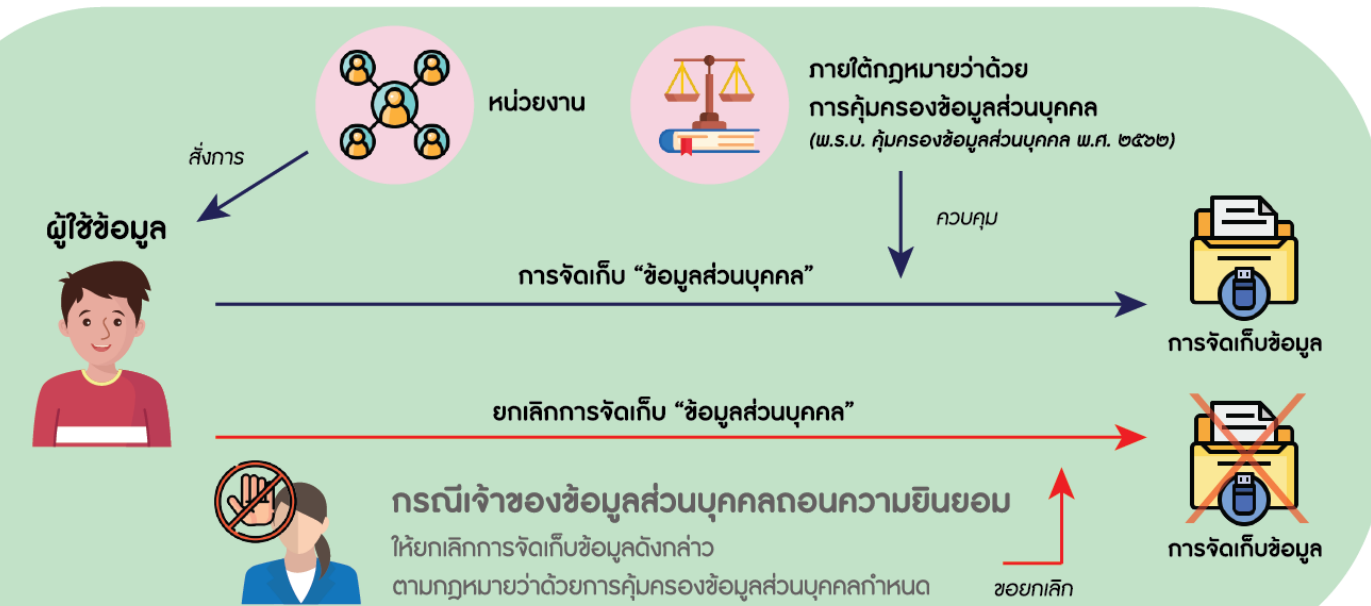
แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

หมวด 3 การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล

ข้อมูลทั่วไป



ข้อมูลส่วนบุคคล



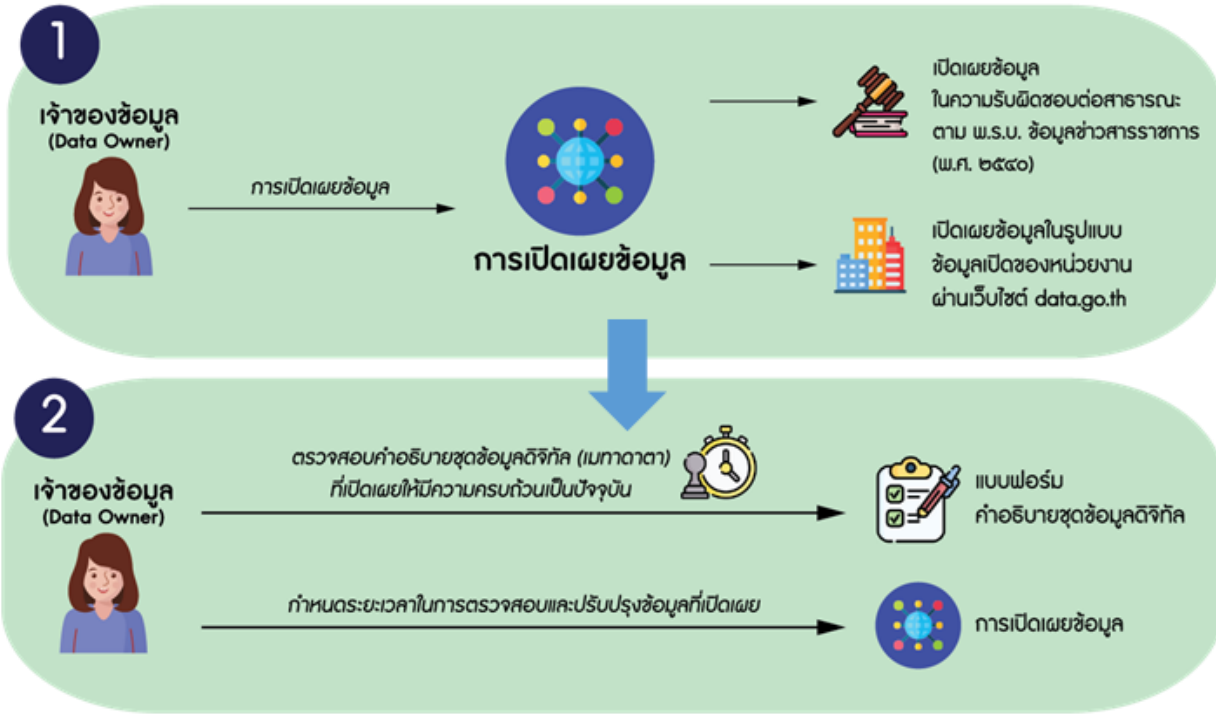
กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	ผู้สร้างข้อมูล	ทีมบริหารจัดการข้อมูล	เจ้าของข้อมูล
กำหนดสิทธิในการประมวลผลและใช้งานข้อมูลตามชั้นความลับ	R	I	I
กำหนดสิทธิในการประมวลผลและเข้าใช้งานข้อมูลในระบบ	C	I	R
ไม่ใช้ข้อมูลในเครือข่ายของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นการส่วนตัว	C	R	S
ประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น	C	R	S
ยกเลิกการประมวลผลข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนความยินยอม	C	R	S

หมายเหตุ

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

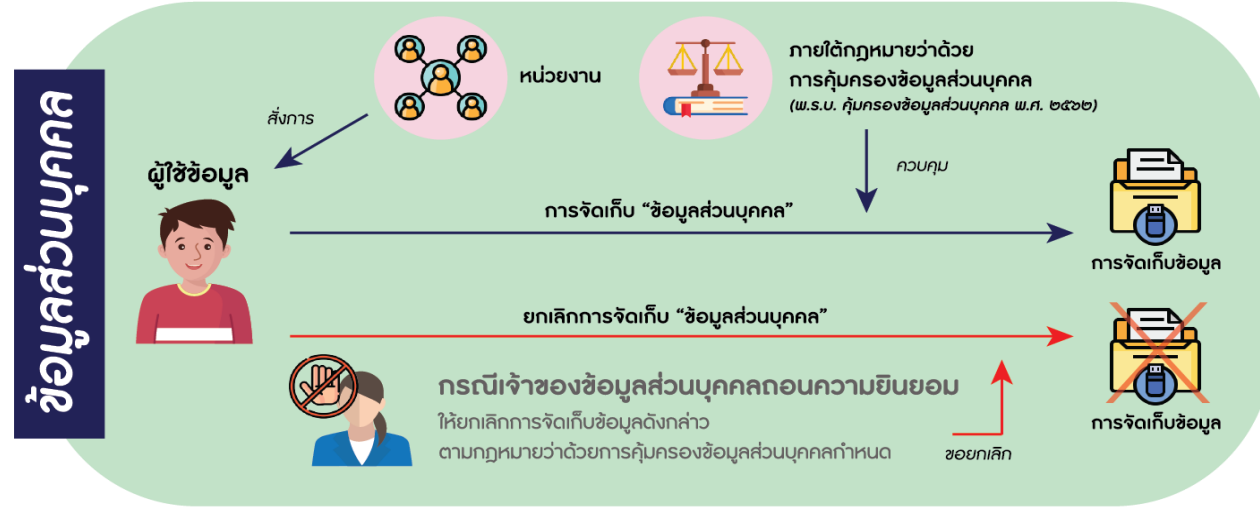
แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูล



หมายเหตุ

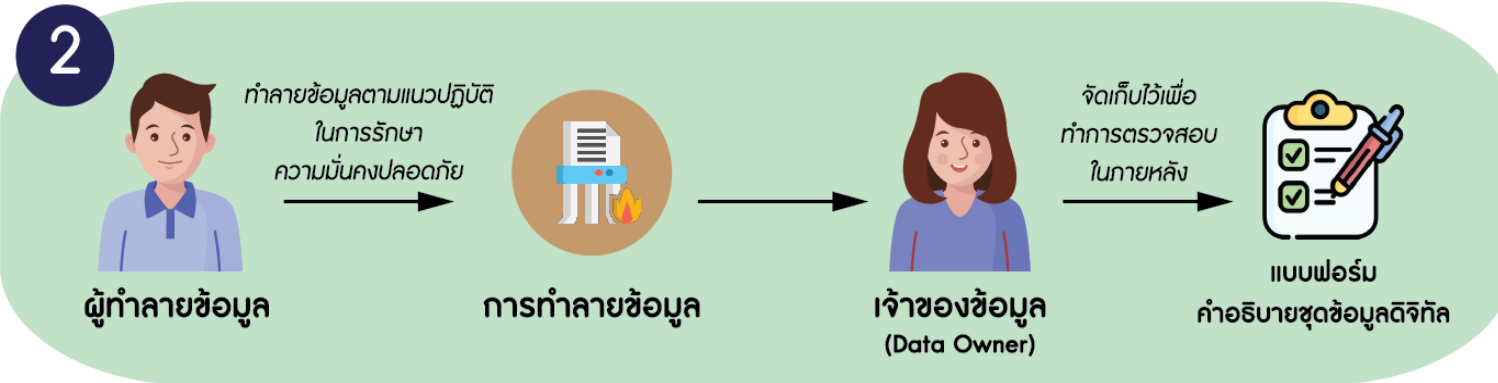
- R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
- A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน
- S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน
- C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน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



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

แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

หมวด 5 การทำลายข้อมูล



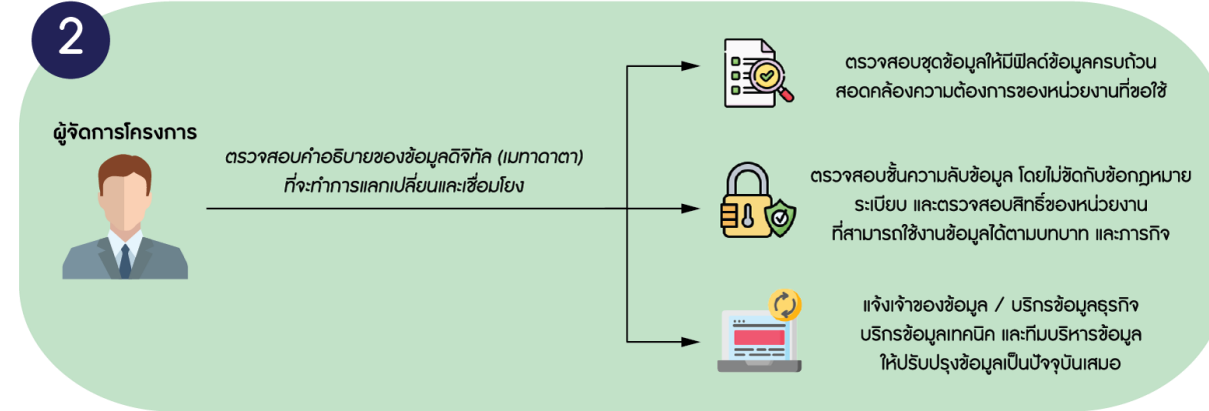
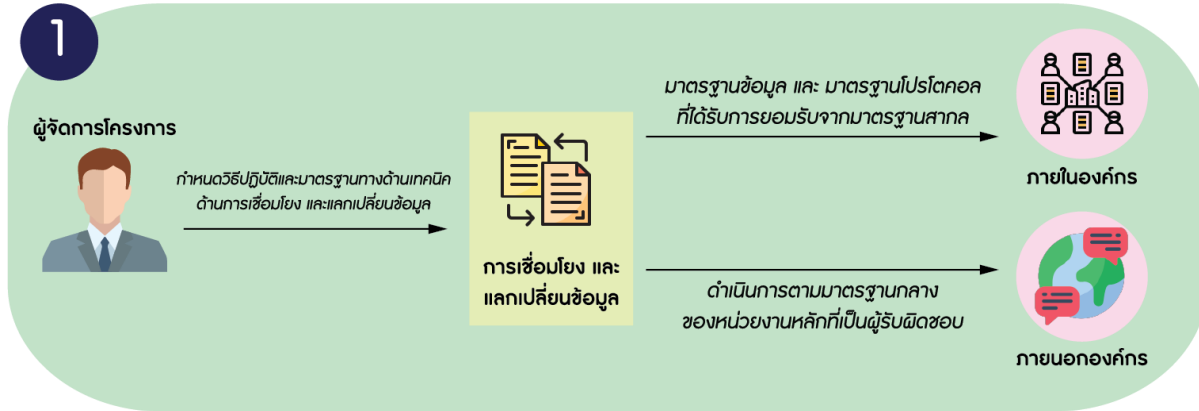
กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
	เจ้าของข้อมูล	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ	ผู้ทำลายข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล
กำหนดผู้มีสิทธิในการทำลายข้อมูล	R	R	I	I
ทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	C	S	R	I
จัดเก็บคำอธิบายข้อมูลที่ถ่ายโอนสำหรับตรวจสอบในภายหลัง	R	S	R	I
จัดเก็บบันทึกรายละเอียดการทำลายข้อมูล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

หมายเหตุ

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

แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

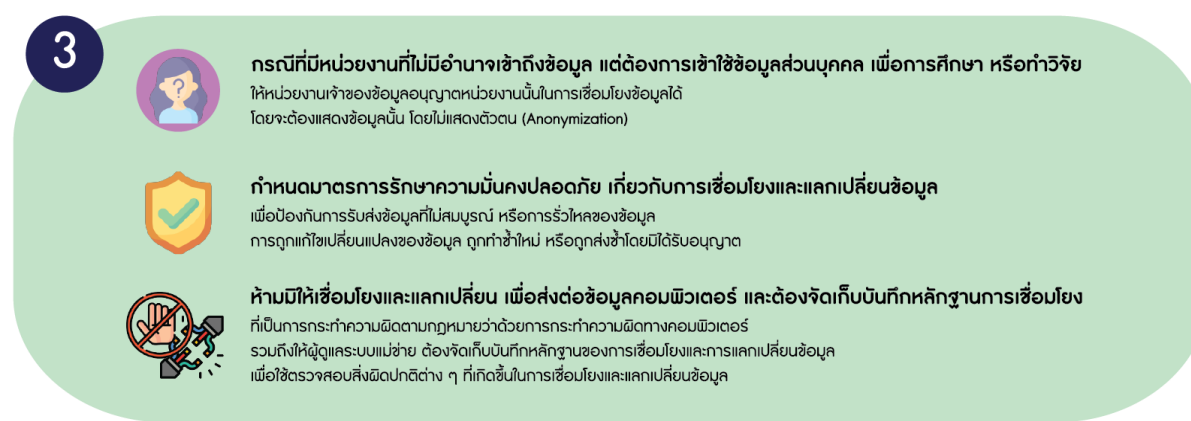
หมวด 6 การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล



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

หมายเหตุ

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



แนะนำเว็บไซต์
แหล่งข้อมูล เสริมพลัง สร้างความรู้
standard.dga.or.th



 DGA Thailand
 DGA Thailand
 DGA Thailand
 contact@dga.or.th