

មរណ. 6 : 2566

มาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ
ว่าด้วยกรอบบรรทัดฐานข้อมูลภาครัฐ
ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ



หลักการ

ต.ค. – ธ.ค. 65

ม.ค. – มี.ค. 66

เม.ย. – มิ.ย. 66

- พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 มาตรา 8 วรรคสาม บัญญัติว่า ภาครัฐตาม มาตรา 7 (2) อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (1) การกำหนดสิทธิหน้าที่ ...
- (2) การมีระบบบริหารและกระบวนการกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน ...
- (3) การมีมาตรการในการควบคุมคุณภาพข้อมูล ...
- (4) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์ ...
- (5) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล

- ประกาศกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เวอร์ชัน 1.0 (31 มี.ค. 2563)

การทบทวนมาตรฐานที่ประกาศแล้วทุก 3 ปี

เล่ม ๑๑๗ ตอนพิเศษ ๕๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ

โดยที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างปลอดภัยและมีความปลอดภัย จึงจำเป็นต้องกำหนดให้ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐเป็นหลักการและแนวทาง

- ศึกษารวบรวมข้อมูล เอกสารรายงานสรุปผลฯ โครงการจ้างที่ปรึกษา (ม.มหิดล) และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นตัวอย่างกรณีศึกษาที่ดีกับหน่วยงานที่มีการดำเนินการตาม DGF
- 6 ต.ค. ประชุม Focus Group ครั้งที่ 1 เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- 1 พ.ย. ประชุม Focus Group ครั้งที่ 2 เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- 8 พ.ย. ที่ประชุม TC2 มีมติเห็นชอบต่อแนวทางการปรับกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อเสนอ SC ให้ความเห็นชอบ
- 15 พ.ย. ที่ประชุม SC มีมติเห็นชอบต่อโครงสร้างกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เวอร์ชัน 2.0

- 17 ม.ค. ที่ประชุม TC2 มีมติเห็นชอบต่อร่างมาตรฐาน ฉบับ CD เพื่อเสนอ SC ให้ความเห็นชอบและนำไปจัดทำ ฉบับ CDV
- 31 ม.ค. จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อร่างกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ
- 15 ก.พ. ที่ประชุม SC มีมติเห็นชอบ และนำไปจัดทำ ฉบับ CDV และนำไปประชาสัมพันธ์
- 9 มี.ค. งานประชาสัมพันธ์ร่าง DGF v 2.0 โดยเปิดแสดงความคิดเห็นต่อ (ร่าง) มาตรฐานหน่วยงานเข้าร่วม 50 หน่วยงาน มีจำนวนผู้เข้าร่วม 202 ท่าน มาตรฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น
- 21 มี.ค. 66 ที่ประชุม TC2 มีมติเห็นชอบ ต่อร่างมาตรฐาน ฉบับ (ร่าง) CDV เพื่อเสนอ SC ให้ความเห็นชอบและเสนอต่อคณะกรรมการอนุสถาปัติย์ต่อไป

- 5 เม.ย. 66 ที่ประชุม SC พิจารณาเห็นชอบร่างมาตรฐาน ฉบับ (ร่าง) FNDS1 เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุสถาปัติย์ฯ และ กกก. DG เพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป
- 26 เม.ย. 66 เสนอที่ประชุมคณะอนุสถาปัติย์ฯ พิจารณาเห็นชอบร่างมาตรฐาน ฉบับ FNDS1 เพื่อเสนอต่อ กกก. DG เพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป
- 19 พ.ค. 66 เสนอที่ประชุมคณะกรรมการ DG เพื่อให้ประธานคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พิจารณาลงนามและประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป
- 24 ก.ค. 66 ประธานคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลลงนามในประกาศ
- 29 ส.ค. 66 ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา [คลิกที่นี่](#)

เนื้อหาประกอบด้วย 5 ส่วนหลัก

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

บทที่ 3 กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

บทที่ 4 แนวทางการขับเคลื่อนกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน

บทที่ 5 แนวทางสู่การขับเคลื่อนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล



มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล

Digital Government Standard

มรด. 6 : 2566

DGS 6 : 2566

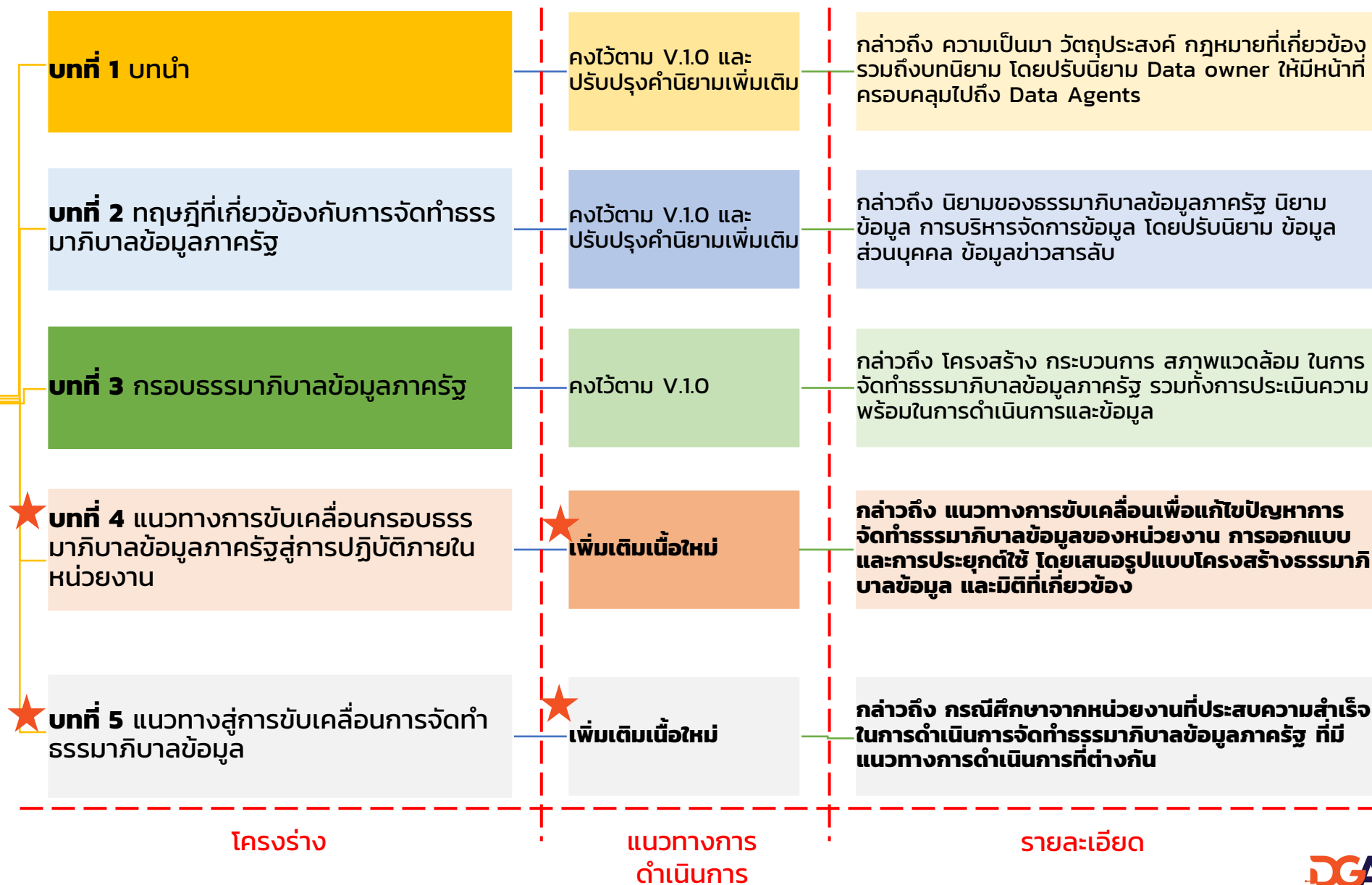
ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง:
แนวปฏิบัติ

DATA GOVERNANCE FRAMEWORK REVISED : GUIDELINE

เวอร์ชัน 2.0

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
สำนักนายกรัฐมนตรี

โครงสร้าง กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ



ปรับปรุงคำ นิยามเดิม

หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category) หมายความว่า ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบ่งออกได้เป็น 5 หมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลสาธารณะ: **ข้อมูลใช้ภายใน** ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคง

เจ้าของข้อมูล (Data Owner) หมายความว่า **บุคคล/คณะบุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง** สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย เจ้าของข้อมูลทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น การเปลี่ยนแปลงเมทาดาตาและเกณฑ์การทำดาตาคลีนซิง (Data Cleansing) นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและการจัดระดับชั้นข้อมูล เจ้าของข้อมูลมักจะอยู่ในตำแหน่งบริหาร เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าส่วนงานบุคคลเป็น เจ้าของข้อมูลบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าส่วนงานการเงิน เป็นเจ้าของข้อมูลการเงิน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลข้อมูล (Data Agents) หมายความว่า ที่มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลให้มั่นคงปลอดภัย รวมทั้งทบทวน หรือเสนอ อนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล และรายงานบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject) หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับบุคคลนั้นระบุถึงได้**ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม**

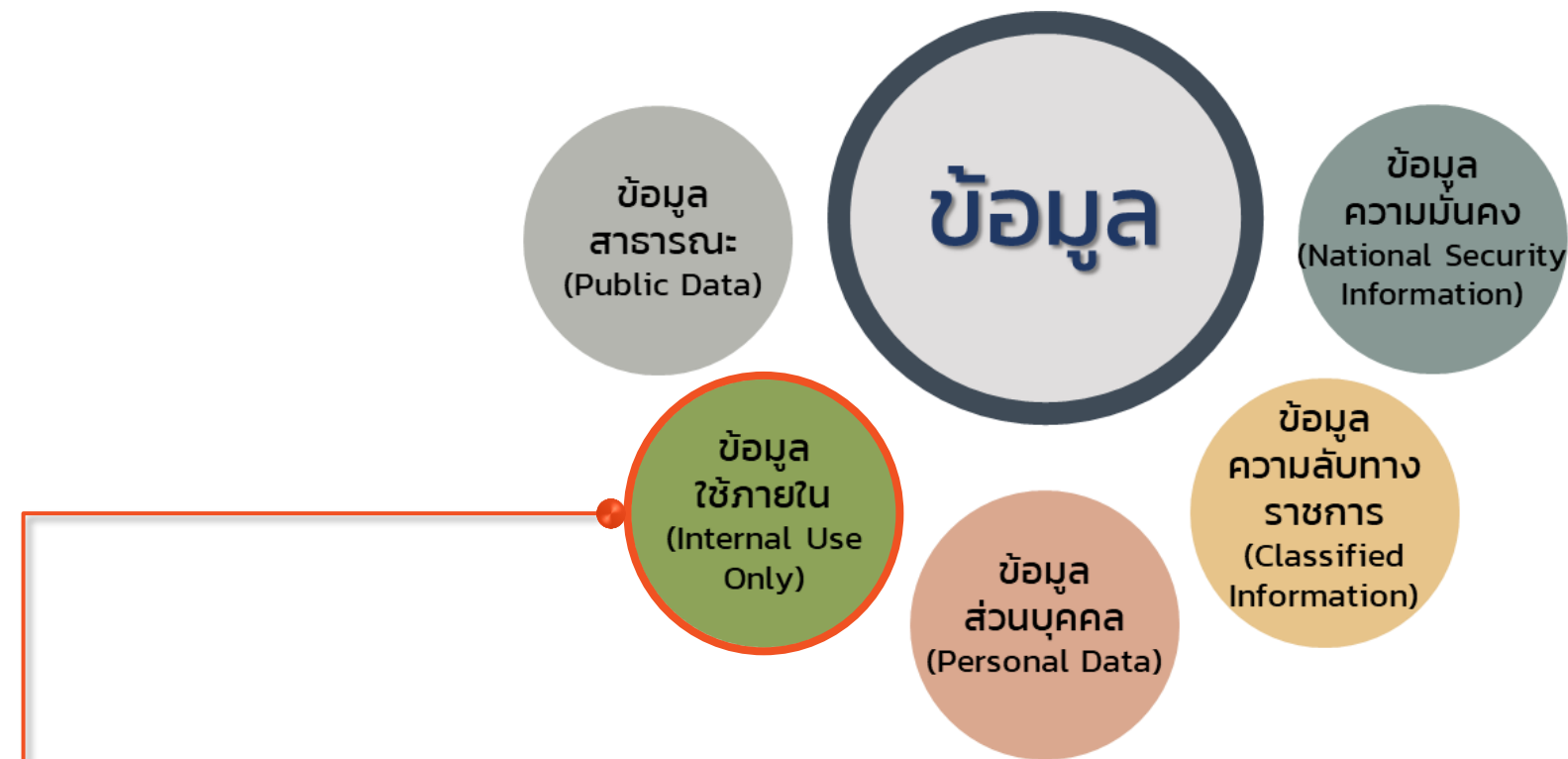
ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level) หมายความว่า ระดับชั้นข้อมูลเพื่อจัดการข้อมูลในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ โดยข้อมูลที่มีความอ่อนไหวแบ่งระดับชั้นออกเป็น ชั้นเปิดเผย (Open) ชั้นเผยแพร่ภายในองค์กร (Private) ชั้นลับ (Confidential) ชั้นลับมาก (Secret) และ ชั้นลับที่สุด (Top Secret) ซึ่งข้อมูลที่มีระดับชั้น ลับ (Confidential) ลับมาก (Secret) และ ลับที่สุด (Top Secret) เป็นเพียงการจัดระดับชั้นข้อมูล ไม่ใช่การกำหนดให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบการรักษาความลับทางราชการ

ยุทธศาสตร์ด้านข้อมูล (Data Strategy) หมายความว่า แนวทาง กระบวนการ และกฎที่กำหนดวิธีการจัดการ วิเคราะห์ และดำเนินการกับข้อมูลของหน่วย ยุทธศาสตร์ด้านข้อมูลช่วยในการตัดสินใจเชิงนโยบายด้วยข้อมูล และช่วยคุ้มครองข้อมูลให้ปลอดภัยและเป็นไปตามข้อกำหนด ยุทธศาสตร์ข้อมูลควรสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และบทบาทขององค์กร (Organizational Strategy & Roles) มีสถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) และ วิศวกรรมจัดการข้อมูล (Data management) ที่ชัดเจนและเหมาะสม มีตัวชี้วัดและการวัดความสำเร็จวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งมีออกแบบและบทบาทความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม

ข้อมูลแบ่งปัน (Shared data) หมายความว่า ข้อมูลอ่อนไหวที่ได้รับการจัดระดับชั้นข้อมูล ยกเว้นในระดับชั้นลับที่สุด ซึ่งสามารถแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนกันได้ระหว่างหน่วยงาน โดยจำเป็นต้องมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและใช้งาน รวมถึงการคุ้มครองข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัย

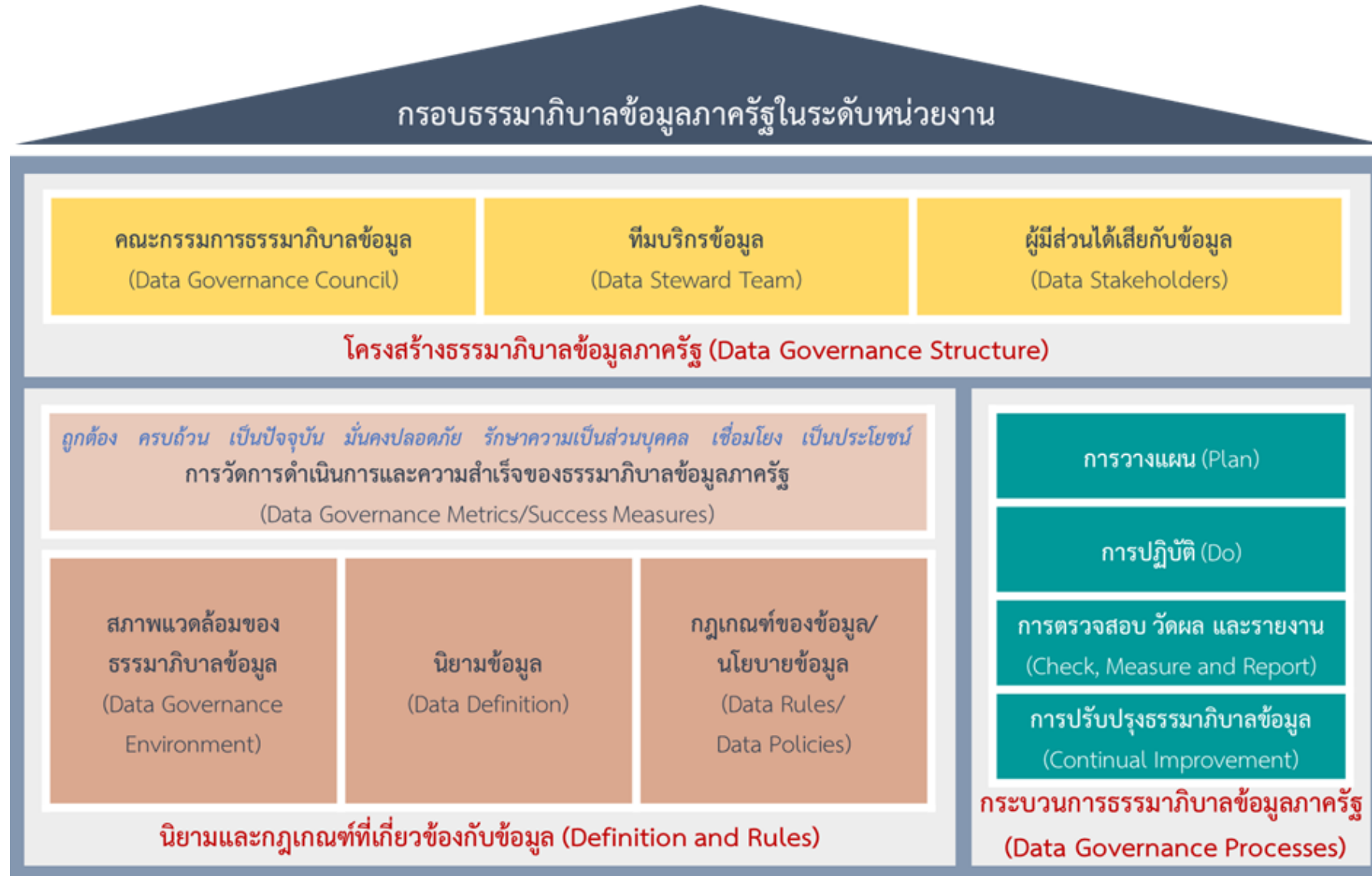
เพิ่มเติมคำ นิยามใหม่

เพิ่มหมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)



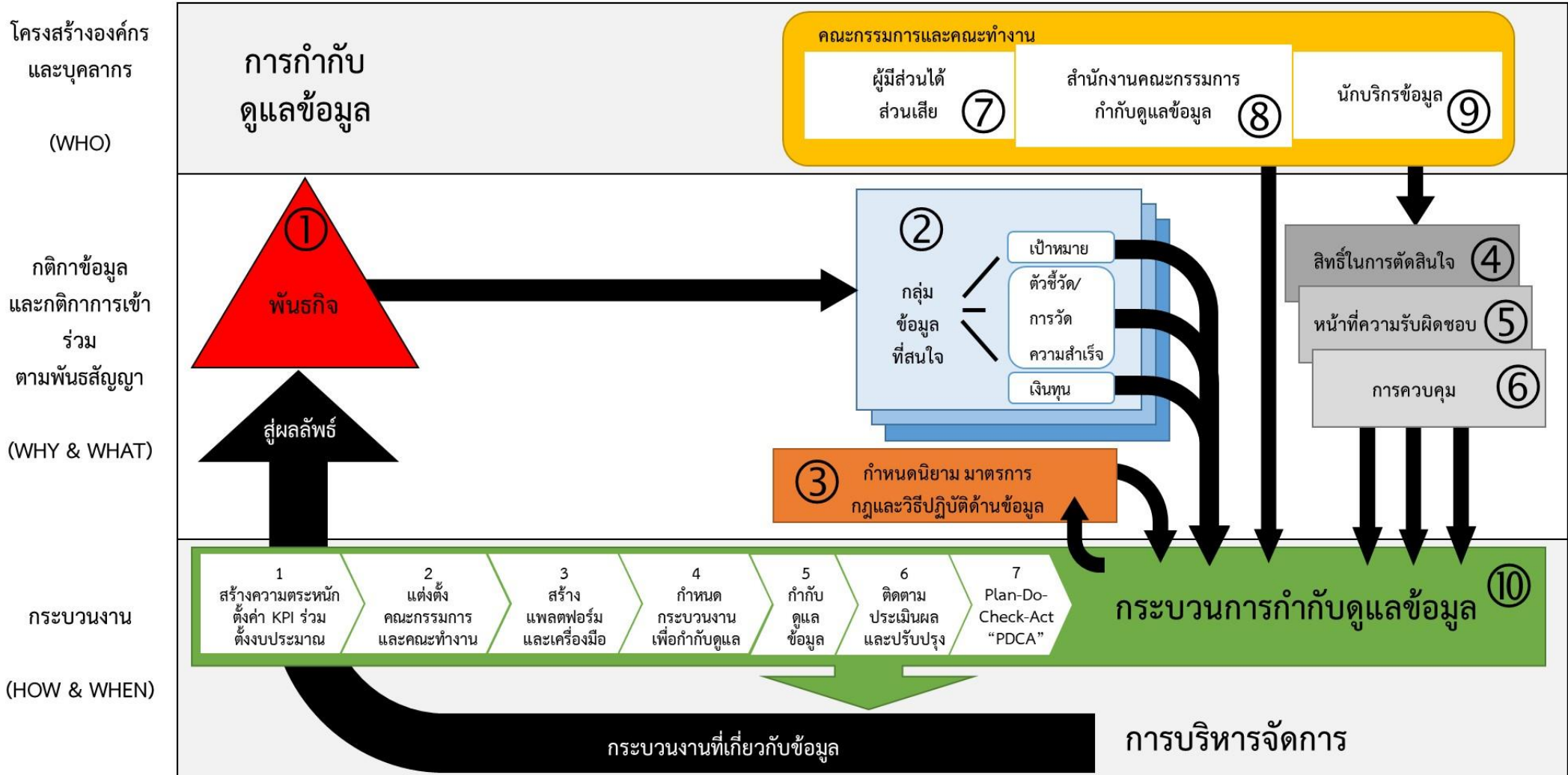
ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only) หมายความว่า ข้อมูลสำหรับการดำเนินการภายในของหน่วยงานซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาต เช่น นโยบาย มาตรฐาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ และบันทึกภายในหน่วยงาน เป็นต้น

❖ คงหลักการเดิมตาม V1.0



บทที่ 4 แนวทางการขับเคลื่อนฯ สู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน

กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework) ของ DGI



องค์ประกอบธรรมาภิบาลข้อมูล 10 ข้อ

กฎเกณฑ์ (Rules of Engagement)

องค์ประกอบที่ 1

วิสัยทัศน์และภารกิจ (Vision and Mission)

องค์ประกอบที่ 2

เป้าหมาย การวัดธรรมาภิบาล/การวัดความสำเร็จ และ ยุทธศาสตร์การจัดหาเงินทุน (Goals, Governance Metrics / Success Measures, Funding Strategies)

องค์ประกอบที่ 3

นิยามข้อมูลและกฎเกณฑ์ (Data Definitions and Rules)

องค์ประกอบที่ 4

สิทธิในการตัดสินใจ (Decision Rights)

องค์ประกอบที่ 5

ความสามารถในการตรวจสอบได้และการรับผิดชอบในผลการดำเนินงาน (Accountabilities)

องค์ประกอบที่ 6

การควบคุมความเสี่ยง (Control)

โครงสร้างธรรมาภิบาลและบุคลากร (People and Organizational Bodies)

องค์ประกอบที่ 7

ผู้มีส่วนได้เสีย (Data Stakeholders)

องค์ประกอบที่ 8

สำนักงานธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Office)

องค์ประกอบที่ 9

บริกรข้อมูล (Data Stewards)

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (The Process of Governing Data)

องค์ประกอบที่ 10

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

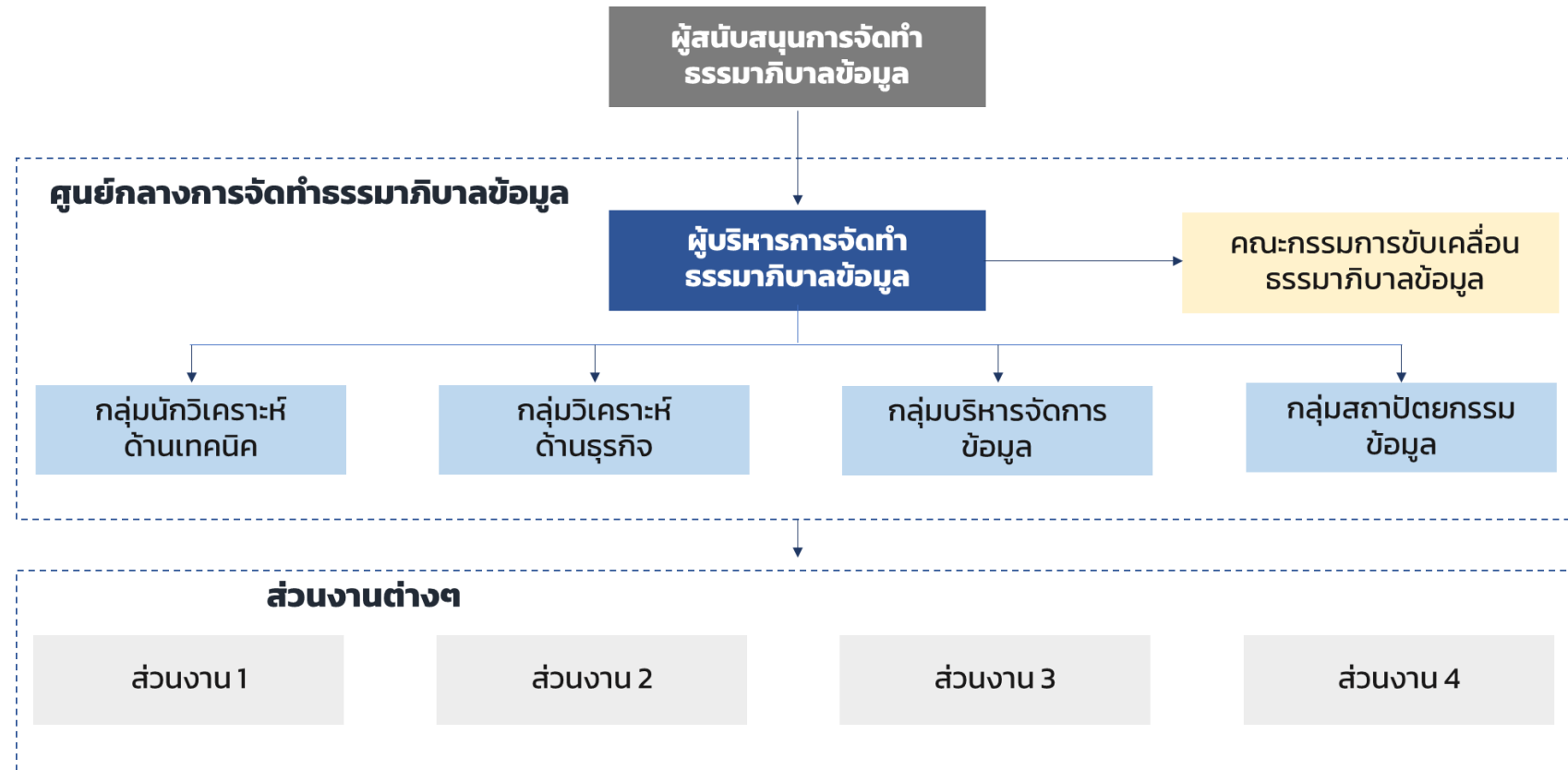
โครงสร้างรรรมากิบาลข้อมูลภาครัฐแบบการรวมศูนย์ (Centralized Operating Model)

จุดแข็ง

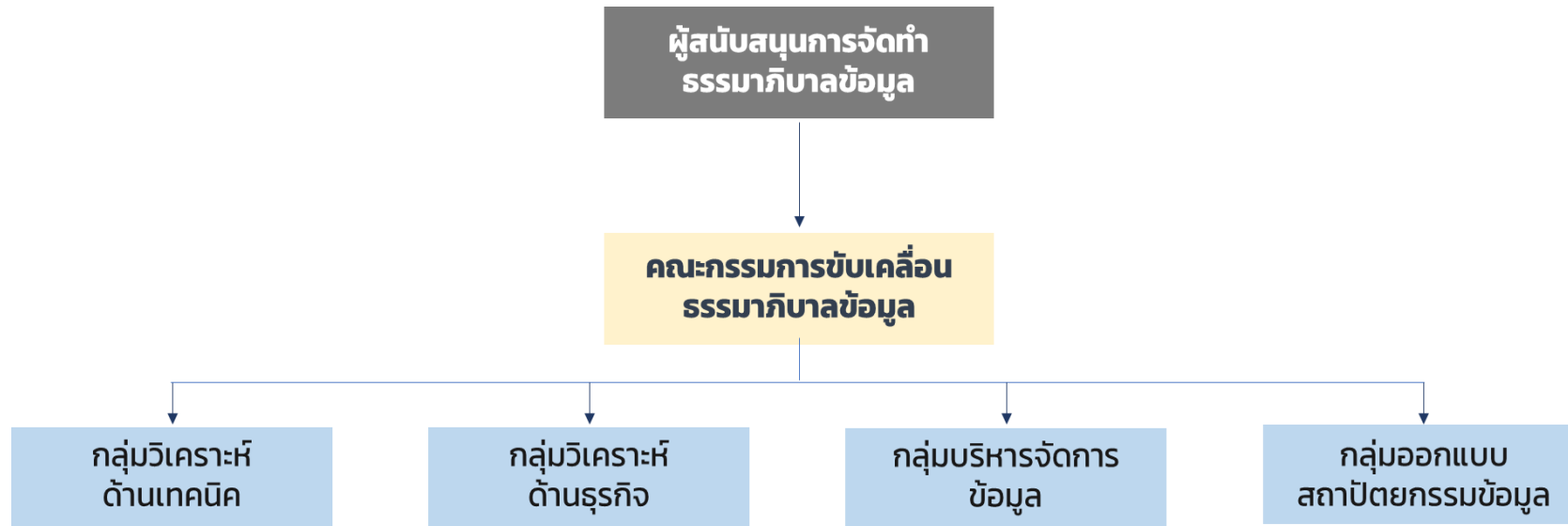
- ✓ เป็นการดำเนินงานแบบ Top-Down
- ✓ ทิศทางระดับนโยบายชัดเจน
- ✓ ลดปัญหาด้านการสื่อสาร
- ✓ ทีมปฏิบัติตามในมาตรฐานเดียวกัน เข้าใจ วัฒนธรรมองค์กรชัดเจน

จุดอ่อน

- ✓ เมื่อมีปัญหาเร่งด่วน ต้องรอการตัดสินใจจากผู้บริหาร
- ✓ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การดำเนินงานต่างๆ
- ✓ การทำงานไม่ยืดหยุ่น



โครงสร้างรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบบกระจายศูนย์ (Decentralized Operating Model)



จุดแข็ง

- ✓ ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแบบ Bottom-Up
- ✓ การทำงานมีความยืดหยุ่น เพราะผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจได้เอง
- ✓ ลดระยะเวลาการสื่อสารภายในหน่วยงาน

จุดอ่อน

- ✓ บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ชัดเจน
- ✓ อาจมีปัญหาแนวทางการดำเนินการที่ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ✓ สามารถมีการสื่อสารที่ผิดพลาดกันได้

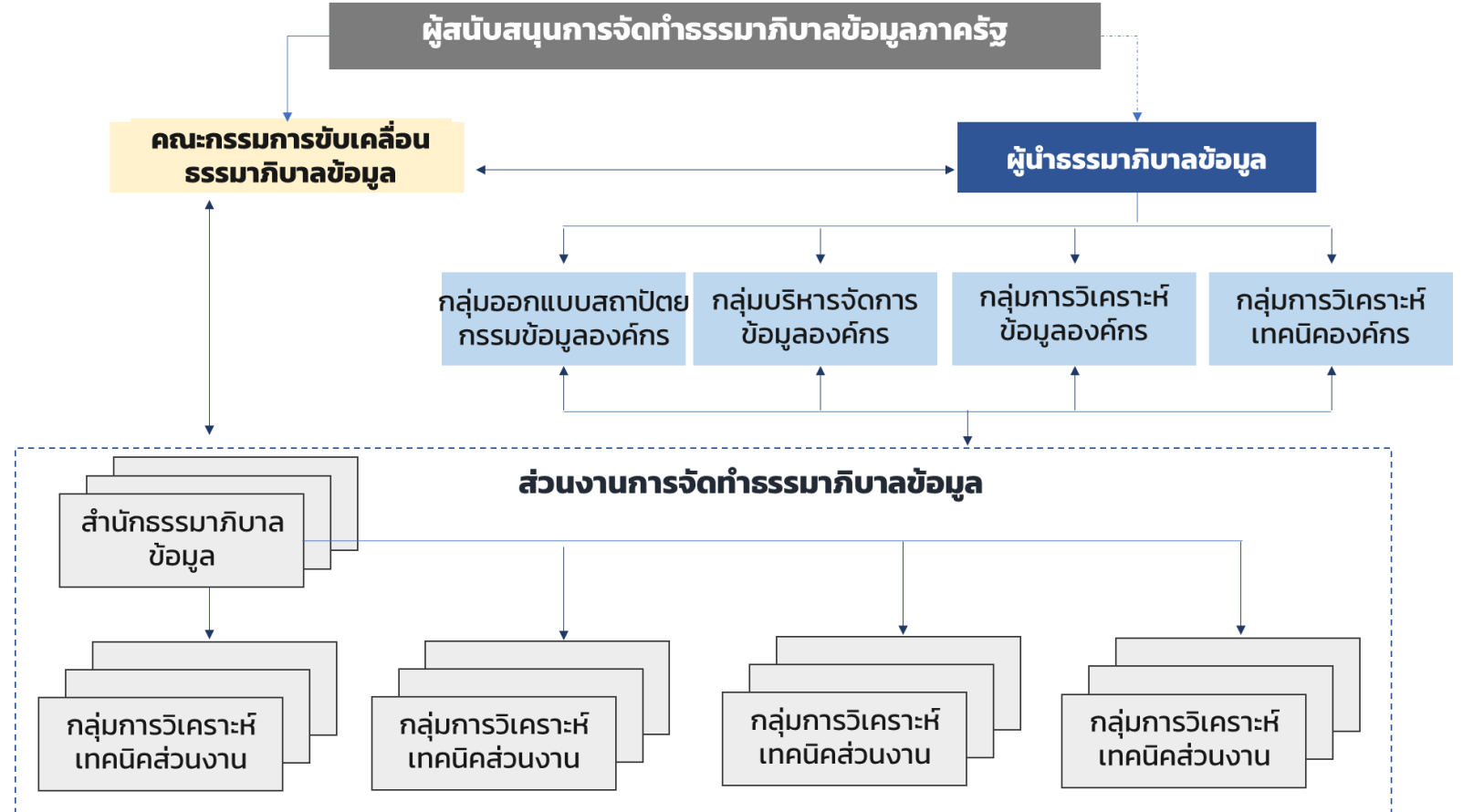
โครงสร้างรรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบบไฮบริด (Hybrid Operating Model)

จุดแข็ง

- ✓ เป็นการทำงานแบบผสมผสาน
- ✓ ทิศทางระดับนโยบายชัดเจน
- ✓ เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน

จุดอ่อน

- ✓ หากไม่กำหนดบทบาทหน้าที่และเป้าหมายให้ชัดเจนอาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในอนาคต



มิติที่สำคัญของการจัดทำรรรมาภิบาลข้อมูล

1 มิติด้านยุทธศาสตร์ นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการข้อมูล

มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- มรด. 4-1 และ 4-2 : 2565 ว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- มสพร. 8-2565 ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ
- มรด. 3-1 และ มรด. 3-2 : 2565 ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีและแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ

2 มิติด้านการประเมินความพร้อมของรรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

- การประเมินความพร้อมของรรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

3 มิติด้านการประเมินคุณภาพข้อมูล

มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- มรด. 5 : 2565 ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

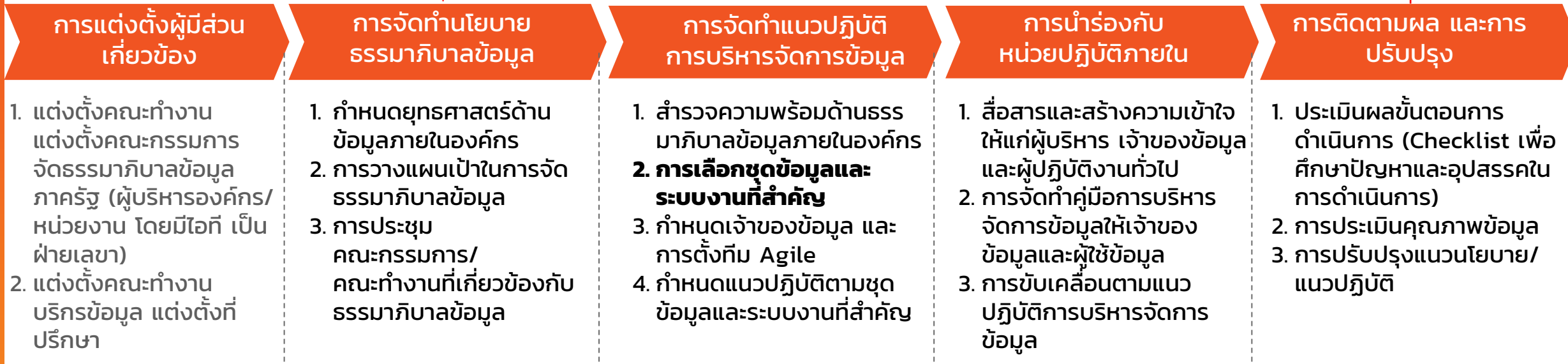
4 มิติด้านคุ้มครองข้อมูลให้มีความปลอดภัยและมีความเป็นส่วนตัว

- สามารถดูการกำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เพิ่มเติมได้ที่: <https://www.ncsa.or.th/index.html>
- สามารถดูการกำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่: <https://www.mdes.go.th/home>



Roadmap การ จัดทำ ธรรมนูญ ภาครัฐ

นำ ผลจากการ ประเมิน มา ปรับปรุง เพื่อ ให้ การ ดำเนิน การ ที่มี ประสิทธิภาพ มาก ขึ้น



แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน A

- ดำเนินการจากฝ่ายบริหารหน่วยงาน (Centralized Operating Model) โดยตั้งหน่วยงานกลางขึ้นใหม่ เพื่อขับเคลื่อนการทำธรรมนูญข้อมูล โดยเฉพาะ
- มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เพื่อแก้ปัญหา ด้านข้อมูลขององค์กรให้มีทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน
- การดำเนินการตามขั้นตอนโดยมี Checklist ในการตรวจสอบ ภายใต้แนว ปฏิบัติตามนโยบายธรรมนูญข้อมูล

แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน B

- ดำเนินงานจากฝ่ายงานในหน่วยงาน (Decentralized Operating Model) โดยเริ่มการขับเคลื่อนจากฝ่ายงานภายในหน่วยงาน
- เน้นการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- มุ่งเน้นการแก้ปัญหาเฉพาะเรื่อง โดยเริ่มจากการตั้งโจทย์/ปัญหาที่สำคัญ ของฝ่าย/ส่วนงานก่อน
- หน่วยงานนำหลัก Agile มาประยุกต์ใช้ในการขับเคลื่อนธรรมนูญข้อมูล เพื่อให้มีการนำความเห็นมาปรับปรุงกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ

แนะนำเว็บไซต์
แหล่งข้อมูล เสริมพลัง สร้างความรู้
standard.dga.or.th



DIGITAL GOVERNMENT
DEVELOPMENT AGENCY



DGA Thailand



DGA Thailand



DGA Thailand



contact@dga.or.th