



ประกาศกระทรวงกลาโหม
เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหม

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องบริหารงานภาครัฐและจัดทำบริการสาธารณะให้เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการให้บริการ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมถึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการฐานข้อมูลดิจิทัล เพื่อให้การทำงานมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงข้อมูลกันอย่างมีความมั่นคงปลอดภัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล ประกอบกับคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลได้ออกประกาศ เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ดังนั้น กระทรวงกลาโหม จึงกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และ ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงกลาโหม เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหม”

๑. บทนำ

กระทรวงกลาโหมจัดทำนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหมขึ้น เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของกระทรวงกลาโหมมีธรรมาภิบาล สามารถบูรณาการ เชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันได้ โดยมีการกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของกระทรวงกลาโหม เริ่มตั้งแต่การเก็บรวบรวม การใช้ การประมวลผล การเปิดเผย รวมถึงการแบ่งปันข้อมูลเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถป้องกันภัยคุกคามที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้กระทรวงกลาโหมมีนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการข้อมูลที่มีความสอดคล้องกับกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อกำหนดขอบเขตของธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลของกระทรวงกลาโหม ตั้งแต่การเก็บรวบรวม การใช้ การประมวลผล การเปิดเผย และการแบ่งปันข้อมูลของกระทรวงกลาโหม

๒.๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ พัฒนา และปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหม รวมถึงการบริหารจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการควบคุมคุณภาพของข้อมูล เป็นไปได้อย่างมีความมั่นคงปลอดภัย และเป็นมาตรฐาน

๓. ขอบเขตและการบังคับใช้

นโยบายการบริหารจัดการข้อมูลฉบับนี้จัดทำโดยคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร โซเบอร์ และกิจการอวกาศเพื่อความมั่นคงกระทรวงกลาโหม ภายใต้คณะกรรมการขับเคลื่อนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงกลาโหม เพื่อขับเคลื่อนกระทรวงกลาโหมไปสู่องค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-Driven Organization) และกระทรวงกลาโหมดิจิทัล โดยมีผลบังคับใช้กับข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงกลาโหม ซึ่งคณะกรรมการขับเคลื่อนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงกลาโหมทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหม โดยคณะทำงาน ทีมบริการข้อมูล ทีมบริหารจัดการข้อมูล เจ้าของข้อมูล ผู้สร้างข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล เจ้าหน้าที่และกำลังพลในสังกัดกระทรวงกลาโหม มีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องสนับสนุน ดำเนินการ และปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล แต่ไม่มีหน้าที่ในการดูแลข้อมูลจะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามนโยบายนี้

๔. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และกรอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๔ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๕ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๖ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government)

๔.๗ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐฉบับปรับปรุง : แนวปฏิบัติ

๔.๘ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล

ต่อสาธารณะ

๔.๙ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๔.๑๐ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบาย และแนวปฏิบัติ

การบริหารจัดการข้อมูล

๔.๑๑ มาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์

การจัดระดับขั้นและการแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ

๔.๑๒ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของกระทรวงกลาโหม

๕. คำนิยาม

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) หมายความว่า การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มา และการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัวและสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัยไปสู่องค์กรดิจิทัล

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Committee) หมายความว่า คณะกรรมการขับเคลื่อนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงกลาโหม

คณะทำงาน หมายความว่า คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร โซเบอร์ และกิจการอวกาศเพื่อความมั่นคงกระทรวงกลาโหม

ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) หมายความว่า ทีมซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าบริการข้อมูล (Lead Data Steward) บริการข้อมูลตามภารกิจ (Business Data Stewards) บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards) บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Stewards) รวมไปถึงบุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัย กฎหมาย และบุคคลที่ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายข้อมูลและความรู้อื่น ๆ ที่จะสนับสนุนให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดีภายในส่วนราชการหรือหน่วยงาน

ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) หมายความว่า ทีมซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนหน่วยที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หลักในการบริหารจัดการข้อมูล ซึ่งควรเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน เช่น สถาปนิกข้อมูล (Data Architects) นักจัดการฐานข้อมูล (Database Administrators: DBA) นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysts) และนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientists)

เจ้าของข้อมูล (Data Owners) หมายความว่า บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง เพื่อบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย บทบาทและขอบเขตการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล

ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) หมายความว่า บุคคลที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ให้เป็นไปตามมาตรฐานข้อมูล

ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) หมายความว่า บุคคลภายในหรือภายนอกที่มีการนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม

ข้อมูล (Data) หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั่นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพฉายดาวเทียม ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ชุดข้อมูล (Dataset) หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดข้อมูลให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

บัญชีข้อมูล (Data Catalog) หมายความว่า รายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน

คำอธิบายข้อมูล (Metadata) หมายความว่า ข้อมูลที่ใช้กำกับเพื่ออธิบายข้อมูลหรือกลุ่มของข้อมูลที่ทำให้ทราบถึงรายละเอียดและคุณลักษณะข้อมูล

หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category) หมายความว่า การแบ่งหมวดหมู่ของข้อมูล ซึ่งกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐฉบับปรับปรุง ได้กำหนดไว้ ๕ หมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลสาธารณะ ข้อมูลใช้ภายใน ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคง

ระดับชั้นของข้อมูล (Data Classification) หมายความว่า การกำหนดระดับชั้นความลับของข้อมูล เพื่อนำไปใช้กำหนดสิทธิในการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้เหมาะสม ซึ่งตามมาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและการแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ กำหนดให้มีชั้นความลับ ๕ ระดับ ได้แก่ เปิดเผย เผยแพร่ภายในองค์กร ลับ ลับมาก และลับที่สุด

วงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle) ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ส่วนราชการ หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม

๖. โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหม

๖.๑ การกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Committee)	คณะกรรมการขับเคลื่อนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงกลาโหม	- มีอำนาจกำหนดธรรมาภิบาลข้อมูลภายในกระทรวงกลาโหม ทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการข้อมูลของกระทรวงกลาโหม - ทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) รวมถึงรับผิดชอบการบริหารจัดการธรรมาภิบาลข้อมูลและสารสนเทศทั้งหมดของกระทรวงกลาโหม
คณะทำงาน	คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร ไซเบอร์ และกิจการอวกาศเพื่อความมั่นคงกระทรวงกลาโหม	- จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหม รวมถึงกำกับและติดตามการปฏิบัติตามธรรมาภิบาลข้อมูลภายใน กระทรวงกลาโหม - กำหนดรายชื่อบัญชีข้อมูล (Data Catalog) และชุดข้อมูล (Dataset) รวมถึงการพิจารณาข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับการเป็นข้อมูลสำคัญ (Master Data) และข้อมูลเปิด (Open Data) ของกระทรวงกลาโหม โดยคำนึงถึงความมั่นคงของประเทศ ผลประโยชน์ ของชาติ ความปลอดภัย และความโปร่งใสเป็นหลัก - กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพ และรายงานผล รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงข้อมูล - รายงานผลการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหม เสนอต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงกลาโหม

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)	- ผู้แทนจากหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน - ผู้แทนหน่วยเจ้าของข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย	- กำหนดคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ตามบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ให้ครบถ้วนตามความจำเป็นในการใช้งาน และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล - ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย ธรรมชาติของข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และความสมบูรณ์ของข้อมูล - บริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามวงจรชีวิตข้อมูล ได้แก่ ๑) การสร้างข้อมูล (Create) ๒) การจัดเก็บข้อมูล (Store) ๓) การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Processing and Use) ๔) การเผยแพร่ข้อมูล (Publish) ๕) จัดเก็บถาวร (Archive) และ ๖) การทำลายข้อมูล (Destroy) - วิเคราะห์ ออกแบบ รวบรวมข้อมูลสำหรับการสร้างชุดข้อมูล และจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และการสำรองข้อมูล - รับคำสั่งโดยตรงจากคณะกรรมการธรรมชาติของข้อมูล
ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)	ผู้แทนหน่วยที่ได้รับมอบหมาย	- บริหารจัดการข้อมูลในอย่างน้อย ๑๐ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) สถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) ๒) การจำลองและการออกแบบข้อมูล (Data Modeling and Design) ๓) การจัดเก็บและการดำเนินการกับข้อมูล (Data Storage and Operations) ๔) การบูรณาการและความสามารถในการทำงานร่วมกัน (Data Integration and Interoperability) ๕) การบริหารจัดการเอกสารและเนื้อหา (Document and Content Management) ๖) ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง (Master and Reference Data) ๗) คลังข้อมูล

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
		ดาตาเลค ระบบรายงานอัจฉริยะ และดาตาวาไรเฮาส์ (Data Warehouse, Data Lake, Business Intelligence, and Data Analytics) ๘) คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา (Metadata) ๙) ความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy) และ ๑๐) คุณภาพของข้อมูล (Data Quality) - สนับสนุนกิจกรรมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เช่น ช่วยเหลือในการกำหนดคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ร่างนโยบายข้อมูลและมาตรฐานข้อมูล และกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลโดยนักจัดการฐานข้อมูล (DBA)
เจ้าของข้อมูล (Data Owners)	ผู้อำนวยการกองขึ้นไปของหน่วยที่เป็นเจ้าของข้อมูล ซึ่งได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งโดยหัวหน้าส่วนราชการ	- ดูแลข้อมูลโดยตรง เพื่อบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย บทบาทและขอบเขตการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล - ตรวจสอบ ดูแล และรักษาคุณภาพของข้อมูล - ทบทวน และอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators)	เจ้าหน้าที่ภายในกอง/สำนัก/ศูนย์/คณะทำงาน หรือกำลังพลอื่น ๆ ที่สร้างข้อมูล บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูล	- บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ - ทำงานร่วมกับทีมบริการข้อมูลเพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล
ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)	กำลังพลในสังกัด กระทรวงกลาโหม และบุคคลภายนอกกระทรวงกลาโหม ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลของกระทรวงกลาโหม	- นำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ - สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูล และรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้อ้างอิงข้อมูล หรือให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อมูลทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูล

๖.๒ บทบาทของส่วนงานต่าง ๆ ตามกิจกรรมที่เกิดขึ้นในวงจรชีวิตข้อมูล (อ้างอิงจากประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ เมื่อ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

กระบวนการ/กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล				
	คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล ข้อมูล	ทีมบริการ ข้อมูล	เจ้าของ ข้อมูล	ทีมบริหาร จัดการข้อมูล	ผู้สร้างและ ใช้งานข้อมูล
กำหนดและปรับปรุงนโยบาย และมาตรฐานข้อมูล	A	R	S	S/C	S
ตรวจสอบการปฏิบัติ ตามนโยบายข้อมูล	I	R	S	S/C	S
ประเมินความพร้อม ของธรรมาภิบาลข้อมูล	I	R	S	S	S
ประเมินความมั่นคงปลอดภัย และคุณภาพข้อมูล	I	R	S	S/C	S
รายงานผลการตรวจสอบ ความมั่นคงปลอดภัย และคุณภาพข้อมูล	I	R	I	I	I
กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล	I	R	A	S/C	I

หมายเหตุ

R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้

A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อผู้ปฏิบัติงาน

C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน

I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

๖.๓ บทบาทและความรับผิดชอบ

๖.๓.๑ ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องควบคุมและกำกับดูแลให้กำลังพลในสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเคร่งครัด

๖.๓.๒ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ากำลังพลในสังกัด และบุคคลอื่น ๆ เช่น บริษัทหรือผู้รับจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานให้ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลได้รับความรู้ เกี่ยวกับนโยบายนี้อย่างเหมาะสม และนำนโยบายไปปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖.๓.๓ กำลังพลในสังกัด และบุคคลอื่น ๆ เช่น บริษัทหรือผู้รับจ้างที่ได้รับมอบหมาย จากหน่วยงานให้ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลต้องปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและระบบข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานกำหนด

๖.๓.๔ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล คณะทำงาน ทีมบริการข้อมูล ทีมบริหารจัดการข้อมูล เจ้าของข้อมูล ผู้สร้างข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้นโยบายนี้

๗. ข้อกำหนดทั่วไป

๗.๑ กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล เช่น เจ้าของข้อมูล (Data Owners) ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

๗.๒ กำหนดขอบเขตของชุดข้อมูลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ให้มีข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบโครงสร้าง ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง และข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้างและรายงานผลให้แก่ผู้รับผิดชอบ

๗.๓ กำหนดให้มีการตรวจสอบความปัจจุบันของรายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญ เช่น คำอธิบาย ข้อมูล ชุดข้อมูล หมวดหมู่ของข้อมูล ระดับชั้นของข้อมูล ตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและดำเนินการ ตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๗.๔ กำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับการอนุญาต

๗.๕ กำหนดมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ และแนวปฏิบัติ ของหน่วยงาน

๗.๖ กำหนดให้มีการสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและจัดทำแผนการกู้คืนข้อมูลในกรณี ที่เกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความพร้อมใช้งานของข้อมูล

๗.๗ ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบอัตโนมัติมาใช้ในการ ดำเนินการ ด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

๗.๘ กำหนดให้มีการฝึกอบรมหรือประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗.๙ กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยคณะกรรมาธิการข้อมูล ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามผลประเมินคุณภาพข้อมูล เสนอข้อปรับปรุงและแนวทางแก้ปัญหาที่พบ

๗.๑๐ กำหนดให้มีการตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล และการดำเนินการใด ๆ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗.๑๑ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลทุก ๑ ปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

๘. นโยบายอื่น ๆ ภายใต้นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล

๘.๑ นโยบายจัดการคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management Policy) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้จัดการและควบคุมคุณภาพข้อมูล สำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชนของกระทรวงกลาโหม โดยให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจ รวมถึงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของกระทรวงกลาโหมตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะคำนึงถึงคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ในทุกชุดข้อมูล (Dataset) ของกระทรวงกลาโหม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๘.๑.๑ กำหนดมาตรฐานข้อมูลให้เป็นแบบเดียวกัน และมีการควบคุมคุณภาพข้อมูลตลอดทั้งวงจรชีวิตข้อมูล (Data Lifecycle) ของข้อมูลที่หน่วยรับผิดชอบ

๘.๑.๒ กำหนดให้มีข้อกำหนดพื้นฐานของการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management) รวมถึงแนวทางการควบคุมและการปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

๘.๑.๓ ชุดข้อมูลทุกชุดควรต้องมีการประเมินคุณภาพข้อมูล (Data Quality) โดยเฉพาะชุดข้อมูลที่มีลักษณะโครงสร้าง โดยมีมิติการประเมิน ดังนี้ ๑) ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy & Completeness) ๒) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ๓) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ๔) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) และ ๕) ความพร้อมใช้งาน (Availability)

๘.๑.๔ รายงานคุณภาพข้อมูล ประกอบด้วยการกำหนดระดับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการประเมินคุณภาพข้อมูล ซึ่งจะต้องแนบไปกับคำอธิบายชุดข้อมูล (Dataset) และชุดคำอธิบายข้อมูล

๘.๑.๕ รายงานคุณภาพข้อมูล พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคุณภาพข้อมูล โดยให้ทีมบริการข้อมูลสามารถใช้รายงานคุณภาพข้อมูลในการเสนอแนะวิธีการและปรับปรุงคุณภาพข้อมูลให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด

๘.๑.๖ การฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงคุณภาพข้อมูล

๘.๒ นโยบายการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูล (Data Access Control Policy) มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าถึงข้อมูลเป็นไปตามหลักความจำเป็นในการใช้งาน (Need-to-know basis) และเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยมิชอบ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและเจ้าของข้อมูล ซึ่งนโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน โดยครอบคลุมข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารสิ่งพิมพ์ และระบบสารสนเทศทุกประเภท รวมถึงข้อมูลที่มีการแบ่งปันกับภายนอกหน่วยงานภายใต้เงื่อนไขหรือข้อตกลงต่าง ๆ โดยได้กำหนดแนวทางการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ดังนี้

๘.๒.๑ กำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูล โดยข้อมูลจะต้องได้รับการจัดหมวดหมู่ (เช่น ข้อมูลสาธารณะ ข้อมูลใช้ภายใน ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคง) และระดับชั้นหรือความลับ (เช่น เปิดเผย เผยแพร่ภายในองค์กร ลับ ลับมาก และลับที่สุด) โดยการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทจะต้องกำหนดสิทธิตามบทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งาน (Role-based Access Control: RBAC) เพื่อควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ โดยกำหนดสิทธิให้กับ “บทบาท” (Role) ที่มีหน้าที่แตกต่างกันในองค์กร แล้วจึงมอบหมายผู้ใช้งานแต่ละรายให้รับ “บทบาท” นั้น ๆ แทนที่จะกำหนดสิทธิให้ผู้ใช้งานรายบุคคลโดยตรง

๘.๒.๒ มอบหมายสิทธิการเข้าถึงข้อมูล จะต้องอยู่บนพื้นฐานของภารกิจและความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้น โดยเจ้าของข้อมูล (Data Owners) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดสิทธิจะเป็นผู้อนุมัติการให้สิทธิเข้าถึงข้อมูล และจะต้องมีการบันทึก (Log) ทุกครั้งที่มีการให้สิทธิใหม่หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิเดิม

๘.๒.๓ การใช้ระบบควบคุมและตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูล เพื่อดำเนินการตามมาตรการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล เช่น การพิสูจน์ตัวตน (Authentication) หรือการตรวจสอบสิทธิ (Authorization) ซึ่งต้องมีระบบบันทึกการเข้าใช้งานที่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ในกรณีเกิดข้อผิดพลาดหรือเหตุการณ์ผิดปกติ รวมถึงต้องมีการประเมินการเข้าถึงข้อมูลเป็นระยะ และยกเลิกสิทธิของผู้ที่ไม่มีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่มีความอ่อนไหวจะต้องมีการควบคุมสิทธิเข้าถึง อย่างเข้มงวด และเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของกระทรวงกลาโหม ซึ่งการเข้าถึงข้อมูลประเภทนี้ต้องได้รับความยินยอม จากเจ้าของข้อมูล หรือต้องมีการนิรนาม (Anonymization) หรือแฝงข้อมูล (Pseudonymization) ก่อนอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล อีกทั้งต้องทบทวนนโยบายการควบคุมสิทธิอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป และจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงของข้อมูล

๘.๓ นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมผลักดันให้เกิดการใช้ประโยชน์จากข้อมูล โดยจัดทำเป็นชุดข้อมูลเปิดที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยอิสระ เผยแพร่ข้อมูลได้โดยใครก็ตาม และไม่มีค่าใช้จ่าย โดยอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายความมั่นคงปลอดภัย และหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งนโยบายนี้ครอบคลุมข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานที่ไม่จัดระดับชั้นข้อมูล เป็นข้อมูลที่มีชั้นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอ่อนไหว หรือข้อมูลที่ต้องห้ามเปิดเผยตามกฎหมาย โดยเน้นข้อมูลที่มีคุณค่าสำหรับประชาชน นักวิจัย ภาคธุรกิจ และองค์กรต่าง ๆ ที่สามารถนำไปต่อยอดหรือสร้างนวัตกรรมได้ โดยมีหลักการพื้นฐานที่สำคัญ ดังนี้

๘.๓.๑ กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีสิทธิหรือมีส่วนในการเปิดเผยข้อมูล กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่รับผิดชอบการปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล และการกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการรับเรื่องราว รวมทั้งแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

๘.๓.๒ ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แผนปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสภาพใดก็ตาม

๘.๓.๓ ต้องมีการพิจารณาคัดเลือกข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ โดยหน่วยงานเจ้าของข้อมูล หรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหม

๘.๓.๔ ต้องมีการจัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เปิดได้ในมาตรฐานที่กำหนด และง่ายต่อการนำไปใช้ พร้อมทั้งจัดทำคำอธิบายข้อมูลควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย

๘.๓.๕ ต้องกำกับดูแลและตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสม หรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล ให้ได้มาตรฐาน

๘.๓.๖ ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ ชุดข้อมูลเปิด (Open Data) ควรต้องดำเนินการอย่างน้อยตามข้อกำหนดพื้นฐาน ที่เป็นมาตรฐานจากหน่วยงานกลางกำหนด เช่น จัดทำข้อมูลเปิดในรูปแบบที่เครื่องอ่านได้ (Machine-Readable Format) ต้องเผยแพร่ผ่านช่องทางสาธารณะอย่างเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือแพลตฟอร์มกลาง สำหรับชุดข้อมูลเปิด ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอและเปิดช่องทางให้ประชาชนเสนอความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

๘.๔ นโยบายการแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing Policy) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการใช้ ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนานโยบาย บริการสาธารณะ โดยสนับสนุนการแบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐ และภาคส่วนอื่น ๆ รวมทั้งการตัดสินใจจากการใช้ข้อมูลภายใต้หลักธรรมาภิบาล ความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ซึ่งนโยบายนี้ครอบคลุมข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของกระทรวงกลาโหมที่สามารถ แบ่งปันได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยจัดให้มีเงื่อนไขและระดับการเข้าถึงข้อมูลที่เหมาะสม ตามระดับความสำคัญ และความอ่อนไหวของข้อมูล โดยใช้หลักการสำคัญตาม Data Sharing Principles ในการแบ่งปันข้อมูล ๕ หลักการ ดังนี้

๘.๔.๑ โครงการ (Project) มีวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์ที่ชัดเจนก่อให้เกิด ประโยชน์สาธารณะ

๘.๔.๒ คน (People) ระบุผู้ใช้ข้อมูล ผู้ดูแล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใส

๘.๔.๓ สภาพแวดล้อม (Settings) ข้อมูลที่แบ่งปันสามารถควบคุมการเข้าถึงให้มั่นคงปลอดภัย

๘.๔.๔ ข้อมูล (Data) จัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการแบ่งปัน

๘.๔.๕ ผลลัพธ์ (Output) ข้อมูลแบ่งปันจะก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มหรือองค์ความรู้ใหม่ ต่อสาธารณะ

โดยข้อมูลที่สามารถแบ่งปันได้ควรเป็นข้อมูลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อมูลและเป็นข้อมูล ที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนภารกิจหรือยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีการจัดระดับชั้นข้อมูล เป็น “เผยแพร่ภายในองค์กร” “ลับ” หรือ “ลับมาก” แต่จะต้องไม่กระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยหรือความเป็นส่วนตัว ของบุคคล ในกรณีที่ข้อมูลมีลักษณะอ่อนไหว เช่น มีข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลลับ ข้อมูลนั้นจะต้องผ่านการจัดการ อย่างเหมาะสม เช่น การนิรนามข้อมูลหรือการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายใต้ข้อตกลงที่ชัดเจนก่อนดำเนินการแบ่งปันข้อมูล ทั้งนี้ เพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการนำข้อมูลไปใช้โดยมิชอบ

การแบ่งปันข้อมูลภายในหรือภายนอกหน่วยงานควรดำเนินการตามขั้นตอนที่โปร่งใส มีระบบการกำกับดูแล และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ โดยเริ่มจากการคัดเลือกชุดข้อมูลที่มีคุณลักษณะ เหมาะสมกับการแบ่งปัน และตรวจสอบระดับชั้นของข้อมูลนั้น จากนั้นให้มีการจัดทำคำขอแบ่งปันข้อมูล อย่างเป็นทางการ ซึ่งจะต้องระบุวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูล หน่วยงานหรือบุคคลที่ร้องขอรายละเอียดข้อมูล ที่ต้องการและผลลัพธ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้ข้อมูล

เมื่อได้รับคำขอแล้ว จะเข้าสู่การพิจารณาคำขอการแบ่งปันข้อมูล โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ด้านความเหมาะสม ความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากได้รับอนุมัติให้จัดทำข้อกำหนดการใช้ข้อมูล ข้อตกลง หรือบันทึกความเข้าใจร่วมกัน (Data Sharing Agreement) และส่งมอบข้อมูลให้หน่วยงานที่ร้องขอ

หลังจากที่ได้แบ่งปันข้อมูลแล้วจะมีการติดตามและประเมินผลการแบ่งปันข้อมูลอย่างต่อเนื่องถึงการใช้ประโยชน์ของข้อมูลที่แบ่งปัน และนำไปรายงานผลต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน เพื่อนำไปปรับปรุงนโยบาย วิธีการแบ่งปัน และคุณภาพข้อมูล รวมถึงการออกแบบระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลให้สอดคล้องกับบริบทและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๘.๕ นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Policy) การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลเป็นหนึ่งในพื้นฐานของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังนั้นเพื่อให้ธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงกลาโหมมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการกำหนดนโยบายที่ระบุอย่างชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมหรือผู้บริหารส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมมอบหมาย จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งวงจรชีวิตข้อมูล โดยมีการดำเนินการตามมาตรฐานข้อมูลสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ รวมทั้งพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยมีหัวข้อหลัก ดังนี้

๘.๕.๑ การจัดหมวดหมู่และระดับชั้นของข้อมูล

๘.๕.๑.๑ กำหนดหมวดหมู่และระดับชั้นของข้อมูลที่ใช้กับข้อมูลทุกรูปแบบของหน่วยงาน ทั้งเอกสารกระดาษและข้อมูลดิจิทัล ด้วยการประเมินผลกระทบของข้อมูลหน่วยงาน เพื่อระบุหมวดหมู่และระดับชั้นของข้อมูล รวมทั้งกำหนดระดับความปลอดภัยที่เหมาะสม สำหรับการสร้างหรือจัดเก็บ การใช้ และการเข้าถึงชุดข้อมูล ตลอดจนเพื่อใช้กับบุคลากร รวมถึงตัวแทนบุคคลที่สามที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลในหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการจัดหมวดหมู่และระดับชั้นของข้อมูลเพื่อป้องกันจัดการ และกำกับดูแลข้อมูลให้เหมาะสม

๘.๕.๑.๒ ติดป้ายกำกับชุดข้อมูล (Labeling/Tagging Dataset) ตามผลประเมินและระบุหมวดหมู่และระดับชั้นของข้อมูลอย่างเหมาะสม และป้ายกำกับชั้นความลับข้อมูล (ถ้ามี) เช่น ลับ ลับมาก และลับที่สุด เพื่อจำแนกความแตกต่างของชุดข้อมูลภายในหน่วยงานหรือแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่น ๆ

๘.๕.๑.๓ กำกับดูแลและติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยตรวจสอบความปลอดภัยการใช้งานและรูปแบบการเข้าถึงของระบบและข้อมูล ทั้งผ่านกระบวนการอัตโนมัติหรือโดยบุคคล เพื่อระบุภัยคุกคามภายนอก การบำรุงรักษาการทำงานของระบบตามปกติ และการติดตั้งโปรแกรมเพื่อปรับปรุงและติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมของระบบและข้อมูล

๘.๕.๒ การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตข้อมูล

๘.๕.๒.๑ การสร้างข้อมูล

๑) การสร้างข้อมูลต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย กำหนดหมวดหมู่ และระดับชั้นของข้อมูล รวมถึงคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ

๒) การสร้างข้อมูลที่มีแหล่งกำเนิดข้อมูลจากภายนอกองค์กร จำเป็นจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (Data Owners) เว้นแต่ข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะหรือเป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายหรือการดำเนินคดี

๓) ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) และเจ้าของข้อมูล (Data Owners) ต้องร่วมกันจัดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) และบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนด

๘.๕.๒.๒ การจัดเก็บข้อมูลและการทำลายข้อมูล

๑) จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดระดับชั้นของข้อมูลที่กำหนดไว้ โดยข้อมูลต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งกำหนดสิทธิและจัดหาระบบหรือเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพข้อมูล และทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) การจัดเก็บถาวร ต้องเป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่มีการลบปรับปรุง หรือแก้ไขอีกต่อไป และสามารถนำกลับมาใช้งานได้ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๓) การทำลายข้อมูล ต้องเป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่ต้องการนำกลับมาใช้งานอีกต่อไป โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๘.๕.๒.๓ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล

๑) การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒) การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล ต้องจัดให้มีการบันทึกประวัติ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๘.๕.๒.๔ การเปิดเผยข้อมูล

๑) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย และแนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม

๒) การเปิดเผยข้อมูลต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงานหรือเจ้าของข้อมูลก่อน รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงข้อมูลและนำไปใช้ได้ง่าย

๘.๕.๒.๕ การแบ่งปัน เชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูล

๑) การแบ่งปัน เชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลของส่วนราชการกับหน่วยงานอื่น ๆ ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูลที่ได้อนุญาตจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล หรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย โดยเป็นไปตามข้อกำหนดการใช้ข้อมูล หรือข้อตกลงระหว่างส่วนราชการหรือหน่วยงาน และชอบด้วยกฎหมาย

๒) กำหนดกระบวนการ เทคโนโลยี และมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแบ่งปันข้อมูล หรือแลกเปลี่ยนข้อมูล และจัดทำสัญญาอนุญาต หรือข้อกำหนดการใช้ข้อมูล หรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้

๓) การแบ่งปัน เชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูล ต้องจัดให้มีการบันทึกประวัติการเรียกใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๘.๕.๓ การจัดการคุณภาพของข้อมูล

๘.๕.๓.๑ กำหนดนโยบายจัดการคุณภาพของข้อมูล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการข้อมูลของหน่วยงานให้มีคุณภาพเป็นตามเกณฑ์หรือคุณสมบัติที่กำหนดทั้ง ๕ มิติ ได้แก่ ๑) ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) ๒) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ๓) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ๔) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) และ ๕) ความพร้อมใช้ (Availability) โดยเจ้าของข้อมูล (Data Owners) มีหน้าที่จัดการและกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้ข้อมูล ในขณะที่ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) มีบทบาทในการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ดูแลข้อมูลเพื่อการปรับปรุงคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น

๘.๕.๓.๒ จัดทำเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลที่สามารถวัดผลได้ พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพข้อมูลเพื่อจัดการคุณภาพข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยออกแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อลดข้อผิดพลาดและปรับปรุงคุณภาพตั้งแต่จุดการป้อนข้อมูลหรือการสร้างข้อมูลไปจนถึงการประมวลผลข้อมูล

๘.๕.๓.๓ ประเมินผลและจัดการคุณภาพข้อมูลอย่างสม่ำเสมอตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล โดยเจ้าของข้อมูล (Data Owners) ร่วมกับทีมบริกรข้อมูล (Data Steward Team) ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูล รวมถึงจัดทำผลการประเมินคุณภาพข้อมูลเพื่อใช้ติดตามคุณภาพข้อมูลอย่างต่อเนื่อง และหาแนวทางดำเนินการแก้ไขให้ข้อมูลมีคุณภาพต่อไป

๘.๕.๓.๔ พัฒนาระบบการหรือกลไกให้ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) สามารถให้ข้อเสนอแนะหรือ Feedback เพื่อรายงานปัญหาจากการใช้หรือประมวลผลข้อมูลให้กับเจ้าของข้อมูล (Data Owners) ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลได้อ้างอิงตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยมีมิติการประเมินคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ รวมทั้งมีรายละเอียดและรายการตัวชี้วัด ดังนี้

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	รายการตัวชี้วัด
ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness)	ประเมินเรื่องความถูกต้อง แม่นยำ แหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และกระบวนการตรวจสอบ	- มีแหล่งข้อมูล หรือการเก็บข้อมูลที่น่าเชื่อถือ - มีกระบวนการหรือเครื่องมือการตรวจสอบจุดผิดพลาดหรือความถูกต้องของข้อมูล - มีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
ความสอดคล้องกัน (Consistency)	ประเมินเรื่องรูปแบบของข้อมูล ความสอดคล้องกันและมาตรฐานในการจัดทำข้อมูลของหน่วยงาน	- มีการเก็บข้อมูลภายใต้มาตรฐานข้อมูลเดียวกัน หรือมาตรฐานข้อมูลที่สอดคล้องกันทำให้สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลร่วมกันได้ - มีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลภายในชุดข้อมูลเดียวกัน - ข้อมูลมีความเชื่อมโยงและไม่ขัดแย้งกัน

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	รายการตัวชี้วัด
ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)	ประเมินเรื่องข้อมูลตรงตามที่ใช้ ข้อมูลต้องการหรือมีข้อมูลที่จำเป็น และมีความละเอียดเพียงพอต่อการ นำไปใช้งานหรือประมวผล	- ข้อมูลตรงตามความต้องการ และวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูล - มีการปรับปรุงคุณภาพให้ตรงตาม ความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล
ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)	ประเมินเรื่องการเผยแพร่ข้อมูล การปรับปรุงข้อมูลและแผน เรื่องระยะเวลา	- ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน - มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง - มีการเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม
ความพร้อมใช้ (Availability)	ประเมินเรื่องความพร้อมใช้ของ ข้อมูล รวมถึงช่องทางในการร้องขอ หรือใช้ข้อมูล	- ข้อมูลถูกจัดในรูปแบบที่พร้อม นำไปใช้งานและเหมาะสมกับผู้ใช้งาน - มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสม และสามารถเข้าถึงได้สะดวกตามสิทธิ ที่เหมาะสม - ข้อมูลสามารถอ่านด้วยโปรแกรม คอมพิวเตอร์ได้ (Machine-Readable) - คำอธิบายข้อมูลที่ชัดเจน

กระทรวงกลาโหมตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และมั่นคงปลอดภัย จึงได้กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านข้อมูลของกระทรวงกลาโหม ให้สอดคล้องกับหลักการและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานสามารถตอบสนองต่อภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดและสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พลเอก

(อนุรักษ์ นาคพาณิชย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม