



ประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะให้เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้ต้องมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยงานของรัฐจึงต้องดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐด้วย กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. นโยบาย

๑.๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ”

๑.๒ จัดให้มีประกาศธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๑.๓ จัดให้มีการจำแนกตามหมวดหมู่ของข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ

๑.๔ จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๑.๕ จัดให้มีการวัดผล ตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงานด้านข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบายนี้

๑.๖ คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทำหน้าที่กำกับดูแลธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้เป็นไปตามนโยบายนี้

๒. แนวปฏิบัติ

๒.๑ คำนิยาม

๒.๑.๑ “กรม” หมายความว่า กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒.๑.๒ “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒.๑.๓ “ข้อมูล” ...

๒.๑.๓ “ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภายถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกลหรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

๒.๑.๔ “ชุดข้อมูล” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวมเพื่อจัดเป็นชุด ให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

๒.๑.๕ “บัญชีข้อมูล” หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

๒.๑.๖ “การบริหารจัดการข้อมูล” หมายความว่า ขั้นตอนการสร้างข้อมูล การรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร การทำลายข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การใช้ข้อมูล การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

๒.๑.๗ “เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย ทบทวน และอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

๒.๑.๘ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือบุคลากรอื่นที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมอบหมายในการบริหารจัดการข้อมูล

๒.๑.๙ “ผู้ควบคุมข้อมูล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีสิทธิในการจัดเก็บข้อมูลและทำลายข้อมูล

๒.๑.๑๐ “ทีมบริการข้อมูล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

๒.๒ ข้อกำหนดทั่วไป

๒.๒.๑ การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

๒.๒.๒ การวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบและการรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกกรม และคุ้มครองข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ

๒.๒.๓ การกำหนดมาตรการการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิดความเป็นส่วนตัวบุคคล รวมทั้งสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๔ การวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๒.๒.๕ การจำแนก...

๒.๒.๕ การจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในกรม สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ

๒.๒.๖ การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๒.๓ การสร้างและการรวบรวมข้อมูล

๒.๓.๑ การสร้างและการรวบรวมข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล และปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวตน และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลกรม โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๓.๒ ผู้ควบคุมข้อมูลต้องจัดชั้นความลับของข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูล

๒.๓.๓ ผู้ควบคุมข้อมูลต้องมีการจัดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐและบัญชีข้อมูลจากข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒.๔ การจัดเก็บและการทำลาย

๒.๔.๑ การเก็บข้อมูล กรมจะใช้วิธีการที่สอดคล้องกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยกรมจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด และเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม

๒.๔.๒ การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลตามแนวปฏิบัติในการป้องกันข้อมูล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและชั้นความลับของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย โดยคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูล

๒.๔.๓ การจัดเก็บข้อมูล ต้องจัดเก็บลงในสื่อบันทึกข้อมูลและโครงสร้างข้อมูลตามมาตรฐาน สถาปัตยกรรมข้อมูล ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง

๒.๔.๔ การจัดเก็บถาวร ต้องเป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีกต่อไป และสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๔.๕ การจัดเก็บข้อมูลชั้นความลับที่เป็นข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคงต้องมีการเข้ารหัสข้อมูล

๒.๔.๖ ผู้ควบคุมข้อมูลจะต้องทำการสำรองข้อมูลที่จัดเก็บให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยต้องมีมาตรฐานการสำรองข้อมูลที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลจะไม่สูญหาย

๒.๔.๗ การทำลายข้อมูล ต้องเป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่ต้องการนำกลับมาใช้งานได้อีกต่อไป โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๔.๘ ผู้ควบคุมข้อมูลจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบหากมีการเก็บ การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๕ การประมวลผลการใช้

๒.๕.๑ สิทธิการประมวลผลข้อมูลและการใช้งานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานและคำนึงถึงชั้นความลับของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๕.๒ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล ตามแนวปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูลโดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๕.๓ การประมวลผลและการใช้ข้อมูล ต้องมีความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) และมีความคุณภาพ (Quality)

๒.๕.๔ การเรียกใช้งานข้อมูลชั้นความลับที่เป็นข้อมูลความลับทางราชการและข้อมูลความมั่นคงต้องกำหนดให้มีรหัสผ่านจากข้อมูลที่จัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และกำหนดให้มีการเข้ารหัสของข้อมูลกรณีจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

๒.๕.๕ ผู้ควบคุมข้อมูล ต้องจัดให้มีการบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๕.๖ เจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้รับผิดชอบหากมีการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๖ การเปิดเผยข้อมูล

๒.๖.๑ การเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๖.๒ กรมจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑) ได้รับความยินยอมจากตัวแทนหน่วยหรือเจ้าของข้อมูล
๒) เป็นความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานของราชการหรือตามคำขอของเจ้าของข้อมูล รวมทั้งเปิดเผยเพื่อให้การทำธุรกรรมหรือการทำกิจกรรมใด ๆ ของเจ้าของข้อมูลสามารถดำเนินการได้โดยบรรลุวัตถุประสงค์ของเจ้าของข้อมูล

๓) เป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

๔) เป็นการปฏิบัติงานตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ของทางราชการหรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจดูแล หรือหน่วยงานทางการที่มีอำนาจตามกฎหมาย

๒.๖.๓ การเผยแพร่ข้อมูลหรือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล ต้องปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๒.๗ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล

๒.๗.๑ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูลของกรมกับหน่วยงานอื่นจะต้องได้รับอนุญาตจากกรม และต้องมีความร่วมมือ/แนวทางในด้านการบริหารจัดการข้อมูลกับหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน

๒.๗.๒ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล ตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๗.๓ เทคโนโลยีและวิธีการทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๒.๘ การตรวจสอบ การวัดผล และการบริหารจัดการข้อมูล

๒.๘.๑ คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีทีมบริการข้อมูลเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานด้านข้อมูลให้สอดคล้องกับประกาศนี้ โดยจะต้องนำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

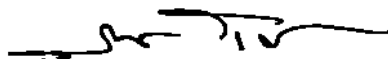
๒.๘.๒ คณะกรรมการต้องรายงานผลการตรวจสอบและวัดผลต่ออธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒.๘.๓ กรณีที่มีผู้ใดพบเห็นการบริหารจัดการข้อมูลที่ไม่ดำเนินการเป็นไปตามประกาศนี้ ให้แจ้งแก่คณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

๒.๙ การทบทวน ปรับปรุง แก้ไข

กรมอาจจะพิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือแก้ไขประกาศฉบับนี้ได้ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภาสกร ชัยรัตน์)

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม