



ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘ (๔) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการ รวมทั้งมีมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองให้มีความมั่นคงปลอดภัยและมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด และกฎเกณฑ์ข้อมูล และประกาศคณะกรรมการพัฒนาธรรมาภิบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ใช้งานทั้งหมด ได้รับทราบโดยทั่วกันผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.djop.go.th> ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ข้อ ๔ ให้ใช้นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พันตำรวจโท

(ประวุธ วงศ์สีนิล)

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

(สำเนาฉบับ)

ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘ (๔) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการ รวมทั้งมีมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองให้มีความมั่นคงปลอดภัยและมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด และกฎเกณฑ์ข้อมูล และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ใช้งานทั้งหมด ได้รับทราบโดยทั่วกันผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.djop.go.th> ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ข้อ ๔ ให้ใช้นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พันตำรวจโท



(ประจักษ์ วงศ์สินธิ์)

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

รองอธิบดี..... วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๗

ผู้อำนวยการ..... วันที่ 17 ธ.ค. ๖7

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย..... วันที่ 17 ธ.ค. ๖7

เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน..... วันที่ 17 ธ.ค. ๖7

(สำเนา)

ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘ (๔) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการ รวมทั้งมีมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองให้มีความมั่นคงปลอดภัยและมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด และกฎเกณฑ์ข้อมูล และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ใช้งานทั้งหมด ได้รับทราบโดยทั่วกันผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.djop.go.th> ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ข้อ ๔ ให้ใช้นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) พันตำรวจโท ประวุธ วงศ์สีนิล

(ประวุธ วงศ์สีนิล)

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรเดช ปรียานนท์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

นัฐธีรา/คัด

ธีรเดช/ทาน



นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

-ก-

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘ (๔) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการ รวมทั้งมีมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองให้มีความมั่นคงปลอดภัยและมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด และกฎเกณฑ์ข้อมูล และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ และจัดทำธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จึงได้จัดทำนโยบายธรรมชาติของข้อมูล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งผลกระทบต่อคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัยและบูรณาการข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และข้อมูลเป็นปัจจุบัน และดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยเรื่องธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

-๗-
สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
หลักการและเหตุผล.....	๑
นโยบายข้อมูล.....	๒
ขอบเขต.....	๒
นิยามศัพท์.....	๓
หมวด ๑ ทั่วไป	๕
หมวด ๒ การสร้าง การจัดเก็บ การควบคุมคุณภาพ และทำลายข้อมูล	๗
หมวด ๓ การประมวลผลและการใช้ข้อมูล	๙
หมวด ๔ การร้องขอ การแลกเปลี่ยน และการเชื่อมโยงข้อมูล.....	๑๐
หมวด ๕ การเปิดเผยข้อมูล	๑๑
หมวด ๖ มาตรฐานข้อมูล.....	๑๒
หมวด ๗ มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล.....	๑๔

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานรัฐต้องจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปได้อย่างสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการ การบูรณาการข้อมูลภาครัฐ การทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย มีธรรมาภิบาล

คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีอำนาจหน้าที่จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในคราวการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖๒ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ได้ออกประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยข้อ ๔ กำหนดให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานต้องประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

(๒) การวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบและการรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบบริหารและการะบวนการจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน บูรณาการข้อมูลระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งคุ้มครองข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ

(๓) การกำหนดมาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิดความเป็นส่วนตัว รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน บูรณาการและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) การวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

(๕) การจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึง และใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ

(๖) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

เพื่อให้การบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลดังกล่าว เป็นไปได้อย่างสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งการบริหารจัดการ การบูรณาการข้อมูลภาครัฐของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน การทำงานให้มีความสอดคล้อง และเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยอย่างมีธรรมาภิบาล

นโยบายข้อมูล

ประเทศไทย มีความหลากหลายทางด้านวัฒนธรรม เชื้อชาติ ศาสนา และสภาพปัญหาความเดือดร้อนที่ซับซ้อน กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจพิทักษ์คุ้มครองสิทธิสวัสดิภาพเด็ก เยาวชนและผู้เยาว์ ยกระดับคุณภาพและการดูแล แก้ไข บำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน ส่งเสริมการใช้กระบวนการยุติธรรมทางเลือกและมาตรการอื่นในการแก้ไขฟื้นฟูเด็กและเยาวชน สร้างความมั่นคงของสถาบันครอบครัว และความเข้มแข็งของชุมชน ส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายทั้งภาครัฐ ภาคประชาสังคม และเอกชน ในการพิทักษ์คุ้มครอง เด็ก เยาวชนและครอบครัว รวมทั้งพัฒนาระบบงาน เทคโนโลยี นวัตกรรมและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารจัดการข้อมูลมีความจำเป็นต้องคำนึงถึงการดำเนินงานด้านการจัดเก็บข้อมูล ด้านการเปิดเผยข้อมูล ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และด้านคุณภาพของข้อมูล ด้วยการวางแผนในการบริหารจัดการข้อมูล ทั้งวงจรชีวิตของข้อมูล การบูรณาการข้อมูล การจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ รวมถึงการบริหารจัดการที่ครอบคลุมทุกประเภทของข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลที่มีโครงสร้าง กึ่งโครงสร้าง และไม่มีโครงสร้าง โดยการที่จะนำข้อมูลไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพต้องอาศัยกรอบการกำกับดูแลข้อมูล ที่เอื้อให้หน่วยงานสามารถนำไปใช้กำกับดูแล และบริหารจัดการข้อมูลในทุกขั้นตอนได้อย่างเป็นระบบและมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

นโยบายข้อมูล (Data Policies) เป็นหนึ่งในพื้นฐานของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐมีประสิทธิภาพจึงกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ นโยบาย และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยการจำแนกหมวดหมู่ข้อมูลจะปฏิบัติตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้แก่ ข้อมูลความลับราชการ ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลสาธารณะ ซึ่งนโยบายข้อมูลจะครอบคลุมระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูล

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจึงกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งวงจรชีวิตของข้อมูล โดยมีการดำเนินการตามมาตรฐานข้อมูล เงื่อนไขและวิธีการสร้าง การจำแนกหมวดหมู่ การจัดบัญชีข้อมูล การจัดเก็บรักษา การควบคุมคุณภาพ การประมวลผล การใช้การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง การเปิดเผย การรักษาความลับ และการทำลายข้อมูล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขต

ขอบเขตนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล และแนวปฏิบัติของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประกอบด้วย นิยามคำศัพท์ วัตถุประสงค์ นโยบาย มาตรฐาน ๗ หมวด ได้แก่

หมวด ๑ ทั่วไป

หมวด ๒ การสร้าง การจัดเก็บ การควบคุมคุณภาพ และทำลายข้อมูล

หมวด ๓ การประมวลผลและการใช้ข้อมูล

หมวด ๔ การร้องขอ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล

หมวด ๕ การเปิดเผยข้อมูล

หมวด ๖ มาตรฐานข้อมูล

หมวด ๗ มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล

นิยามคำศัพท์

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้ผู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพ หรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“มาตรฐานข้อมูล” หมายความว่า ข้อมูลที่ถูกจัดทำตามมาตรฐานที่อ้างถึงมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลและการใช้ข้อมูล ซึ่งเป็นกลไกอย่างหนึ่งในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน และลดความหลากหลายของวิธีการปฏิบัติ เช่น มาตรฐานคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata Standard) มาตรฐานชุดข้อมูล (Datasets Standard) และมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification Standard) เป็นต้น

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ในระดับต่าง ๆ เช่น กอง (ทุกกอง) งานตรวจราชการ (ทุกงาน) กลุ่ม (ทุกกลุ่ม) ศูนย์ (ทุกศูนย์) สำนักงานเลขาธิการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (ทุกศูนย์พินิจ) สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (ทุกสถานพินิจ) รวมถึงหน่วยงานเฉพาะกิจที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจัดตั้ง

“ผู้สร้างข้อมูล” หมายความว่า บุคคลที่ทำหน้าที่ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ ในบางกรณีอาจต้องทำหน้าที่ในการทำงานร่วมกับคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย

“เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย เจ้าของข้อมูลทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ในการให้สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล และจัดชั้นความลับของข้อมูล เจ้าของข้อมูลมักอยู่ในตำแหน่งบริหาร

“ผู้ดูแลข้อมูล” หมายความว่า ผู้ที่ทำงานร่วมกับเจ้าของข้อมูลโดยตรง ทำหน้าที่จัดเก็บ รักษาข้อมูล ทำการสำรองข้อมูล ดำเนินการตามนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล และแนวปฏิบัติของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ทั้งทางด้านระบบสารสนเทศและที่มีใช้ระบบสารสนเทศ

“ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ” หมายความว่า บุคลากร ที่ได้รับมอบหมายจากกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการระบบระบบสารสนเทศ และสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อการบริหารจัดการสารสนเทศให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือมาตรการหรือความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

“ผู้ใช้ข้อมูล” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และบุคคลภายนอกที่ได้รับสิทธิ์ หรือข้อตกลงอื่นใดในการใช้ข้อมูลจากผู้รับผิดชอบ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ใช้ข้อมูลจากผู้บังคับบัญชา

“ระดับชั้นความลับ” หมายความว่า การกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนต่อผู้อื่นให้เหมาะสมกับสถานะการใช้งาน ได้แก่ ลับที่สุด (Top secret) ลับมาก (Secret) และลับ (Confidential)

“ชุดข้อมูล (Datasets)” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)” หมายความว่า ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือคอลัมน์

“คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata)” หมายความว่า ข้อมูลที่ใช้กำกับและอธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มขอข้อมูลอื่น

“บัญชีข้อมูล (Data Catalog)” หมายความว่า เอกสารแสดงรายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน

หมวด ๑ ทั่วไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
๒. เพื่อวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบและการรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
๔. เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิ์เข้าถึงและใช้ประโยชน์จากนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล และแนวปฏิบัติของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

นโยบาย

- ๑) กำหนดบทบาท และความรับผิดชอบที่ประกอบกันเป็นโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยต้องได้รับการมอบอำนาจ และการอนุมัติจากผู้บริหาร
- ๒) กำหนดกลุ่มบุคคล หรือบุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นเจ้าของข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน เพราะหน่วยงานถือเป็นเจ้าของข้อมูลทุกประเภทที่เกิดจากการดำเนินงานภายในหน่วยงานนั้น ๆ
- ๓) กำหนดขอบเขตข้อมูลตามที่นโยบายข้อมูลครอบคลุม เช่น ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (ฐานข้อมูล และ CSV) ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (XML และ JSON) ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (เอกสาร เสียง ภาพ และภาพเคลื่อนไหว)
- ๔) กำหนดนโยบายมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยไม่ได้รับการอนุญาต
- ๕) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบอัตโนมัติมาใช้ในการจัดทำเมทาดาทา
- ๖) ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายข้อมูลกับการดำเนินการใดๆ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล
- ๗) ทบทวนนโยบายข้อมูล และให้ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องหากพบว่านโยบายข้อมูลยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ
- ๘) สื่อสาร และเผยแพร่ นโยบายข้อมูลให้ กับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน
- ๙) สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการบริหารจัดการข้อมูล โดยให้ครอบคลุมทุกระดับของการบริหารจัดการข้อมูล

แนวปฏิบัติ

๑. ให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อกำหนดโครงสร้าง สิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขต และนโยบายข้อมูลให้ชัดเจน
๒. ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ กำหนดความต้องการ ให้ข้อเสนอแนะ และเห็นชอบนโยบายข้อมูล เกณฑ์การวัดคุณภาพ เกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย ชั้นความลับ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๒.๒ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเปิดเผยข้อมูลเปิดของภาครัฐ สามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และคุ้มครองข้อมูล ให้มีประสิทธิภาพ

๒.๓ กำหนดการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล ประกอบด้วย การประเมินความพร้อม ของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐระดับหน่วยงาน การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัย ของข้อมูล

๒.๔ กำกับ ดูแล และติดตามให้หน่วยงานจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลและบัญชีข้อมูล ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๒.๕ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ตามที่ คณะกรรมการมอบหมาย

๒.๖ ดำเนินการอื่นใดตามที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนมอบหมาย

๓. ให้บุคลากร หรือหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน สื่อสารข้อราชการผ่าน ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ด้วยชื่อโดเมนของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (@djop.mail.go.th) หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบอื่นใดที่ดำเนินงานภายใต้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติตามที่ประกาศ

หมวด ๒ การสร้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุมคุณภาพ และทำลายข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อให้สร้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุมคุณภาพ และทำลายข้อมูล สำหรับนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน และการให้บริการ โดยให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนตามที่กฎหมายกำหนด

นโยบาย

๑) กำหนดสภาพแวดล้อมของการจัดเก็บข้อมูลที่เอื้อต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และคุณภาพของข้อมูล

๒) กำหนดชั้นความลับของข้อมูล และจัดเก็บให้ สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification Guideline/Standard) ที่กำหนดไว้เพื่อให้ข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัย และรักษาคุณภาพของข้อมูล

๓) กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล และเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล

๔) จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการ และวัตถุประสงค์ ในการดำเนินงาน โดยข้อมูลนั้นจะต้องมีความถูกต้องสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ทั้งนี้ ควรจัดทำเมทาเดตาสำหรับชุดข้อมูลที่มีการจัดเก็บ

๕) ในกรณีที่มีการร้องขอให้ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่จัดเก็บต้องดำเนินการทำลายให้ เร็วที่สุด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อข้อตกลงระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่ขัดต่อข้อกำหนดใด ๆ

๖) กำหนดแนวทางในการทำลายข้อมูล เมื่อข้อมูลนั้นไม่มี การใช้งาน หรือมีการเก็บข้อมูลไว้นานเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด แต่ควรมีการเก็บรักษาเมทาเดตาของข้อมูลที่ทำลายไว้ เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบภายหลัง

๗) สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บ และทำลายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน

แนวปฏิบัติ

๑. ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ร่วมกันกำหนดชุดข้อมูลสำคัญ ออกแบบ กำหนดมาตรฐานข้อมูลให้เหมาะสมกับข้อมูลแต่ละประเภทและจัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน โดยข้อมูลนั้นต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ทั้งนี้ควรจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata) สำหรับชุดข้อมูลที่มีการจัดเก็บ

๑.๒ กำหนดและออกแบบสภาพแวดล้อมการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่เอื้อต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพข้อมูล

๑.๓ ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันเสมอ เพื่อควบคุมคุณภาพข้อมูลที่อยู่ในความดูแล

๒. ให้ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบสารสนเทศ โดยวิธีการใดๆ ที่เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงานตามผู้ดูแลข้อมูลกำหนด โดยไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่ประกาศใช้อยู่ในขณะนั้น และกำหนดระยะเวลาการให้เจ้าของข้อมูลทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศนั้น ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

๓. ให้ผู้สร้างข้อมูล ดำเนินการที่มีคุณภาพ โดยตรวจสอบและบันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน ตรงกับข้อเท็จจริงและเอกสารต้นฉบับ โดยให้บันทึกและจัดเก็บรักษาข้อมูลตามระเบียบ/ข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๔. ให้เจ้าของข้อมูลดำเนินการดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้จัดเก็บรักษาเรียบร้อยแล้ว หากพบข้อมูลผิดพลาด ให้แจ้งผู้สร้างข้อมูลเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน

๔.๒ กำหนดระดับชั้นความลับของข้อมูล สื่อกลางบันทึกข้อมูล โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ที่อ้างอิงเนื้อหาจากขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นข้อมูล พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้สร้างข้อมูลและผู้ใช้ข้อมูลทราบ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อความมั่นคงปลอดภัยและรักษาคุณภาพข้อมูล

๕. ในกรณีที่มีการร้องขอให้ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องขอ ให้เจ้าของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ นั้น ๆหารือร่วมกับกลุ่มกฎหมาย และส่งผู้ดูแลข้อมูล ในกรณีที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ส่งไปยังผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ดำเนินการทำลายข้อมูลให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อตกลงระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ขัดต่อข้อกำหนดใดๆ

๖. ในการทำลายข้อมูล เมื่อข้อมูลนั้นไม่มีการใช้งานหรือมีการเก็บข้อมูลไว้นานเกินระยะเวลาที่กำหนด ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

หมวด ๓ การประมวลผลและการใช้ข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การประมวลผลและการใช้ข้อมูลมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูล ให้เกิดประโยชน์ ตอบสนองภารกิจ และความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล และความจำเป็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

นโยบาย

- ๑) กำหนดแนวปฏิบัติ และมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูล และสื่อสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- ๒) การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขตเงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- ๓) จัดทำเมทาดาตาสำหรับข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในคลังข้อมูล (Data Warehouse)
- ๔) ต้องมีการบันทึกประวัติ การประมวลผล และการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

แนวปฏิบัติ

๑) ผู้ดูแลข้อมูล และผู้ดูแลระบบสารสนเทศ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดวิธีปฏิบัติ การประมวลผล และการใช้ข้อมูลให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร จากนั้นให้นำเสนอขออนุมัติ ผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประกาศใช้

๒) หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจัดประชุม อบรม ประชาสัมพันธ์ ให้ ส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจวิธีปฏิบัติ และมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูลอย่างถูกต้องตรงกัน หากหน่วยงานผู้ใช้ข้อมูล ต้องการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เพื่อใช้ ในงานใด ๆ ให้ดำเนินการผ่านระบบของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบถึงวัน เวลา และผู้ที่ประมวลผลข้อมูลจากฐานข้อมูลของหน่วยงาน

๓) ผู้ใช้ข้อมูลต้องระบุตัวตน โดยใช้ Username และ Password ของตนเองเพื่อ Login เข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้ Username และ Password ของหน่วยงานเพื่อ Login เข้าระบบทุกครั้ง

๔) เมื่อผู้ใช้ข้อมูลประมวลผลแล้วเสร็จ ให้ Log out จากระบบทุกครั้ง เมื่อผู้ใช้ข้อมูลอยู่ระหว่างดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลบนระบบ แต่ไม่อาจควบคุมคอมพิวเตอร์ ได้ต้อง Log off คอมพิวเตอร์ ทุกครั้ง เช่น ก่อนลุกไปเข้าห้องน้ำให้ Logoff คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๕) ผู้ดูแลข้อมูล และผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ร่วมกันจัดทำระบบสำหรับการบันทึกประวัติ การประมวลผล และการใช้ข้อมูล (Log File) ของผู้ใช้ข้อมูล

๖) ผู้ดูแลข้อมูล และผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ร่วมกันจัดทำวิธีป้องกันมิให้ผู้ใช้อื่น หรือบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับมอบหมายเข้าไปแก้ไขบันทึกประวัติการประมวลผล และการใช้ข้อมูล (Log Files) ได้

๗) ผู้ดูแลข้อมูล และผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำเมทาดาตา สำหรับข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล (Database) ที่สามารถใช้งานได้ ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

หมวด ๔ การร้องขอ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การร้องขอ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างบุคคล ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความมั่นคงปลอดภัย และข้อมูลมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

นโยบาย

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มีการกำหนดกระบวนการในการร้องขอ การแลกเปลี่ยน และการเชื่อมโยงข้อมูลให้ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ว่าการแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม หรือเป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด และกำหนดคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata) ที่ต้องการแลกเปลี่ยน ซึ่งชุดข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามสัญญาอนุญาต ข้อตกลง หรือหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรในการร้องขอการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดเทคโนโลยี และมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และบันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

แนวปฏิบัติ

๑. การร้องขอข้อมูลกรณีบุคคล ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องการร้องขอข้อมูลให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ หากผู้ร้องขอข้อมูลเป็นเจ้าของข้อมูลโดยตรง ให้ผู้ร้องขอมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งถึงส่วนราชการที่เป็นเจ้าของข้อมูล และยืนยันตัวตนก่อนเปิดเผยและส่งออกข้อมูล

๑.๒ หากผู้ร้องขอเป็นหน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรภาคเอกชน หรือบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูล ให้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งถึงอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณา แล้วให้สำนักงานเลขาธิการกรม ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ส่งเรื่องให้เจ้าของข้อมูลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้เจ้าของข้อมูลนั้นจัดทำข้อมูลเพื่อส่งออกพิจารณา และปฏิบัติตามระดับชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนดตามนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล และแนวปฏิบัติของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนอย่างเคร่งครัด

๒. การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล

๒.๑ กรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล ให้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งถึงอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณา แล้วให้สำนักงานเลขาธิการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนส่งเรื่องให้เจ้าของข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ ให้ประสานกลุ่มกฎหมาย พิจารณาข้อมูล/ประเด็นในการแลกเปลี่ยน และการเชื่อมโยงข้อมูลในเบื้องต้น มิให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนเสียประโยชน์ หรือมิเป็นไปตามเนื้อหาในบันทึกข้อตกลง (Memorandum of Understanding : MOU) หรือข้อตกลงอื่นใด

๒.๑.๒ ให้ทำหนังสือตอบกลับหน่วยงานก่อนส่งออกข้อมูลโดยอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๒ ผู้ดูแลข้อมูลและผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ร่วมกันกำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และบันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้ง เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

หมวด ๕ การเปิดเผยข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดนโยบายในการเปิดเผยข้อมูล ให้สามารถเปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการให้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

นโยบาย

๑) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใด หรือสถานที่ใดก็ตาม ต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงาน หรือเจ้าของข้อมูล ก่อนการเปิดเผยข้อมูล

๒) ควรมีการระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึง และนำไปใช้ได้ง่าย

๓) ควรมีการเปิดเผยเมทาดาตาควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย

๔) สามารถตรวจสอบได้ ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสม หรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล

แนวปฏิบัติ

๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล ได้แก่ กำหนดบุคคล หรือกลุ่มบุคคล ที่มีสิทธิ์ตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล กำหนดบุคคล หรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการ และปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล และกำหนดบุคคล หรือกลุ่มบุคคลในการรับเรื่อง และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเข้าถึงข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ ดังนี้

๒) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer) ของ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เป็นผู้ที่มีสิทธิ์ตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล

๓) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) ร่วมกับบริการข้อมูล (Data Steward Team) ผู้ดำเนินการ และปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล

๔) มีศูนย์รับบริการติดต่อ (Contact Center) เป็นผู้รับเรื่อง และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเข้าถึงข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้

๕) บริการข้อมูล (Data Steward Team) ร่วมกับเจ้าของข้อมูล (Data Owner) คัดเลือกชุดข้อมูล ที่ต้องการเผยแพร่ โดยควรพิจารณาชุดข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นที่ต้องการของทุกภาคส่วน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการนำไปใช้อย่างแพร่หลาย และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยชุดข้อมูลที่คัดเลือกสำหรับเผยแพร่ นั้น ต้องอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเผยแพร่ได้ และต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว

๖) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) ร่วมกับผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเตรียมข้อมูล ให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการนำไปใช้งานในรูปแบบที่คอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ (Machine – Readable) เช่น รูปแบบของ Comma-Separated Value – CSV Application Programming Interface – API

๗) จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าใจเกี่ยวกับบริบทของข้อมูล

๘) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) ร่วมกับผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ที่มีส่วนร่วม ในกระบวนการปรับปรุงคุณภาพของข้อมูลที่หน่วยงานได้เผยแพร่ให้ข้อมูลมีคุณภาพและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

หมวด ๖ มาตรฐานข้อมูล

มาตรฐานข้อมูลอ้างอิงถึงการสร้างมาตรฐานการบริ การจัดการข้อมูล และการใช้ข้อมูล ซึ่งเป็นกลไกอย่างหนึ่งในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และลดความหลากหลายของข้อมูล มาตรฐานเมทาดาทา (Metadata Standard) และมาตรฐานชุดข้อมูล (Dataset Standard)

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดรูปแบบ และข้อกำหนดของเมทาดาทา และชุดข้อมูล เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ถูกต้องตรงกันตลอดทั้งหน่วยงาน ทั้งเมทาดาทาด้านธุรกิจ และเมทาดาทาด้านเทคนิค และคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละชุดข้อมูล

นโยบาย

๑) กำหนดมาตรฐานเมทาดาทาสำหรับอธิบายชุดข้อมูล เช่น ชื่อข้อมูล ชื่อเจ้าของข้อมูล คำอธิบายข้อมูล ขอบเขตการจัดเก็บ รูปแบบข้อมูล ภาษา และสิทธิ์การเข้าถึง

๒) กำหนด คำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) และ คำอธิบายข้อมูลส่วนที่เป็นทางเลือก (Optional Metadata) เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถทำความเข้าใจ และใช้ข้อมูลแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้อง

๓) ให้จัดทำพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของเมทาดาทาที่มีหน้าที่อธิบายข้อมูลภายในชุดข้อมูล (Dataset) เพื่อสนับสนุนให้ผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลสามารถเข้าใจชุดข้อมูลในระดับตัวแปร เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจว่าชุดข้อมูลนั้นมีข้อมูลตามที่ต้องการใช้ กำลังค้นหาอยู่หรือไม่

๔) จัดเก็บเมทาดาทาควรรอยู่ในรูปแบบดิจิทัลเพื่อให้การ สืบค้นข้อมูลทำได้ง่าย และการแลกเปลี่ยนข้อมูลทำได้แบบอัตโนมัติ หรือกึ่งอัตโนมัติ โดยรูปแบบ สากลของเมทาดาทา มีอยู่ หลายประเภทออกแบบ กลไก และส่วนติดต่อผู้ใช้ (User Interface) ที่สะดวกสำหรับให้หน่วยงานใช้จัดทำเมทาดาทาออนไลน์

๕) กำหนดกระบวนการจัดการเมทาดาทาจากผู้ใช้ ข้อมูล และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล เพื่อระบุความต้องการตามภารกิจ และส่งให้บริการข้อมูลด้านเทคนิค และ/หรือเจ้าของข้อมูลวิเคราะห์ ความต้องการตามภารกิจ เพื่อจัดการเมทาดาทาด้านธุรกิจ (Business Metadata) และเมทาดาทาด้านเทคนิค (Technical Metadata) ให้เป็นไปตามที่บริการข้อมูลกำหนดไว้

๖) จัดให้มีการบริการข้อมูล (Data Portal) เชื่อมต่อชุดข้อมูลที่เปิดเผยได้ดังกล่าว ทั้งรายการบัญชี ข้อมูล และข้อมูลใช้ประโยชน์ข้อมูลเปิดผ่านกระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างเป็นระบบในการให้บริการ ชุดข้อมูลดังกล่าวแก่ผู้ใช้บริการ

๗) กำหนดให้มีการจัดทำชุดข้อมูลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) ได้แก่ บัญชีข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถเปิดเผยได้โดยไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ. ศ. ๒๕๔๐ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ. ศ. ๒๕๖๒ ตามมาตรา ๒๔ - มาตรา ๒๗ บัญชีข้อมูลความมั่นคง และบัญชีข้อมูลความลับทางราชการที่เปิดเผยชื่อบัญชีตามสิทธิ์

แนวปฏิบัติ

๑) คณะบริการข้อมูลสำรวจแหล่งข้อมูลที่เป็นรูปแบบดิจิทัลภายในหน่วยงานทั้งหมดจากนั้น ทำการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ โดยใช้ซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการบูรณาการข้อมูลซอฟต์แวร์ สำหรับบูรณาการข้อมูลจะทำงานเป็นส่วนเบื้องหลังของระบบสารสนเทศรายการข้อมูล เพื่อรวบรวมข้อมูลสำคัญของหน่วยงานพร้อมทั้งระบุแหล่งที่มาของข้อมูลแต่ละชุดได้

๒) คณะบริการข้อมูลกำหนดรายการชุดข้อมูลสำคัญ โดยมีเกณฑ์ที่ชัดเจนในการกำหนดระดับความสำคัญของชุดข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการวางแผนการปฏิบัติงาน และการให้บริการของหน่วยงาน และจัดทำข้อเสนอแนะมาตรการแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านสถานการณ์

๓) จัดชุดข้อมูล โดยข้อมูลภายใน ๑ ชุดข้อมูลสามารถมาจากแหล่งข้อมูลได้ และแต่ละข้อมูลสามารถอยู่ได้มากกว่า ๑ ชุดข้อมูลตามความเหมาะสม

๔) คณะบริการข้อมูลจัดทำคำอธิบายข้อมูลให้กับชุดข้อมูล เพื่อระบุรายละเอียดคำอธิบายข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Metadata) และคำอธิบายข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Metadata) สำหรับชุดข้อมูล

๕) รวบรวมเมทาดาตาชุดข้อมูลที่จัดทำขึ้นตามที่กำหนด โดยระบบบัญชีข้อมูลจะใช้เมทาดาตาเพื่อระบุตารางข้อมูลไฟล์ และฐานข้อมูลเชื่อมโยงไปยังระบบบัญชีข้อมูล

๖) นำเข้าพจนานุกรมของชุดข้อมูลที่เลือกลงในระบบบัญชีข้อมูลในกรณีที่ยังไม่มีให้สร้างพจนานุกรมข้อมูล (เมทาดาตาด้านเทคนิค) ตามมาตรฐานที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถสร้างผ่านซอฟต์แวร์หรือใช้ Excel Spreadsheet ได้

หมวด ๗ มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การประมวลผลข้อมูล และการใช้ข้อมูลที่มีสิทธิ์ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูล ให้เกิดประโยชน์ รวมถึงวิธีการ และแนวทางในการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก เพื่อนำมาใช้ในการประมวลผล และนำมาใช้ ทั้งนี้ การนำข้อมูลมาใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้ง หากนอกเหนือจากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

นโยบาย

- ๑) ชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดชั้นความลับของข้อมูล
- ๒) กำหนดแนวปฏิบัติมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูล และสื่อสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- ๓) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ นโยบาย แนวปฏิบัติ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใด หรือสถานที่ใดก็ตาม
- ๔) การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- ๕) ต้องมีการเก็บบันทึกประวัติการเข้าถึง และการใช้ข้อมูล (Log Files) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
- ๖) บริกรข้อมูล เจ้าของข้อมูล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องต้องร่วมกันจัดทำเมทาดาทา พร้อมคำอธิบาย (Metadata) สำหรับข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล (Database) ในทุกชุดข้อมูล
- ๗) ต้องมีการทบทวนระดับชั้นความลับข้อมูล และให้ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติ

- ๑) ชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ระดับที่ ๑) ข้อมูลสาธารณะ ได้แก่ ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ
 - ระดับที่ ๒) ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคลที่ทำให้สามารถระบุตัวหรือรู้ตัวของบุคคลนั้น ๆ ได้ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
 - ระดับที่ ๓) ข้อมูลความลับทางราชการ ได้แก่ ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐที่มีคำสั่งไม่ให้มีการเปิดเผย
 - ระดับที่ ๔) ข้อมูลความมั่นคง ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐที่ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อย การมีเสถียรภาพความเป็นปึกแผ่นปลอดภัยจากภัยคุกคาม เป็นต้น
- ๒) มีการทบทวนระดับชั้นความลับข้อมูล
- ๓) มีการอบรม สื่อสาร ให้ความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติการจัดชั้นความลับข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ