



นโยบายการกำกับดูแลข้อมูล
(Data Governance Policy)

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

การควบคุมเอกสาร (Document Control)

การอนุมัติเอกสาร (Document Approvals)

เอกสารฉบับนี้ได้รับการทบทวนและอนุมัติโดย

จัดเตรียมเอกสารโดย (Prepared by)	ทบทวนโดย (Reviewed by)	อนุมัติโดย (Approved by)
ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 19/2568 วันที่ 2 ธันวาคม 2568	คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 22/2568
	คณะจัดการ ครั้งที่ 37/2568 วันที่ 9 ธันวาคม 2568	
	คณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์และนโยบาย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 11/2568	
พฤศจิกายน 2568	วันที่ 17 ธันวาคม 2568	วันที่ 22 ธันวาคม 2568

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

ครั้งที่ (Version)	วัน-เดือน-ปี	รายละเอียด	แก้ไขโดย
1	23/12/2563	อนุมัติโดยคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 22/2563	ทีมคุณภาพข้อมูล
2	29/11/2564	อนุมัติโดยคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 15/2564	ทีมคุณภาพข้อมูล
3	24/11/2565	อนุมัติโดยคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 12/2565	ทีมคุณภาพข้อมูล
4	30/11/2566	อนุมัติโดยคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 13/2566	ทีมคุณภาพข้อมูล
5	28/11/2567	อนุมัติโดยคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 15/2567	ทีมคุณภาพข้อมูล
6	22/12/2568	อนุมัติโดยคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 22/2568	ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงาน

สารบัญ

1	บทนำ	3
1.1	ขอบเขต	3
1.2	วัตถุประสงค์.....	3
2	คำนิยาม	4
3	โครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลและบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ	7
3.1	โครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล	7
3.2	บทบาทหน้าที่รับผิดชอบ	7
4	นโยบายการกำกับดูแลข้อมูล	13
5	กระบวนการกำกับดูแลข้อมูล	14
5.1	การวางแผนกลยุทธ์ในการกำกับดูแลข้อมูล	14
5.2	การปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลในภาพรวมของ ธสน.	15
5.3	การตรวจสอบ วัดผล และรายงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล	16
5.4	การปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลข้อมูลอย่างต่อเนื่อง.....	16
6	การประเมิน ตรวจสอบและรายงานผลปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล	18
7	การสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล	19
8	การยกเว้นนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล	19
9	การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล	19
10	เอกสารอ้างอิง	20
	ภาคผนวก ก. กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน. (EXIM's Data Governance Framework)	21

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1: คำนิยาม	7
---------------------------	---

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่ 1: โครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล	7
--	---

นโยบายการกำกับดูแลข้อมูล

1 บทนำ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลข้อมูล ตลอดวงจรชีวิตข้อมูลจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล (นโยบาย) ขึ้นเพื่อให้การทำงานของ ธสน. มีการบริหารจัดการและการบูรณาข้อมูล การทำงานที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลหน่วยงานของรัฐต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 รวมถึง การบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติ หรือดเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรของ ธสน. ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

1.1 ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมข้อมูลทั้งหมดและทุกรูปแบบที่ใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของ ธสน. และตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล ตั้งแต่กระบวนการสร้าง (Create) จัดเก็บ (Store) ประมวลผลหรือใช้งาน (Processing and Use) เผยแพร่หรือเปิดเผย (Publish) จัดเก็บถาวร (Archive) การทำลาย (Destroy) เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยน (Exchange) โดยมีผลบังคับใช้กับทุกหน่วยงานของ ธสน.

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินงานต่างๆ ของ ธสน. ในการกำกับดูแลข้อมูลมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและเทียบเท่ามาตรฐานสากล
- 2) เพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่รับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน.
- 3) เพื่อให้บุคลากรของ ธสน. ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน. ได้อย่างเคร่งครัด
- 4) เพื่อให้การดำเนินงานในการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน. มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ส่งผลต่อคุณภาพของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล ตลอดจนการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

¹ หลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วย

● DAMA-DMBOK 2nd Edition, Technics Publications, 2017

2 คำนิยาม

คำ	ความหมาย
การกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance)	การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำข้อมูลของ ธสน. ไปใช้ มีความถูกต้อง ข้อมูลมีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มีการรักษาความเป็นส่วนตัว สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย (ที่มา : ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ)
วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle)	ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูลตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน.
การเก็บรักษาข้อมูล (Data Retention)	การกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลให้สามารถเรียกใช้ใหม่ได้ และมีการทำลายเมื่อครบกำหนด
การเชื่อมโยงข้อมูล (Data Integration)	การรวบรวมข้อมูลให้อยู่ในแหล่งเดียวกันเพื่อให้การเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบงานต่าง ๆ มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น
ข้อมูล (Data)	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพฉายดาวเทียม ฟลิ้ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกลหรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
ข้อมูลหลัก (Master Data)	ข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้นเป็นข้อมูลพื้นฐานที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อใช้งานภายในขอบเขตการดำเนินงานของ ธสน. เช่น ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลสินเชื่อ และข้อมูลรับประกัน เป็นต้น
ข้อมูลอ้างอิง (Reference Data)	ข้อมูลพื้นฐานที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อกำหนดให้เป็นมาตรฐานสากล มีการใช้งานในวงกว้างและมีการเปลี่ยนแปลงค่อนข้างน้อย เช่น รหัสไปรษณีย์ รหัสประเทศ หน่วยวัดระยะทาง และสกุลเงิน เป็นต้น
คุณภาพของข้อมูล (Data Quality)	เกณฑ์การวัดความน่าเชื่อถือและประสิทธิภาพของการกำกับดูแลข้อมูล ประกอบด้วย ความถูกต้อง และสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) และความพร้อมใช้ (Availability)

คำ	ความหมาย
ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Privacy)	การไม่เปิดเผย แสดงหรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลยินยอม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลนั้น ๆ หรือมีกฎหมายกำหนดให้กระทำสิ่งนั้นได้ โดยจะต้องมีการระบุวัตถุประสงค์เป็นหลักฐานให้ชัดเจน ตั้งแต่การรวบรวม การจัดเก็บ การใช้งาน การเผยแพร่หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับข้อมูล
ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security)	การดำรงไว้ซึ่งความลับ (confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (availability) ของสารสนเทศ รวมทั้งคุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง (authenticity) ความรับผิดชอบ (accountability) การห้ามปฏิเสธความรับผิดชอบ (non-repudiation) และความน่าเชื่อถือ (reliability) (ที่มา : ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานรัฐ ปี 2553)
โครงสร้างข้อมูล (Data Structure)	การจัดรูปแบบข้อมูลที่แสดงถึงความสัมพันธ์และคุณสมบัติของข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบจำลองข้อมูลเชิงความคิด (Conceptual) เชิงตรรกะ (Logical) และเชิงกายภาพ (Physical)
คลังเมตาดาตา (Metadata Repository)	เครื่องมือที่รวบรวมและจัดเก็บคำอธิบายชุดข้อมูลเชิงธุรกิจและคำอธิบายชุดข้อมูลเชิงเทคนิค
เจ้าของข้อมูล (Data Owner)	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย เจ้าของข้อมูลทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น การเข้าถึงข้อมูล การจัดระดับชั้นข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้ สำหรับธนาคาร หมายถึง หน่วยงานเจ้าของข้อมูล
ชุดข้อมูล (Dataset)	การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล
ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification)	การกำหนดประเภทและข้อกำหนดของการจัดระดับชั้นของข้อมูล เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต
ทะเบียนทรัพย์สินสารสนเทศ (Information Asset Register)	รายการแสดงรายละเอียดของสารสนเทศภายใต้ความรับผิดชอบของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

คำ	ความหมาย
บัญชีข้อมูล (Data Catalog)	เอกสารแสดงรายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของ utschen.
แบบจำลองข้อมูล (Data Model)	เครื่องมือที่ใช้ในการอธิบายโครงสร้าง ความสัมพันธ์ และเงื่อนไข ของข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ง่ายต่อความเข้าใจ
ผู้ใช้ข้อมูล (Data User)	บุคคลที่ทำหน้าที่นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร และสนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลโดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูลทั้งด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริการข้อมูล ทั้งนี้ สิทธิของผู้ใช้งานจะได้รับอนุญาตโดยผู้มีอำนาจอนุมัติของ utschen. และมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)	บุคคลที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย
เมทาดาตา (Metadata)	คำอธิบายชุดข้อมูลในเชิงธุรกิจและเชิงเทคนิค สำหรับข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง
เมทาดาตาเชิงเทคนิค (Technical Metadata)	รายละเอียดของชุดข้อมูลในด้านเทคนิค เช่น ชื่อ ตารางข้อมูลในฐานข้อมูล ชื่อฟิลด์ข้อมูลในตารางข้อมูล ประเภทข้อมูล ความกว้างของฟิลด์ข้อมูล คีย์ข้อมูล (Primary Key หรือ Foreign Key) เป็นต้น
เมทาดาตาเชิงธุรกิจ (Business Metadata)	รายละเอียดของชุดข้อมูลในด้านธุรกิจ เช่น ชื่อข้อมูล ชื่อเจ้าของข้อมูล คำสำคัญ คำอธิบายอย่างย่อ วันที่เริ่มต้นใช้งาน วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ภาษาที่ใช้ เป็นต้น
สถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture)	การอธิบายหมวดหมู่ข้อมูล และความสัมพันธ์ของหมวดหมู่ข้อมูลที่มีทั้งหมดของ utschen. ให้อยู่ในรูปแบบของแบบจำลองข้อมูลที่มองเห็นภาพรวม ความเชื่อมโยง และการไหลของข้อมูล
สารสนเทศ (Information)	ข้อเท็จจริงที่ได้จากข้อมูลนำมาผ่านการประมวลผล การจัดระเบียบข้อมูล ซึ่งอาจอยู่ในรูปของตัวเลข ข้อความหรือภาพกราฟิก ให้เป็นระบบที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจได้ง่าย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร การวางแผน การตัดสินใจ และอื่น ๆ

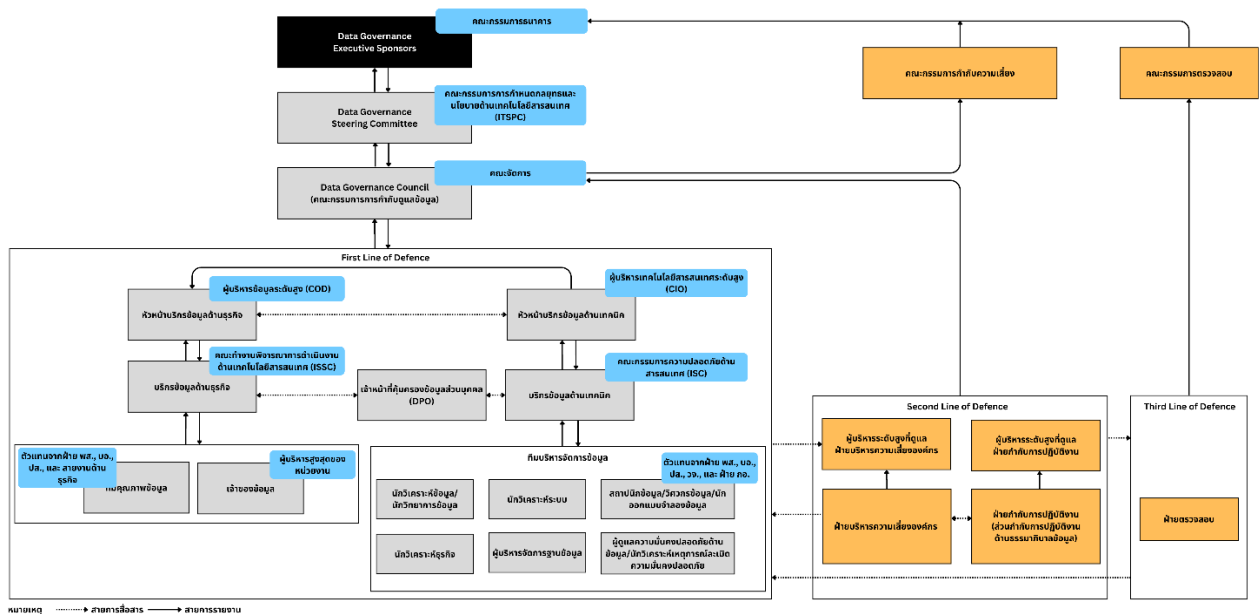
คำ	ความหมาย
หมวดหมู่ข้อมูล (Data Category)	การจำแนกข้อมูลให้เป็นกลุ่ม ๆ เพื่อแบ่งประเภทของข้อมูล ให้เห็นถึงภาพรวมของข้อมูลของ ธสน. และใช้ในการกำหนดกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการกำกับดูแลข้อมูล

ตารางที่ 1: คำนิยาม

3 โครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลและบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ

3.1 โครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล

ธสน. กำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล เพื่อแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล และแสดงถึงสิทธิในการสั่งการตามลำดับชั้น ตามแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1: โครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล

3.2 บทบาทหน้าที่รับผิดชอบ

จากโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน. ได้กำหนดรายละเอียดของบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลข้อมูล ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ระดับ ได้แก่ ระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ

ระดับบริหาร

ทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน. ประกอบด้วยคณะกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

1) Data Governance Executive Sponsors หรือ คณะกรรมการธนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

ดังนี้

- อนุมัติแผนยุทธศาสตร์และทรัพยากรด้านการกำกับดูแลข้อมูล

- อนุมัตินโยบาย โครงสร้าง กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล เกณฑ์การประเมินคุณภาพ และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- กำกับ ควบคุม ดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ธสน. ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล
- มอบหมายให้ทบทวนนโยบาย โครงสร้าง กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล เกณฑ์การประเมินคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเป็นประจำสม่ำเสมอ
- มอบหมายให้ประเมินการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Assessment) เป็นประจำสม่ำเสมอ

2) Data Governance Steering Committee หรือ คณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITSPC) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์และทรัพยากรด้านการกำกับดูแลข้อมูล
- ให้ความเห็นชอบกระบวนการกำกับดูแลความมั่นคงปลอดภัยที่ครอบคลุมถึงนโยบาย โครงสร้าง กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล เกณฑ์การประเมินคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- ให้ความเห็นชอบ สั่งการและรับทราบผลการประเมินการกำกับดูแลข้อมูล

3) คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง (ROC) มีหน้าที่รับผิดชอบอ้างอิงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

4) คณะกรรมการตรวจสอบ (AC) มีหน้าที่รับผิดชอบอ้างอิงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย คณะกรรมการตรวจสอบ

5) คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Council) หรือ คณะจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- พิจารณากลับกรองแผนยุทธศาสตร์และทรัพยากรด้านการกำกับดูแลข้อมูล ก่อนนำเสนอ Data Governance Executive Sponsors (คณะกรรมการธนาคาร) เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณากลับกรองนโยบาย โครงสร้าง กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล เกณฑ์การประเมินคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ก่อนนำเสนอ Data Governance Executive Sponsors (คณะกรรมการธนาคาร) เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- อนุมัติระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
- ดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล
- ให้ความเห็นในการแก้ไขปัญหาของเหตุการณ์ที่มีการละเมิดนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
- แต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลข้อมูล
- มอบหมายให้สื่อสารเพื่อสร้างความตระหนัก และให้ความรู้ด้านการกำกับดูแลข้อมูล

- ให้ความเห็นชอบ ส่งการ รับทราบผลการประเมินการกำกับดูแลข้อมูลและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล

ระดับปฏิบัติการ หรือทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)

ทำหน้าที่สนับสนุนให้เกิดการกำกับดูแลข้อมูล โดยรับคำสั่งจากระดับบริหารและดำเนินการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนด้านธุรกิจและด้านเทคนิค ประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

6) หัวหน้าบริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Lead Business Data Steward) หรือ ผู้บริหารข้อมูล

ระดับสูง (Chief Data Officer - CDO) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- จัดให้มีแผนยุทธศาสตร์และทรัพยากรด้านการกำกับดูแลข้อมูล
- จัดให้มีนโยบาย โครงสร้าง กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล เกณฑ์การประเมินคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- จัดสรรบุคลากรสำหรับปฏิบัติงานภายใต้นโยบายการกำกับดูแลข้อมูล
- สนับสนุนการดำเนินงานการกำกับดูแลข้อมูล ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและทิศทางที่กำหนด
- จัดให้มีการประเมินผลการกำกับดูแลข้อมูลเป็นประจำสม่ำเสมอ
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของทีมบริการข้อมูลด้านธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล

7) หัวหน้าบริการข้อมูลด้านเทคนิค (Lead Technical Data Steward) หรือ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer - CIO) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- สนับสนุนให้มีการจัดทำนโยบาย โครงสร้าง กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล เกณฑ์การประเมินคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูลของ ธสน.
- จัดสรรบุคลากรสำหรับปฏิบัติงานในการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของทีมบริการข้อมูลด้านเทคนิคให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล

8) บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards) หรือ คณะทำงานพิจารณาการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ISSC) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ทบทวนและเห็นชอบความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- พิจารณากลับกรอง ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
- ติดตามและทบทวนผลการประเมินผลการกำกับดูแลข้อมูล
- จัดให้มีการรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ เมื่อพบเหตุการณ์ที่มีการละเมิดนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล

- ให้ข้อเสนอแนะเชิงธุรกิจในการจัดทำและทบทวนนโยบาย กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล

9) บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards) หรือ คณะกรรมการความปลอดภัยด้านสารสนเทศ (ISC) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- พิจารณากลับกรอง ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
- สนับสนุนให้มีการกำหนดและทบทวนความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- จัดให้มีการรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ เมื่อพบเหตุการณ์ที่มีการละเมิดนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูลในด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- ให้ข้อเสนอแนะด้านเทคโนโลยีในการจัดทำและทบทวนนโยบาย กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล

10) ทีมคุณภาพข้อมูล (Data Quality Team) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์และทรัพยากรด้านการกำกับดูแลข้อมูล
- กำหนดและทบทวนความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- ทำงานร่วมกับเจ้าของข้อมูล ทีมบริหารจัดการข้อมูล เพื่อจัดทำบัญชีข้อมูล เมทาเดตาเชิงธุรกิจและเมทาเดตาเชิงเทคนิค
- ประเมินผลการกำกับดูแลข้อมูลเป็นประจำสม่ำเสมอ
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลต่อผู้เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบในการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล

11) ฝ่ายบริหารความเสี่ยงองค์กร มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ร่วมหรือเสนอแนะการวางระบบการบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการข้อมูลให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่กำหนดไว้

12) ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน (ส่วนกำกับการปฏิบัติงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- จัดทำและทบทวนนโยบาย โครงสร้าง กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล เกณฑ์การประเมินคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- รายงานผลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านการกำกับดูแลข้อมูลต่อผู้เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ เมื่อพบเหตุการณ์ที่มีการละเมิดนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
- สื่อสารเพื่อสร้างความตระหนักด้านการกำกับดูแลข้อมูลให้แก่บุคลากรของ ธสน.

13) ฝ่ายตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการธนาการ

14) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) หรือ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และบริการข้อมูลประจำฝ่าย/หน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ทำงานร่วมกับทีมคุณภาพข้อมูล ทีมบริหารจัดการข้อมูล เพื่อจัดทำบัญชีข้อมูลและเมทาดาตาเชิงธุรกิจ
- ดูแลคุณภาพ ตรวจสอบการประมวลผลข้อมูล และกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระเบียบและข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใต้การรับผิดชอบของตนเอง เช่น การจัดระดับชั้นข้อมูล การร้องขอเพื่อเข้าถึงข้อมูล การเปลี่ยนแปลงสิทธิ การโอนย้ายข้อมูล การลบข้อมูล ดาตาคลีนซิง การกำหนดระยะเวลาจัดเก็บ/ลบทำลายข้อมูล การให้สิทธิเข้าถึงข้อมูลตามความจำเป็น หรือทะเบียนทรัพย์สินสารสนเทศ เป็นต้น

15) ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) ประกอบด้วย

15.1) สถาปนิกข้อมูล (Data Architect)/ วิศวกรข้อมูล (Data Engineer)/ นักออกแบบจำลองข้อมูล (Data Modeler) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- วิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูล แบบจำลองข้อมูลเชิงความคิดเชิงตรรกะ และเชิงกายภาพ
- จัดการเกี่ยวกับข้อมูล ระบุชนิดของข้อมูล วางโครงสร้างของการเข้าและการออกของข้อมูล
- ออกแบบหมวดหมู่ข้อมูลเพื่อจัดเก็บในระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย และสอดคล้องกับองค์ประกอบของหมวดหมู่ข้อมูล
- ทำงานร่วมกับทีมบริการข้อมูล เพื่อออกแบบวิธีจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล และสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล

15.2) นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) / นักวิทยาการข้อมูล (Data Scientist) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตอบสนองความต้องการทางธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล
- ทำงานร่วมกับทีมบริการข้อมูล เพื่อออกแบบและสร้างแบบจำลองข้อมูลให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล
- สรุปผลและแสดงผลที่ได้รับจากการประมวลผลข้อมูล
- รวบรวมข้อมูลจากหลาย ๆ แหล่ง เพื่อจัดรูปแบบและหาความสัมพันธ์ของข้อมูล

15.3) นักวิเคราะห์ธุรกิจ (Business Analyst) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รวบรวม สรุปและวิเคราะห์ความต้องการด้านธุรกิจเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล
- ทำงานร่วมกับทีมบริการข้อมูล เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาทางธุรกิจ

15.4) นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ทำงานร่วมกับทีมบริการข้อมูล เพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูล
- วิเคราะห์และออกแบบระบบโดยรวมจากความต้องการของผู้ใช้งานระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล
- ร่วมออกแบบและทบทวนแนวทางการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

15.5) ผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrator) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ทำงานร่วมกับเจ้าของข้อมูล ทีมคุณภาพข้อมูล เพื่อจัดทำบัญชีข้อมูล เมทาดาตาเชิงธุรกิจและเมทาดาตาเชิงเทคนิค
- ทำงานร่วมกับทีมบริการข้อมูล เพื่อวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล
- ทำงานร่วมกับสถาปนิกข้อมูล/ วิศวกรข้อมูล/ นักออกแบบจำลองข้อมูล เพื่อวิเคราะห์และออกแบบจำลองข้อมูลเชิงกายภาพ
- กำหนดนโยบาย มาตรการ มาตรฐาน บริหารจัดการและควบคุมเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลทั้งหมดภายใน ธสน. ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล

15.6) ผู้ดูแลความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูล (Data Security) / นักวิเคราะห์เหตุการณ์ละเมิดความมั่นคงปลอดภัย (Incident Analyst) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รับมือและตอบสนองต่อเหตุการณ์ละเมิดความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- รวบรวมและรายงานเหตุการณ์ละเมิดความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- ออกแบบและทบทวนแนวทางการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

16) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- บันทึก แก้ไข ปรับปรุงหรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างข้อมูลที่กำหนดไว้
- ทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูล
- รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงหรือลบข้อมูลในด้านคุณภาพของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

17) ผู้ใช้ข้อมูล (Data User) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รายงานต่อผู้เกี่ยวข้องเมื่อพบเหตุการณ์ที่มีการละเมิดนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
- ตระหนักและให้ความสำคัญต่อคุณภาพของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล รวมถึงใช้งานข้อมูลตามสิทธิ์ที่ได้รับและเท่าที่จำเป็นตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

18) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) อ้างอิงตามระเบียบ ธสน. ว่าด้วย วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4 นโยบายการกำกับดูแลข้อมูล

นโยบายการกำกับดูแลข้อมูลเป็นการกำหนดทิศทางและแนวทางในการกำกับดูแลข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ธสน. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มาตรฐานสากล กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ ธสน. ต้องปฏิบัติตาม ทั้งในด้านคุณภาพของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล รวมทั้งเป็นการสื่อสารให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารและพนักงานของ ธสน. รับทราบและนำไปปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน นโยบายการกำกับดูแลข้อมูลมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1) ธสน. กำหนดทิศทางและแนวทางในการกำกับดูแลข้อมูลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แผนยุทธศาสตร์และทรัพยากรด้านการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน. รวมทั้งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่หน่วยงานภาครัฐกำหนดไว้
- 2) ธสน. กำหนดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล
- 3) ธสน. จัดให้มีกรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน. ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 4) ธสน. จัดให้มีการประเมินผลการกำกับดูแลข้อมูลเป็นประจำสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
- 5) คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารและพนักงานของ ธสน. มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนและปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
- 6) ทีมบริการข้อมูล ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลเป็นประจำสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายการกำกับดูแลข้อมูลเป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
- 7) ทีมคุณภาพข้อมูล กำหนดและทบทวนประสิทธิผลของตัวชี้วัดด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล อีกทั้งสื่อสารและจัดอบรมให้แก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของ ธสน. ให้เกิดความตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล
- 8) ทีมบริหารจัดการข้อมูล วางโครงสร้างการไหลของข้อมูล การจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูล อีกทั้งวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูล แบบจำลองข้อมูลเพื่อแสดงถึงโครงสร้างและความสัมพันธ์ของข้อมูล
- 9) พนักงานของ ธสน. มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการสร้าง การจัดเก็บ การใช้ การดัดแปลง การเผยแพร่ การลบ และการเข้าถึงข้อมูล โดยต้องปกป้องข้อมูล ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในรูปแบบใด ให้พ้นจากเหตุละเมิดต่าง ๆ และรายงานประเด็นปัญหาที่มีผลต่อคุณภาพของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

5 กระบวนการกำกับดูแลข้อมูล

กระบวนการการกำกับดูแลข้อมูลเป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับกำกับการดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ซึ่งเริ่มตั้งแต่การวางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ วัดผล และการรายงาน (Check) จนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Act) โดยประกอบด้วย ขั้นตอนดังต่อไปนี้

5.1 การวางแผนกลยุทธ์ในการกำกับดูแลข้อมูล

การวางแผนกลยุทธ์ในการกำกับดูแลข้อมูล เริ่มต้นจากการศึกษาแผนกลยุทธ์ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือการปฏิบัติงานของ ธสน. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อนำไปกำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ รวมถึงมีการรวบรวมประเด็นปัญหาที่พบเกี่ยวกับข้อมูล เพื่อนำไปปรับปรุงนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดแผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยขอบเขต ระยะเวลา บุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้นทุนของแต่ละแผนการดำเนินงาน จากนั้นนำนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูลไปปฏิบัติใช้และดำเนินการตามแผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูล

- ปัจจัยนำเข้า :**
1. แผนกลยุทธ์ของ ธสน. เช่น แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี แผนการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนกลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
 2. นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น นโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการกำกับดูแลด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นต้น
 3. รายการชุดข้อมูล หรือทะเบียนทรัพย์สินสารสนเทศ หรือหมวดหมู่ของข้อมูล (ถ้ามี)
 4. รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล
 5. ประเด็นปัญหาที่พบจากการใช้งานข้อมูล (ถ้ามี)

กระบวนการ :

ศึกษาแผนกลยุทธ์ต่าง ๆ ของ ธสน. รวมถึงนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อนำไปกำหนดนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล และจัดทำแผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูลที่จะระบุขอบเขต ระยะเวลา บุคคลที่เกี่ยวข้องและต้นทุนของแผนการดำเนินงาน

- ผลลัพธ์ :**
1. แผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูล
 2. นโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล

5.2 การปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลในภาพรวมของ ธสน.

การดำเนินงานการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน. ทีมคุณภาพข้อมูล เจ้าของข้อมูล และทีมบริหารจัดการข้อมูล ซึ่งอยู่ภายใต้ทีมบริการข้อมูล ต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงาน และแผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ โดยให้มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูล ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล และประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการปฏิบัติงานของพนักงาน ธสน. ไปยังคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล

- ปัจจัยนำเข้า :**
1. แผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูล
 2. นโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล เช่น นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เป็นต้น
 3. คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธสน. เช่น คู่มือการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ คู่มือการปฏิบัติงานขั้นตอนการส่งตรวจสอบข้อมูลรวมศูนย์ เป็นต้น

กระบวนการ :

1. ทีมบริการข้อมูลรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล
2. ทีมคุณภาพข้อมูลและทีมบริหารจัดการข้อมูล ดำเนินงานตามแผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูลซึ่งรวมถึงการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อจัดทำบัญชีข้อมูล คลังเมทาดาตา ออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูล แบบจำลองโครงสร้างและความสัมพันธ์ของข้อมูล อีกทั้งกำหนดชุดข้อมูลและช่องทางที่จะนำไปเปิดเผยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลของ ธสน.
3. เจ้าของข้อมูล กำกับดูแลคุณภาพของข้อมูลที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ เช่น อนุมัติการจัดระดับชั้นข้อมูล การร้องขอเพื่อเข้าถึงข้อมูล การเปลี่ยนแปลงสิทธิ การโอนย้ายข้อมูล การลบข้อมูล การเก็บรักษาและสำรองข้อมูล ดาตาคลิ้นชิง หรือทะเบียนทรัพย์สินสารสนเทศ เป็นต้น
4. พนักงานของ ธสน. ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล รวมถึงการจัดระดับชั้นข้อมูลทุกครั้งเมื่อมีการสร้างเอกสาร เก็บรักษาให้สอดคล้องกับระดับชั้นข้อมูล และทำลายเอกสารที่เสร็จสิ้นจากการใช้งานหรือครบกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาตามมาตรการที่ ธสน. กำหนด อีกทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่มีผลต่อคุณภาพของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

- ผลลัพธ์ :**
1. รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูล
 2. รายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน.
 3. ประเด็นปัญหาด้านข้อมูลที่พบระหว่างการปฏิบัติงานของพนักงาน ธสน. (ถ้ามี)

5.3 การตรวจสอบ วัตถุประสงค์ และรายงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล

ทีมคุณภาพข้อมูล ดำเนินการประเมินผลการกำกับดูแลข้อมูล ซึ่งครอบคลุมโครงสร้าง กระบวนการ นโยบายข้อมูลและการตรวจสอบ การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รายงานผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ อีกทั้งฝ่ายตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน.

- ปัจจัยนำเข้า :**
1. นโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
 2. เกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลข้อมูล
 3. รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูล
 4. รายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน.
 5. รายงานประเด็นปัญหาด้านข้อมูลที่พบระหว่างการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

กระบวนการ :

1. ทีมคุณภาพข้อมูล ประเมินผลการกำกับดูแลข้อมูลซึ่งครอบคลุมในเรื่องของคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และรายงานผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล
2. เจ้าของข้อมูล ดูแลคุณภาพ ตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลและกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระเบียบหรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ฝ่ายตรวจสอบ ตรวจสอบความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนแม่บทการกำกับดูแลข้อมูลและผลการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลของพนักงาน ธสน. ในภาพรวม และรายงานผลการตรวจสอบ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการธนาการ

- ผลลัพธ์ :**
1. รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล
 2. รายงานผลการประเมินการกำกับดูแลข้อมูล

5.4 การปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

การปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลข้อมูลเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายหรือสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการประเมินการกำกับดูแลข้อมูล จึงต้องมีการทบทวน และปรับปรุงนโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูลและเกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลข้อมูล เพื่อให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ปัจจัยนำเข้า :**
1. นโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
 2. เกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลข้อมูล
 3. รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล
 4. รายงานผลการประเมินการกำกับดูแลข้อมูล
 5. รายการความต้องการจากผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล หรือ รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการปฏิบัติงานของพนักงาน ธสน. (ถ้ามี)

กระบวนการ :

1. ทีมบริการข้อมูล นำรายงานผลการตรวจสอบและการประเมินการกำกับดูแลข้อมูล พร้อมทั้งรายงานความต้องการจากผู้บริหารหรือประเด็นปัญหามาใช้สำหรับการปรับปรุง นโยบาย โครงสร้าง กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล เกณฑ์การประเมินคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
2. ทีมบริการข้อมูล ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย โครงสร้าง กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูล เกณฑ์การประเมินคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้คณะกรรมการธนาการพิจารณาอนุมัติ
3. ทีมบริการข้อมูล ทบทวนและปรับปรุงระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลพิจารณาอนุมัติ

ผลลัพธ์ :

1. นโยบาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล
2. เกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลข้อมูล

การบริหารจัดการข้อมูล

การบริหารจัดการข้อมูลครอบคลุมตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล ตั้งแต่กระบวนการสร้างไปจนถึงกระบวนการทำลายข้อมูล โดยวงจรชีวิตของข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

- 1) กระบวนการสร้างข้อมูล (Create) เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ หรือปรับปรุงข้อมูลขึ้นใหม่ โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคลหรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
- 2) กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store) เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้าง หรือข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น ซึ่งจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล หรือระบบการจัดการฐานข้อมูลของ ธสน.
- 3) กระบวนการประมวลผลหรือใช้ข้อมูล (Processing and Use) เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บหรือสำรองไว้มาประมวลผล รวมถึงการนำข้อมูลเหล่านั้นมาดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ ธสน.
- 4) กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Publish) เป็นการเปิดเผยข้อมูล การกระจายข้อมูล การควบคุมการเข้าถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้
- 5) กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) เป็นการทำสำเนาสำหรับการเก็บรักษาข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว โดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุงหรือแก้ไข และสามารถนำกลับไปใช้งานได้ใหม่เมื่อต้องการ
- 6) กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy) เป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด
- 7) การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Linkage and Exchange) เป็นการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ธสน. ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและข้อมูลมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6 การประเมิน ตรวจสอบและรายงานผลปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล

ธสน. กำหนดให้มีการประเมินผลการกำกับดูแลข้อมูล เพื่อวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลข้อมูล ซึ่งครอบคลุมในส่วนของคุณภาพ และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยมีการประเมิน 5 ด้าน ได้แก่ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล นโยบายข้อมูลและการตรวจสอบ การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) การประเมินโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล เป็นการประเมินการกำหนดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรด้านธุรกิจและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการกำกับดูแลข้อมูล
- 2) การประเมินกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล เป็นการประเมินกระบวนการตั้งแต่การวางแผนการนำไปใช้ การตรวจสอบวัดผลและการรายงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 3) การประเมินนโยบายข้อมูลและการตรวจสอบ เป็นการประเมินระดับการบังคับใช้นโยบายการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสน. ตั้งแต่ระดับส่วนงานไปจนถึงระดับที่ครอบคลุมทั้ง ธสน.
- 4) การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย เป็นการประเมินคุณภาพของข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ของ ธสน. โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 การประเมินคุณภาพของข้อมูล มีองค์ประกอบในการชี้วัดดังนี้

- (1) ข้อมูลมีความถูกต้อง (Accuracy) ข้อมูลจะมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ขึ้นกับวิธีการที่ใช้ในการควบคุมข้อมูลนำเข้า และการควบคุมการประมวลผล การควบคุมข้อมูลนำเข้าเป็นการกระทำเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลนำเข้ามีความถูกต้องเชื่อถือได้
- (2) ข้อมูลมีความครบถ้วน (Completeness) ข้อมูลบางประเภทหากไม่ครบถ้วน จัดเป็นข้อมูลที่ด้อยคุณภาพได้เช่นกัน เช่น ข้อมูลประวัติลูกค้า หรือข้อมูลที่อยู่ของลูกค้าที่กรอกผ่านแบบฟอร์ม ถ้ามีชื่อและนามสกุลโดยไม่มีข้อมูลบ้านเลขที่ ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ หรือจังหวัด ข้อมูลเหล่านั้นก็ไม่สามารถนำมาใช้ได้เช่นกัน
- (3) ข้อมูลมีความสอดคล้องกัน (Consistency) ค่าข้อมูลในชุดข้อมูลเดียวที่สอดคล้องกับค่าในชุดข้อมูลอื่น นอกจากนี้คำจำกัดความของความสอดคล้องระบุว่าหากมีการดึงข้อมูลสองค่าจากชุดข้อมูลแยกต่างหากต้องไม่ขัดแย้งกัน เช่น ข้อมูลวันที่หรือเวลาที่เก็บในฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ และฐานข้อมูลผู้ลงทะเบียนใช้บริการชุดข้อมูลที่มีรูปแบบต่างกัน
- (4) ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ข้อมูลที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้แล้วจะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำเอาผลลัพธ์ที่ได้ไปใช้ได้ทันเวลา นั่นคือจะต้องเก็บข้อมูลได้รวดเร็วเพื่อทันความต้องการของผู้ใช้ เช่น ตัวอย่างข้อมูลพนักงานของ ธสน. ที่นำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบ ได้มีการดำเนินการตามเวลาที่กำหนด คือทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- (5) ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน (Relevancy) ข้อมูลที่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ ตัวอย่างเช่น ข้อมูลที่จะเป็นการนำเสนอในรูปแบบตาราง เข้าใจง่าย และข้อความอยู่ในหลาย ๆ ย่อหน้า ซึ่งสามารถใช้งานได้ตามความต้องการ
- (6) ข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability) ข้อมูลควรเข้าถึงได้ง่าย สามารถใช้งานได้จริงและสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

4.2 การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล มุ่งองค์ประกอบในการชี้วัดดังนี้

- (1) ข้อมูลมีการจัดระดับชั้นข้อมูลเพื่อรักษาความลับของข้อมูล (Confidentiality) ให้สอดคล้องกับนโยบายของ ธสน. และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงการคำนึงถึงมูลค่า ความสำคัญและความอ่อนไหวของข้อมูล
 - (2) ข้อมูลมีความถูกต้องเชื่อถือได้ (Integrity) โดยมีมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการตัดแปลง แก้ไข แต่งเติมข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - (3) ข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability) ต้องมีการดำเนินการเตรียมความพร้อมไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในประเภทใดก็ตาม เช่น ข้อมูลในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ต้องมีสถานที่จัดเก็บดูแล และสามารถเข้าถึงโดยผู้มีสิทธิได้อย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการเตรียมความพร้อมเรื่อง ระบบงาน การสำรองข้อมูล รวมถึงมีแผนการดำเนินการในกรณีฉุกเฉินใด ๆ ที่อาจมีผลต่อการใช้อ้างอิงข้อมูลด้วย
- 5) การประเมินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นการประเมินการปรับปรุงโครงสร้าง กระบวนการ นโยบาย ให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้งานได้เหมาะสม

ทั้งนี้ ธสน. กำหนดให้มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลซึ่งอยู่ภายใต้การดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบ

7 การสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน สื่อสารและเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลข้อมูลเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้แก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของ ธสน. และผู้ให้บริการภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลข้อมูล สร้างความตระหนักถึงความสำคัญและการมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลข้อมูล และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8 การยกเว้นนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล

ไม่มี

9 การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล

ธสน. กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยให้ทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาของนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลเป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้งานได้เหมาะสม โดยนำเสนอต่อ คณะทำงานพิจารณาการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ Data Governance Council (คณะจัดการ) เพื่อพิจารณากลับกรอง Data Governance Steering Committee (คณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนโยบายการกำกับดูแลข้อมูล

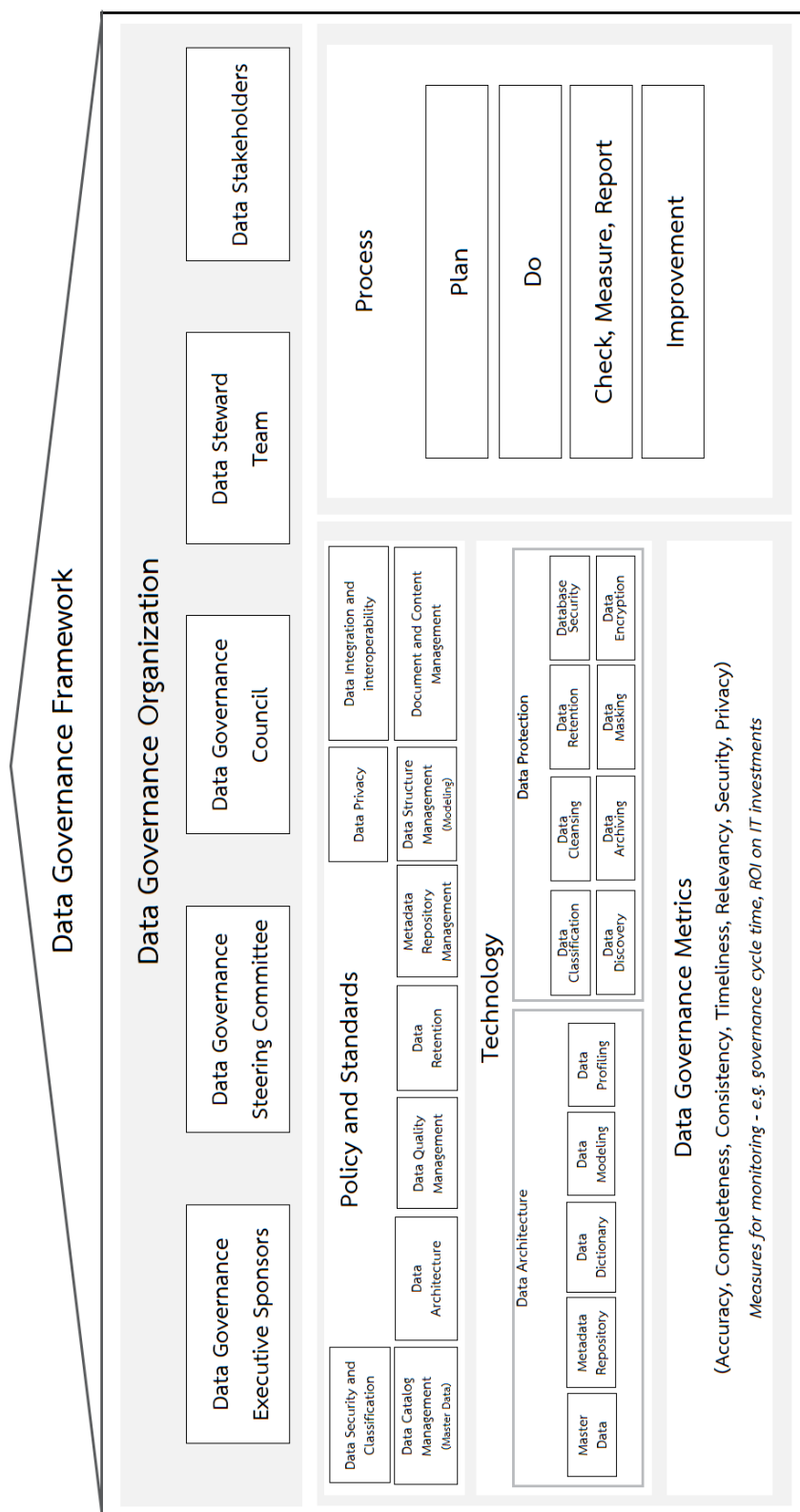
ข้อมูลสาธารณะ

Data Governance Executive Sponsors (คณะกรรมการธนาการ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องมีการปรับปรุงเอกสารระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงาน และเอกสารสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลง

10 เอกสารอ้างอิง

- 1) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
- 2) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ (31 มีนาคม 2563)
- 3) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล (23 มีนาคม 2566)
- 4) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (23 มีนาคม 2566)
- 5) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: (29 สิงหาคม 2566)
- 6) แผนนโยบายธนาการแห่งประเทศไทย เรื่อง การกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) (27 กันยายน 2564)
- 7) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (2565)
- 8) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570

ภาคผนวก ก. กรอบการทำงานการกำกับดูแลข้อมูลของ ธสxn. (EXIM's Data Governance Framework)



- แหล่งอ้างอิง: 1. DAMA-DMBOK 2nd Edition, Technics Publications, 2017
 2. DGA Data Governance Framework, version 1.0, 15 June 2018
 3. Deloitte's Data Governance Framework