



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม  
เรื่อง ธรรมนูญข้อมูล (Data Governance) สำหรับ SME Big Data

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๔๐ ให้สำนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเพื่อประกอบการจัดทำนโยบายและแผนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม รวมถึงการจัดทำรายงานสถานการณ์และแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ ฉบับลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้มีธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ เพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมนูญข้อมูลภาครัฐฉบับปรับปรุง : แนวปฏิบัติ ฉบับลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. ๒๕๔๓ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงยกเลิกประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง ธรรมนูญข้อมูล (Data Governance) สำหรับ SME Big Data ฉบับลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ และประกาศ ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ Data Governance สำหรับ SME Big Data ไว้ดังนี้

**ข้อ ๑ คำนิยาม**

“สสว.” หมายถึง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการด้านข้อมูลและธรรมนูญข้อมูล (Data Governance Council) ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“ข้อมูล” หมายถึง ข้อมูลผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่า การสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ชุดข้อมูล” หมายถึง การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล” หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

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

“เจ้าของข้อมูล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับอนุญาตในการบริหารจัดการข้อมูล

“ผู้ควบคุมข้อมูล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ทีมบริการข้อมูล” หมายถึง พนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

“บัญชีข้อมูล (Data Catalog)” หมายถึง รายการของชุดข้อมูลที่จำแนกโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ SME Big Data

“Metadata” หมายถึง คำอธิบายข้อมูลในแต่ละรายการ โดยคำอธิบายจะแบ่งเป็นสองด้านคือ คำอธิบายเชิงธุรกิจ (Business metadata) และ คำอธิบายเชิงเทคนิค (Technical metadata) ที่จะอธิบายลงรายละเอียดแต่ละฟิลด์ และการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลที่เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Classification) ซึ่งจำแนกข้อมูลเป็น ๕ หมวดหมู่ ดังนี้

- ๑) ข้อมูลสาธารณะ
- ๒) ข้อมูลใช้ภายใน
- ๓) ข้อมูลส่วนบุคคล
- ๔) ข้อมูลความลับทางราชการ
- ๕) ข้อมูลความมั่นคง

## ข้อ ๒ การจัดการข้อมูล

### ๒.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

๑) การบริหารจัดการข้อมูลของ สสว. จะต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กฎหมายว่าด้วยข่าวกรองแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๒) การบริหารจัดการข้อมูลของ สสว. ต้องเป็นการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่และอยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งสิทธิที่กำหนดไว้ในนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของ สสว.

๓) สสว. จะเป็นเจ้าของข้อมูลประเภทที่เกิดจากการดำเนินงานตามภารกิจ โครงสร้าง และหน้าที่ของ สสว. ยกเว้นเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่มีกฎหมายกำหนดความเป็นเจ้าของข้อมูลเอาไว้โดยเฉพาะ

### ๒.๒ การสร้างและการรวบรวมข้อมูล

๑) การสร้างและการรวบรวมข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล และปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลของ สสว. โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒) การสร้างและการรวบรวมข้อมูลที่มีแหล่งกำเนิดข้อมูลจากภายนอก สสว. ทาง สสว. จำเป็นจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่การสร้างและการรวบรวมข้อมูลได้รับข้อยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

๓) ผู้ควบคุมข้อมูลต้องจัดชั้นความลับของข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑) ข้อมูลสาธารณะ หมายความว่า ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ ไม่ว่าจะป็นข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๓.๒) ข้อมูลใ้ภายใน หมายความว่า ข้อมูลสําหรับใช้ในการดำเนินกิจการภายในหน่วยงานซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล เช่น ร่างนโยบาย ร่างมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ เป็นต้น

๓.๓) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๓.๔) ข้อมูลความลับทางราชการ เช่น ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวข้องกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๕) ข้อมูลความมั่นคง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ ที่ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อย การมีเสถียรภาพ ความเป็นปึกแผ่นปลอดภัยจากภัยคุกคาม เป็นต้น

๔) ผู้ควบคุมข้อมูลต้องจัดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐและบัญชีข้อมูลจากข้อมูลที่รวบรวมให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

#### ๒.๓ การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูล

๑) การเก็บข้อมูล สสว. จะใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดย สสว. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัดและเป็นเพียงเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒) การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวรข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัย และชั้นความลับของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย โดยคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูล

๓) การจัดเก็บข้อมูล ต้องจัดเก็บลงในสื่อบันทึกข้อมูลและมีโครงสร้างข้อมูลตามมาตรฐานสถาปัตยกรรมข้อมูล ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง

๔) การจัดเก็บถาวร ต้องเป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีกต่อไป และสามารถนำกลับมาใช้งานได้ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๕) การจัดเก็บข้อมูลชั้นความลับที่เป็นข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคง ต้องมีการเข้ารหัสข้อมูล

๖) ผู้ควบคุมข้อมูลจะต้องทำการสำรองข้อมูลที่จัดเก็บ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยต้องมีมาตรฐานการสำรองข้อมูลที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลจะไม่สูญหายยกเว้นกรณีสุดวิสัย และให้มีการทดสอบการกู้คืนตามเวลาที่กำหนด

๗) ผู้ควบคุมข้อมูลจะต้องมีการควบคุมไม่ให้มีการนำข้อมูลออกไปภายนอก ระบบที่ได้ทำการจัดเก็บซึ่งได้รายงานในบัญชีข้อมูล

๘) การทำลายข้อมูล ต้องเป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่ต้องการนำกลับมาใช้งานได้ อีกต่อไป โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๙) กรณีที่เจ้าของข้อมูลมีการร้องขอให้ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลต้องดำเนินการทำลายให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อตกลงระหว่างเจ้าของข้อมูลกับ สสว. หรือไม่ขัดต่อกฎหมายใดๆ

๑๐) ผู้ควบคุมข้อมูลจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบหากมีการจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูล ที่ไม่เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

#### ๒.๔ การประมวลผลข้อมูลและการใช้

๑) คณะกรรมการจะเป็นผู้กำหนดสิทธิการประมวลผลข้อมูลและการใช้ให้กับเจ้าหน้าที่ ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานและคำนึงถึงชั้นความลับของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒) การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคง ปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๓) การประมวลผลและการใช้ข้อมูล ต้องมีความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) และมีคุณภาพ (Quality)

๔) กรณีที่เจ้าหน้าที่ได้ประมวลผลและใช้ข้อมูลแล้วต้องการสร้างข้อมูล ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เก็บบันทึกเพิ่มเติม หรือทำลายข้อมูลใด ๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมข้อมูล

๕) การเรียกใช้งานข้อมูลชั้นความลับที่เป็นข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูล ความมั่นคง ต้องกำหนดให้มีรหัสผ่านจากข้อมูลที่จัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และ กำหนดให้มีการเข้ารหัสของข้อมูลกรณีจัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

๖) ผู้ควบคุมข้อมูล ต้องจัดให้มีการบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๗) เจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบหากมีการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล ที่ไม่เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

#### ๒.๕ การเปิดเผยข้อมูล

๑) สสว. จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ สสว. ได้แจ้ง แก่เจ้าของข้อมูลเท่านั้น โดย สสว. จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑) สสว. ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่การเปิดเผยได้รับข้อยกเว้น ไม่ต้องขอความยินยอมตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๑.๒) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานของราชการหรือตามคำขอของเจ้าของข้อมูล รวมทั้งเปิดเผยเพื่อให้การทำธุรกรรมหรือกิจกรรมใด ๆ ของเจ้าของข้อมูลสามารถดำเนินการได้โดยบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของข้อมูล

๑.๓) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

๑.๔) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ของทางราชการหรือคำสั่ง ของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล หรือหน่วยงานทางการที่มีอำนาจตามกฎหมาย

๒) การเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๓) การเผยแพร่ข้อมูลหรือการเปิดเผยข้อมูล ต้องปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูล ภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

#### ๒.๖ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล

๑) การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูลผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ของ สสว. กับหน่วยงานอื่น ๆ จะต้องได้รับอนุญาตจาก สสว. และต้องจัดทำข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Sharing Agreement) มีความร่วมมือ/แนวทางในด้านการบริหารจัดการข้อมูลกับหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน

๒) การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล ตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้าน ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๓) เทคโนโลยีและวิธีการทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสากล โดยให้ระบุไว้ในข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน

๒.๗ การตรวจสอบและการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล

๑) คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีทีมบริการข้อมูลเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงาน ด้านข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ โดยจะต้องมานำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ

๒) กรณีที่มีผู้ใดพบเห็นการบริหารจัดการข้อมูลที่ไม่ดำเนินการเป็นไปตามประกาศนี้ ให้แจ้งมายังคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

๓) คณะกรรมการต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของ สสว. เพื่อสร้างความตระหนัก ถึงธรรมาภิบาลข้อมูล และการบริหารจัดการข้อมูลที่ดี เพื่อให้การทำงานของเจ้าหน้าที่สอดคล้องกับนโยบายนี้

๒.๘ การปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไข นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล

สสว. อาจจะพิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือแก้ไข ประกาศฉบับนี้ได้ ไม่ว่าจะบางส่วน หรือทั้งหมด เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของ สสว. และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**ข้อ ๓** สสว. มีมาตรฐานข้อมูล (Data Standards) เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลข้อมูลที่ดี ทั้งในด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล และการจัดทำ Metadata รวมถึงการจัดชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification) รายละเอียด กล่าวคือ

๑) มาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

- มาตรฐาน ISO/IEC ๒๗๐๐๑ Information Security Management

๒) การจัดทำ Metadata

- มาตรฐาน ISO/IEC ๑๑๑๗๙ Metadata Registry เป็นมาตรฐาน ISO สากลสำหรับการจัดทำ Metadata สำหรับองค์กร โดยมีการลงทะเบียน Metadata เพื่อประโยชน์ในการทำ ความเข้าใจข้อมูล และการแลกเปลี่ยน ใช้ข้อมูลร่วมกันได้

๓) การจัดชั้นความลับของข้อมูล

- มาตรฐาน ISO/IEC ๒๗๐๐๑ Information Classification การจัดชั้นความลับของข้อมูล

**ข้อ ๔** สสว. ให้ความสำคัญในการรักษาและคุ้มครองความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล (Data Privacy) เพื่อเป็นการป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยเป็นไปตามประกาศ สสว. เรื่อง นโยบาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ในกรณีเป็นข้อมูลนิติบุคคลและอื่น ๆ นอกจากข้อมูลส่วนบุคคล สสว. ให้ความสำคัญในการรักษาและคุ้มครองข้อมูล ตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

**ข้อ ๕** สสว. ให้ความสำคัญในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (Data Retention) และมีมาตรการ ในการจัดเก็บที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทางธุรกิจ และมีกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยคณะกรรมการ จะทบทวนสอบทานระเบียบปฏิบัติงานเรื่องกำหนดระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (Data Retention Policy) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวก สสว. ทราบด้วย โดยเป็นไปตามประกาศ สสว. เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ในกรณีเป็นข้อมูลนิติบุคคลและอื่น ๆ นอกจากข้อมูล

ส่วนบุคคล สสว. ให้ความสำคัญในการรักษาและคุ้มครองข้อมูล ตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

**ข้อ ๖** ผู้มีบทบาทในการกำกับดูแลข้อมูล ได้แก่

๖.๑ คณะกรรมการเป็นคณะบุคคลที่มาจากการแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการภายในคณะกรรมการ

๖.๒ คณะทำงานที่มบริกรข้อมูล เป็นคณะบุคคลที่มาจากการแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ ตามที่คณะกรรมการมอบหมายหรือมีคำสั่ง และมีหน้าที่ให้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการ

๖.๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล ผู้สร้างข้อมูล และเจ้าของข้อมูล

**ข้อ ๗** สสว. จะต้องมีการกำหนดแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานที่นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ สสว. ได้ระบุไว้ สารระสำคัญของแผนปฏิบัติงานควรประกอบด้วย การระบุกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรมต่าง ๆ ยกตัวอย่าง เช่น

๑) แผนการตรวจประเมินการปฏิบัติตามนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลประจำปี

๒) แผนการจัดทำชุดข้อมูล (Data Catalog) ให้มีรายละเอียด Metadata และการจัดชั้นความลับที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลใหม่ ๆ ซึ่งอาจต้องมีขั้นตอนการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล และสรุปผล เป็นต้น

**ข้อ ๘** สสว. กำหนดให้มีการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ และรายงาน โดยที่มบริกรข้อมูลและผู้เกี่ยวข้อง ร่วมกันตรวจสอบความสอดคล้องกัน ระหว่างนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารจัดการข้อมูล พร้อมจัดทำผลการตรวจสอบและมีความเห็นว่า หน่วยงานในสังกัด สสว. ได้มีการบริหาร จัดการข้อมูลเพียงพอเป็นตามนโยบายหรือไม่ และควรที่จะให้การสนับสนุนหรือพัฒนาในสิ่งใดต่อไป ทั้งนี้ ที่มบริกรข้อมูลและผู้เกี่ยวข้องสามารถจัดทำในรูปแบบแนวทางการสอบทาน/ตรวจสอบ (Audit) และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการตรวจประเมินฯ หากคณะกรรมการมีความเห็นให้ปรับปรุง การดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ที่มบริกรข้อมูลควรจัดให้มีแผนการปรับปรุง ซึ่งสามารถจัดทำได้ ในลักษณะเดียวกันแผนปฏิบัติงาน สำหรับขอบเขตการปรับปรุงนั้น อาจมีได้ตั้งแต่การปรับปรุงโครงสร้างตัวบุคคล ในคณะทำงานที่มบริกรข้อมูลหรือคณะกรรมการ การปรับปรุงนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล การปรับปรุง แนวทางการสอบทาน/ตรวจสอบ การปรับปรุงชุดข้อมูลที่เผยแพร่ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวปณิตา ชินวัตร)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน

รักษาการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม