



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
เรื่อง แนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะ ให้เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงาน ให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒

เพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการข้อมูล ตั้งแต่การสร้างข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลถาวร การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูล การทำลายข้อมูล การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล รวมถึง การจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล การจัดการคุณภาพข้อมูล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัว เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ประกาศนี้ เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์"

**ข้อ ๒** ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ด้วย
"หน่วยงาน"	หมายถึง	หน่วยงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้แก่ สำนักงาน อธิการบดี สำนักวิชา วิทยาลัย ศูนย์ สถาบัน ส่วนงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานดังกล่าว
"พนักงาน"	หมายถึง	พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานวิสาหกิจ ของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงบุคคลที่ได้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัยด้วย
"ผู้บริหารระดับสูงสุดของมหาวิทยาลัย (Chief Executive Officer: CEO)"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นผู้กำกับนโยบายการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลระดับมหาวิทยาลัย

"ผู้บริหารเทคโนโลยี  
สารสนเทศระดับสูง  
(Chief Information  
Officer: CIO)"

ผู้บริหารที่ขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล  
ระดับมหาวิทยาลัย โดยส่งเสริมและผลักดันให้มี  
การปรับรูปแบบการบริการและทำงานภาครัฐ  
ให้มีความทันสมัย รวดเร็ว โปร่งใส เชื่อมโยง  
อย่างเป็นเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก  
ภาครัฐ พัฒนาและนำเสนอนวัตกรรมบริการ  
ที่ขับเคลื่อนโดยความต้องการที่แท้จริงของ  
ประชาชน ผู้รับบริการ บริหารจัดการทรัพยากร  
เพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกัน กำกับดูแล  
การพัฒนาเทคโนโลยี รวมทั้งเชื่อมโยงระบบงาน  
และข้อมูลทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน  
ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์ มีความ  
เหมาะสม ได้มาตรฐาน มั่นคงปลอดภัย และ  
คำนึงถึงความเป็นส่วนบุคคล เพื่อการพัฒนา  
ที่ต่อเนื่องและยั่งยืน

"ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง หมายถึง  
(Chief Data Officer:  
CDO)"

ผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งที่เรียกชื่อ  
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่มีหน้าที่วิเคราะห์  
นโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และ  
ขับเคลื่อนให้เกิดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของ  
มหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับ นโยบาย กฎหมาย  
ระเบียบ และมาตรฐานต่าง ๆ ของรัฐ รวมทั้ง  
ทำให้ข้อมูลมีคุณค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด  
ต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

"ผู้บริหารด้านการรักษา หมายถึง  
ความปลอดภัยระดับสูง  
(Chief Information  
Security Officer: CISO)"

ผู้บริหารระดับสูงทางด้านการรักษา  
ความปลอดภัยให้กับโครงสร้าง เครือข่ายและ  
ความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ หรือ  
ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า  
เป็นผู้ที่เข้าใจในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย  
และการจัดการกับความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้น  
เพื่อไม่ให้ปัญหาด้านความปลอดภัย  
ดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ  
มหาวิทยาลัยทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึง  
สามารถกำหนดเป้าหมาย นโยบายด้านการ  
รักษาความมั่นคงปลอดภัยที่สอดคล้องกับ  
แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย พัฒนา  
นโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยของ  
ข้อมูลมาตรฐาน ขั้นตอนและแนวปฏิบัติ

เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้มาซึ่งการรักษาความลับของข้อมูล (Confidentiality) การรักษาความถูกต้องของข้อมูล (Integrity) และเสถียรภาพความมั่นคงของระบบ (Availability)

"บริการข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง (Strategic Data Stewards)"

หัวหน้าหน่วยงานที่ดำเนินงานตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดความต้องการด้านข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานและประกอบการตัดสินใจ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับข้อมูล และอาจรวมถึงกำหนดเกณฑ์คุณภาพและตรวจสอบคุณภาพข้อมูลด้วย

"บริการข้อมูลเชิงเทคนิค หมายถึง (Technical Data Stewards)"

ผู้ที่ทำหน้าที่สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ นิยามคำอธิบายข้อมูล หรือมาตรฐานข้อมูล ปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ตรวจสอบและดำเนินการให้ข้อมูลมีคุณภาพ รวมถึงตรวจสอบและดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

"หัวหน้าบริการข้อมูล หมายถึง (Lead Data Steward)"

ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมและประสานให้เกิดการดำเนินการร่วมกันระหว่างบริการข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ กับบริการข้อมูลเชิงเทคนิค ให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

"ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ หมายถึง (System Administrators)"

พนักงานของทุกหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานให้รับผิดชอบข้อมูลที่ระบุไว้ ซึ่งรวมถึงผู้บังคับบัญชาของเจ้าของข้อมูลนั้นด้วย โดยทำหน้าที่กำกับ

"เจ้าของข้อมูล หมายถึง (Data Owner)"

ดูแลตามธรรมาภิบาลข้อมูลตลอดวงจรชีวิตของข้อมูลนั้น ๆ รวมทั้งทำหน้าที่กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล

"ข้อมูล (Data)"	หมายถึง	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใดไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั่นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ โดยสามารถแบ่งได้เป็น ๓ ประเภท ได้แก่ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Data) และ ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data)
"ชุดข้อมูล (Dataset)"	หมายถึง	การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวมเพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล
"ข้อมูลหลัก (Master Data)"	หมายถึง	ข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้นเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญต่อการดำเนินงาน เพื่อใช้งานร่วมกันในหน่วยงานเป็นหลักและขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย เช่น ข้อมูลโครงสร้างองค์กร ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลผู้ป่วย ข้อมูลแผนปฏิบัติการ และงบประมาณประจำปี ข้อมูลครุภัณฑ์ เป็นต้น
"ข้อมูลอ้างอิง (Reference Data)"	หมายถึง	ข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้นหรืออ้างอิงมาจากข้อมูลหลักเพื่อกำหนดให้เป็นมาตรฐานและใช้งานร่วมกันในวงกว้างโดยมีการระบุแหล่งที่มาที่ใช้อ้างอิงได้ชัดเจน หรือ มีหน่วยงานรับผิดชอบเป็นทางการ เช่น ข้อมูลรหัสตำแหน่ง ข้อมูลรหัสหน่วยงาน เป็นต้น
"ข้อมูลสำคัญ (Critical Data Element)"	หมายถึง	ข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานหรือการตัดสินใจของหน่วยงาน เช่น ข้อมูลเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น
"คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือ เมทาดาตา (Meta data)"	หมายถึง	ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการเชิงธุรกิจและเชิงเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎและข้อจำกัดของข้อมูล และโครงสร้างของข้อมูล

"บัญชีข้อมูล (Data Catalog)"	หมายถึง	เอกสารแสดงรายการของชุดข้อมูลที่จำแนก แยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูล ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของ มหาวิทยาลัย
"การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management)"	หมายถึง	ขั้นตอน วิธีการ หรือ กระบวนการใด ๆ อันนำไปสู่การสร้างข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลและการ จัดเก็บข้อมูลถาวรการประมวลผลข้อมูลและ การใช้ข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูล การทำลาย ข้อมูลและการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยน ข้อมูล

### ข้อ ๓ แนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Guidelines)

เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแนวทาง ที่รัฐบาลกำหนด จึงกำหนดให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม ดังนี้

#### ๓.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

- ๑) ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยผู้บริหาร ระดับสูงสุดของมหาวิทยาลัย ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง ผู้บริหาร ด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหัวหน้าบริการข้อมูล โดยให้ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นหัวหน้าบริการข้อมูลและปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการอีก หน้าที่หนึ่ง
- ๒) ให้คณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย หัวหน้าบริการข้อมูล บริการข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ บริการข้อมูลเชิงเทคนิค รวมไปถึงบุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัย กฎหมายและบุคคลที่ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายข้อมูลและความรู้อื่น ๆ ที่จะสนับสนุนให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลที่ ดีภายในมหาวิทยาลัย
- ๓) ให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสร้างความรู้และความตระหนักเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลแก่พนักงานใน มหาวิทยาลัย
- ๔) ให้มีการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานรวมถึงการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย และแนวปฏิบัติ

**๓.๒ การสร้างข้อมูล (Create)** เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ หรือปรับปรุงข้อมูลขึ้นมาใหม่ โดย วิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคลหรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น อุปกรณ์ตรวจจับ สัญญาณ (Sensor) รวมถึงการซื้อข้อมูลหรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาจัดเก็บในภายหลัง ให้พิจารณาดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายประกาศเรื่อง "แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์" ในหมวด ๑ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถสร้างข้อมูลได้อย่างมีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยและ เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ข้อมูล

**๓.๓ การจัดเก็บข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Store and Archive)** เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้าง หรือข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงและ/หรือแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล (File) หรือระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS) เพื่อให้เกิดความมีระเบียบ ง่ายต่อการใช้งาน ข้อมูลไม่สูญหายหรือถูกทำลายและช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงย้ายข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งาน หรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อเก็บรักษาถาวรโดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไข และสามารถนำกลับไปใช้งานได้ใหม่ เมื่อต้องการให้พิจารณาดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง "แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์" ในหมวด ๒ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถจัดเก็บข้อมูลให้มีคุณภาพ เข้าถึงและใช้งานได้อย่างมั่นคงปลอดภัย

**๓.๔ การประมวลผลและใช้ข้อมูล (Processing and Use)** เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรอง (Backup) ข้อมูล โดยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เพื่อทำสำเนา เช่น ใช้โปรแกรมในการสำรองข้อมูลเป็นการหลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลกลับมาใช้งานได้ทันทีโดยการกู้คืน (Restore) ให้พิจารณาดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง "แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์" ในหมวด ๓ เพื่อให้การประมวลผลและการใช้ข้อมูลมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุด

**๓.๕ การเผยแพร่ข้อมูล (Disclosure)** เป็นการนำข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ อย่างเหมาะสม อาทิ การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) การแชร์ข้อมูล (Sharing) การกระจายข้อมูล (Dissemination) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Exchange) และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้ (Condition) ให้พิจารณาดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง "แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์" ในหมวด ๔ ซึ่งจะจัดเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะโดยอิงจากกฎหมาย กฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลที่เปิดเผยควรเป็นประโยชน์สามารถนำไปประมวลผลและใช้ต่อยอดในการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ได้

**๓.๖ การทำลายข้อมูล (Destroy)** เป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลา นานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ให้พิจารณาดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง "แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์" ในหมวด ๕ ซึ่งเป็นการกำหนดแนวปฏิบัติและการพิจารณาอนุมัติในการทำลายข้อมูลโดยเจ้าของข้อมูลเพื่อเป็นการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

**๓.๗ การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Linkage and Exchange)** การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกให้มีความมั่นคงปลอดภัยและข้อมูลมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้พิจารณาดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง "แนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์" ในหมวด ๖ ซึ่งเป็นการกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานด้านเทคนิคในการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อภาคประชาชน ภาครัฐ และภาคเอกชน

### ๓.๘ การจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification)

๑) กำหนดหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับของข้อมูลที่ใช้กับข้อมูลทุกรูปแบบของมหาวิทยาลัยทั้งเอกสารกระดาษและข้อมูลดิจิทัล ด้วยการประเมินผลกระทบของข้อมูล เพื่อระบุหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับของข้อมูล รวมทั้งกำหนดระดับความปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับการสร้าง จัดเก็บ การใช้ และการเข้าถึงชุดข้อมูล เพื่อนำมาใช้กับพนักงานรวมถึงตัวแทนบุคคลที่สามที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานในการจัดหมวดหมู่และชั้นความลับ เพื่อป้องกันจัดการ และกำกับดูแลข้อมูลให้เหมาะสมตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการใช้งานของมหาวิทยาลัย

๒) ติดป้ายกำกับชุดข้อมูล (Labeling/Tagging Dataset) ตามผลประเมินและระบุหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับอย่างเหมาะสม และป้ายกำกับสำรองชั้นความลับข้อมูล (ถ้ามี) เช่น ลับ ลับมาก ลับที่สุด เป็นต้น เพื่อจำแนกความแตกต่างของชุดข้อมูลของมหาวิทยาลัยหรือแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่น ๆ

๓) กำกับดูแลและติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยตรวจสอบความปลอดภัยการใช้งานและรูปแบบการเข้าถึงของระบบและข้อมูลทั้งผ่านกระบวนการอัตโนมัติหรือโดยบุคคล เพื่อระบุภัยคุกคามภายนอก การบำรุงรักษาการทำงานของระบบตามปกติ และการติดตั้งโปรแกรมเพื่อปรับปรุงและติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมของระบบและข้อมูล

### ๓.๙ การพัฒนาคุณภาพข้อมูล (Data Quality)

๑) กำหนดนโยบายการจัดการคุณภาพข้อมูล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการข้อมูลของมหาวิทยาลัย ให้มีคุณภาพเป็นตามเกณฑ์หรือคุณสมบัติที่กำหนด เช่น ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตามความต้องการใช้งาน (Relevancy) และความพร้อมใช้ (Availability) เป็นต้น โดยผู้ดูแลระบบสารสนเทศ มีหน้าที่จัดการและกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้ข้อมูล ในขณะที่ผู้ใช้ข้อมูลมีบทบาทในการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น

๒) จัดทำเกณฑ์คุณภาพข้อมูลที่สามารถวัดผลได้ ระบุตัวชี้วัดคุณภาพและกำกับให้ผู้ดูแลระบบสารสนเทศนำไปปฏิบัติ โดยออกแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ดังกล่าว ให้รวมอยู่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการทำงาน (Quality by Design) เพื่อลดข้อผิดพลาดและปรับปรุงคุณภาพตั้งแต่จุดการป้อนข้อมูลหรือการสร้างข้อมูลไปจนถึงการประมวลผลข้อมูล

๓) ประเมินผลและจัดการคุณภาพข้อมูลอย่างสม่ำเสมอตลอดวงจรชีวิตของข้อมูลโดยเจ้าของข้อมูล และบริการข้อมูลเชิงเทคนิคควรกำหนดกรอบคุณภาพข้อมูลเฉพาะหมวดหมู่ข้อมูลหรือโดเมน (Domain) เช่น Quality Assurance Framework of European Statistical System (ESS. QAF) ที่เป็นกรอบคุณภาพข้อมูลสถิติของ The European Statistical System ที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้

๔) พัฒนากระบวนการหรือกลไกให้ผู้ใช้สามารถให้ข้อเสนอแนะหรือ Feedback เพื่อรายงานปัญหาให้กับเจ้าของข้อมูลโดยเฉพาะข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลหลัก และข้อมูลอ้างอิง เป็นต้น

### ๓.๑๐ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว (Data Security and Privacy)

๑) กำหนดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของมหาวิทยาลัย

๒) กำหนดให้มีการรักษาความเป็นส่วนตัว ตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๖ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

#### ข้อ ๔ การปรับปรุงแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล

มหาวิทยาลัยควรพิจารณาทบทวน ปรับปรุง หรือแก้ไข แนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลฉบับนี้ อย่างน้อยปีละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ หรือตามที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ประจำมหาวิทยาลัยเห็นสมควร เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อังรังธัญวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑๙ ก.ย. ๖๗ เวลา ๑๕:๒๐:๒ Personal PKI-LN

Signature Code : hAk6f-j0ToE-7Fs62-YYcWg

