



# ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรมกิจการเด็กและเยาวชน

เรื่อง นโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูล  
ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ภายใต้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ





ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน  
เรื่อง นโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูล  
ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ภายใต้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไป ด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการจัดทำบริการสาธารณะ ในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล และประกาศคณะกรรมการ พัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ ต้องมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยงานของรัฐจึงต้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้อง กับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐด้วย จึงประกาศนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของ กรมกิจการเด็กและเยาวชน ภายใต้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไปจึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางเตือนใจ คงสมบัติ)

รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ประธานกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

นโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติ  
เกี่ยวกับข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน  
ภายใต้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

## ความเป็นมา

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการ การบูรณาการข้อมูลภาครัฐ การทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย และมีธรรมาภิบาล

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

(๑) การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

(๒) การวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบ การรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และคุ้มครองข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ

(๓) การกำหนดมาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิดความเป็นส่วนบุคคล รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) การวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

(๕) การจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ

(๖) การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะของกรมกิจการเด็กและเยาวชนสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลดังกล่าว เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็ก



และเยาวชน การทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยความเห็นชอบของอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

## นโยบายข้อมูล

ประเทศไทย มีความหลากหลายทางด้านวัฒนธรรม เชื้อชาติ ศาสนา และสภาพปัญหาความเดือนร้อนที่ซับซ้อน กรมกิจการเด็กและเยาวชนในฐานะที่มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชน การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน การส่งเสริมสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว เพื่อให้เด็กและเยาวชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ซึ่งแต่ละหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมต่างมีภารกิจในการดูแลเด็กและเยาวชน และมีการจัดทำข้อมูลเพื่อใช้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งการบริหารจัดการข้อมูลและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของแต่ละหน่วยงานยังมีอุปสรรคในด้านการจัดเก็บข้อมูล ด้านการเปิดเผยข้อมูล ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และด้านคุณภาพของข้อมูล ซึ่งมีสาเหตุจากการขาดการวางแผนในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งวงจรชีวิตของข้อมูล ขาดการบูรณาการข้อมูล อุปสรรคทางด้านกฎระเบียบ รวมถึงการบริหารจัดการที่ไม่ครอบคลุมประเภทของข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง กึ่งโครงสร้าง และไม่มีโครงสร้าง การที่จะนำข้อมูลไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ต้องอาศัยกรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework) ที่เอื้อให้หน่วยงานสามารถนำไปใช้กำกับดูแล และบริหารจัดการข้อมูลในทุกขั้นตอนได้อย่างเป็นระบบและมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

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

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จึงกำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งวงจรชีวิตของข้อมูล โดยมีการดำเนินตามมาตรฐานข้อมูลเงื่อนไขและวิธีการสร้าง การจำแนกหมวดหมู่ การจัดบัญชีข้อมูล การจัดเก็บรักษา การควบคุมคุณภาพ การประมวลผล การใช้การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง การเปิดเผย การรักษาความลับ และการทำลายข้อมูลเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



## ขอบเขต

ขอบเขตนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประกอบด้วย นิยามคำศัพท์ วัตถุประสงค์ นโยบาย มาตรฐาน ๖ หมวด ได้แก่

หมวด ๑ ทั่วไป (General Domain)

หมวด ๒ การสร้าง การจัดเก็บรักษา และการควบคุมคุณภาพข้อมูล (Data Creating Storage and Quality Control)

หมวด ๓ การประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Data Processing and Use Domain)

หมวด ๔ การร้องขอ การแลกเปลี่ยน และการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Request Exchange and Integration Domain)

หมวด ๕ การเปิดเผยและการรักษาความลับข้อมูล (Data Disclosure and Confidentiality Domain)

หมวด ๖ ระยะเวลาการจัดเก็บและการทำลายข้อมูล (Data Archive and Destruction Domain)

## นิยามคำศัพท์

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

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

“หน่วยงานหรือส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการกรมกิจการเด็กและเยาวชน ตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีใช้กรมกิจการเด็กและเยาวชน รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน รัฐสภา ศาล องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การยกย่องสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และหน่วยงานอิสระของรัฐ

“องค์กรภาคเอกชน” หมายความว่า องค์กรที่มีใช้หน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานหรือส่วนราชการ



**“ผู้ปฏิบัติงาน”** หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรมกิจการเด็กและเยาวชน หน่วยงานหรือส่วนราชการให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล

**“เจ้าของข้อมูล”** หมายความว่า ข้าราชการกรมกิจการเด็กและเยาวชน บุคลากรกรมกิจการเด็กและเยาวชน ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูล ที่สามารถบริหารจัดการและควบคุมชุดข้อมูล สร้าง แก้ไข ลบ กำหนดสิทธิ การเข้าถึง อนุญาตหรือปฏิเสธการเข้าถึงข้อมูล และเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้อง ทันสมัย ความสมบูรณ์ และการทำลาย รวมถึงกำหนดระดับชั้นความลับ สิทธิการใช้งาน และความปลอดภัยของข้อมูลได้

**“ผู้ดูแลข้อมูล”** หมายความว่า ผู้ที่ทำงานร่วมกับเจ้าของข้อมูล ทำหน้าที่จัดเก็บรักษาข้อมูล รวมถึงป้องกันภัยคุกคาม ทำการสำรองข้อมูล ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในนโยบายและแนวทางปฏิบัติมาตรฐาน และคุณภาพเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ทั้งทางด้านระบบสารสนเทศและที่มีใช้ระบบสารสนเทศ

**“ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ”** หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรมกิจการเด็กและเยาวชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศของกรมกิจการเด็กและเยาวชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ และสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศของกรมกิจการเด็กและเยาวชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อการบริหารจัดการสารสนเทศให้เป็นไปตามข้อกำหนด มาตรการ หรือความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

**“คณะทำงานบริการข้อมูล (Data Steward Team)”** หมายความว่า กลุ่มบุคคลที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนหรือหน่วยงานจัดตั้งขึ้น ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดความต้องการข้อมูลและร่างนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลร่วมกับหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการกำกับดูแลข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

**“ผู้ใช้ข้อมูล”** หมายความว่า ข้าราชการกรมกิจการเด็กและเยาวชน บุคลากรกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือบุคคลที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน หน่วยงานหรือส่วนราชการมอบหมาย และให้หมายรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐและภาคเอกชนที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนได้ทำสัญญาอนุญาต บันทึกข้อตกลง (Memorandum of Understanding : MOU) สัญญารักษาความลับ (Non-disclosure Agreement: NDA) หรือข้อตกลงอื่นใดว่าด้วยการเชื่อมโยงข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูล หรือการนำข้อมูลไปใช้ ทำหน้าที่นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงาน และระดับบริหาร และสนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลโดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้อข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังคณะทำงานบริการข้อมูล



**“ระดับชั้นความลับ”** หมายความว่า การกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชนต่อผู้อื่นให้เหมาะสมกับสถานะการใช้งาน ได้แก่ ลับที่สุด (Top Secret) ลับมาก (Secret) ลับ (Confidential) และทั่วไป (Official)

**“ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล”** หมายความว่า การธำรงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และการรักษาสภาพพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งคุณสมบัติอื่น เช่น การเข้าถึงข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัว เป็นต้น

**“ไฟล์ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log Files)”** หมายความว่า ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์ แสดงถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง เวลา วันที่ ปริมาณระยะเวลา ชนิดของบริการหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์หรือจากการประมวลผลข้อมูล

**“การประมวลผลข้อมูล (Data Processing)”** หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

**“ชุดข้อมูล (Datasets)”** หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

**“พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)”** หมายความว่า ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือคอลัมน์

**“คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata)”** หมายความว่า ข้อมูลที่ใช้กำกับและอธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มของข้อมูลอื่น

**“บัญชีข้อมูล (Data Catalog)”** หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ





## หมวด ๑

### ทั่วไป (General Domain)

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานหรือส่วนราชการ
๒. เพื่อวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบและการรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน
๔. เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

#### มาตรฐาน

๑. โครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล ให้ยึดตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ Data Governance Framework กรอบการกำกับดูแลข้อมูลเวอร์ชัน 1.0 วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)
๒. การประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ให้ยึดตามแบบสำรวจความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

#### นโยบาย

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะต้องกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล กลุ่มบุคคล ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล โดยกำหนดสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตในการบริหารจัดการข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งจะต้องจัดทำนโยบาย มาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ การควบคุมคุณภาพเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และแผนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ จัดให้มีการประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน มีการตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายข้อมูลกับการดำเนินการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการทบทวน และปรับปรุงนโยบายข้อมูลไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี นโยบายข้อมูลที่จัดทำขึ้นจะต้องสื่อสารและเผยแพร่ให้กับหน่วยงาน ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ และองค์กรภาคเอกชน ให้มีการฝึกอบรมหน่วยงานภายในกรมกิจการเด็กและเยาวชนเพื่อสร้างความตระหนักถึงการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูล



## แนวปฏิบัติ

๑. อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อกำหนดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขต และนโยบายข้อมูลให้ชัดเจน

๒. ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชนไปสู่การปฏิบัติ เช่น คณะทำงานยุทธศาสตร์และนโยบายข้อมูล (Data Policy) คณะทำงานการบูรณาการเชื่อมโยงและความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน (Data Privacy and Data Security) และคณะทำงานบริการข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เป็นต้น

๓. ให้คณะทำงานยุทธศาสตร์และนโยบายข้อมูล (Data Policy) และคณะทำงานการบูรณาการเชื่อมโยงและความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน (Data Privacy and Data Security) ร่วมกับหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จัดประชุม จัดทำนโยบายข้อมูลและที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลการดำเนินงาน ตรวจสอบ ทบทวน และปรับปรุงนโยบายข้อมูลและที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน แต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อทำหน้าที่จัดอบรม ชี้แจง หน่วยงานรับทราบและสามารถดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ประกาศได้ และร่วมกับคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงานจัดทำรายละเอียด มาตรฐาน รวบรวมข้อเสนอ เพื่อทบทวนนโยบาย

๕. ให้หน่วยงานที่สังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน แต่งตั้งคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน และคณะทำงานบริการข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อดำเนินการตามนโยบายข้อมูลที่ประกาศ พร้อมจัดทำรายละเอียด กำหนดแผนการดำเนินงาน ขั้นตอน แนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

๖. ให้คณะทำงานบริการข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน และคณะทำงานบริการข้อมูลของหน่วยงานร่วมกันจัดทำแผนการวัดการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และให้ติดตามตรวจสอบการดำเนินการ ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติ เสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. ให้ทุกหน่วยงานสื่อสารข้อราชการผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ด้วยชื่อโดเมน (Domain Name) ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติตามที่ประกาศ



## หมวด ๒

### การสร้าง การจัดเก็บรักษา และการควบคุมคุณภาพข้อมูล (Data Creating Storage and Quality Control)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การสร้าง การจัดเก็บรักษา และมีการควบคุมคุณภาพข้อมูล สำหรับนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน และการให้บริการ โดยให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของกรมกิจการเด็กและเยาวชนตามที่กฎหมายกำหนด

#### มาตรฐาน

๑. การแปลงเอกสารและความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ยึดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. มาตรฐานคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลให้ยึดตาม ISO/IEC 11179 และ Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)
๓. การควบคุมคุณภาพ ให้ยึดตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ Data Governance Framework กรอบการกำกับดูแลข้อมูลเวอร์ชัน 1.0 วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) เรื่อง มาตรฐานข้อมูล (Data Standards)
๔. มาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) DGA Community Standard มสพร. 1-2564 DGA 1-2564 ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ GOVERNMENT DATA CATALOG GUIDELINE เวอร์ชัน 1.0

#### นโยบาย

หน่วยงานร่วมกันกำหนดมาตรฐานข้อมูล ชุดข้อมูลสำคัญ มาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล และให้มีการทดสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อการบริหารและการให้บริการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน จัดให้มีมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลให้เป็นแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้ จะต้องมีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



## แนวปฏิบัติ

๑. ให้คณะทำงานบริการข้อมูลกรมกิจการเด็กและเยาวชนและของหน่วยงาน ผู้ดูแลข้อมูล ผู้ดูแลระบบสารสนเทศรวมถึงหน่วยงานหรือส่วนราชการ ร่วมกันออกแบบและกำหนดมาตรฐานข้อมูลให้เป็นรูปแบบเดียวกัน

๒. ให้คณะทำงานบริการข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน นำเสนอแนวทางการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญของกรมกิจการเด็กและเยาวชนให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อขอเห็นชอบต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน พร้อมทั้งประกาศให้ผู้ใช้ข้อมูลรับทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. ให้คณะทำงานบริการข้อมูลกรมกิจการเด็กและเยาวชนและของหน่วยงาน ร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการจัดประชุม อบรม หรือประชาสัมพันธ์ ให้หน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจถึงวิธีปฏิบัติ การสร้าง การจำแนกหมวดหมู่ การจัดทำบัญชีข้อมูล การจัดเก็บรักษา การควบคุมคุณภาพข้อมูล และมีทักษะในการใช้เครื่องมือสำหรับจัดเก็บรักษาข้อมูลอย่างถูกต้อง

๔. ให้ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบสารสนเทศ โดยวิธีการใด ๆ ที่เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงานตามที่ผู้ดูแลข้อมูลกำหนด โดยไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่ประกาศใช้อยู่ในขณะนั้น และกำหนดระยะเวลาในการทบทวนสิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศนั้น

๕. ผู้ดูแลข้อมูลและผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ร่วมกันกำหนดวิธีและขั้นตอนการสำรองข้อมูล (Backup Data) ตามมาตรฐานสากล เพื่อให้หน่วยงานหรือส่วนราชการสามารถใช้ข้อมูลได้อย่างต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุสุดวิสัย

๖. ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ กำหนดและออกแบบสภาพแวดล้อมการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดวิธีปฏิบัติ การสร้าง การจัดเก็บรักษา และการควบคุมคุณภาพข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์การดำเนินงาน

๖.๒ ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่อยู่ในความดูแลตามแนวทางประเมินคุณภาพข้อมูลที่ประกาศ

๗. ให้ผู้ปฏิบัติงานสร้างข้อมูลที่มีคุณภาพ โดยตรวจสอบและบันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน ตรงกับข้อเท็จจริงและเอกสารต้นฉบับ โดยให้บันทึกและจัดเก็บรักษาข้อมูลตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล พร้อมจัดทำบัญชีข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน



## ๘. ให้เจ้าของข้อมูลดำเนินการดังนี้

๘.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้จัดเก็บรักษาเรียบร้อยแล้ว หากพบข้อมูลผิดพลาดให้แจ้งผู้ปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน

๘.๒ กำหนดระดับชั้นความลับของข้อมูล สื่อกลางบันทึกข้อมูล โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ที่อ้างอิงเนื้อหาจากขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นข้อมูล พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้ข้อมูลทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อความมั่นคงปลอดภัยและรักษาคุณภาพของข้อมูล

๘.๓ ทบทวนหรือจัดให้มีการประชุม เพื่อทบทวนการจัดระดับชั้นความลับและสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อตรวจสอบและปรับปรุงระบบที่ใช้ในการให้บริการหรือระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัย มีความปลอดภัยจากภัยคุกคามทางดิจิทัล และเพิ่มมาตรการป้องกันช่องโหว่

๘.๔ ศึกษา ทบทวนหรือจัดให้มีการประชุม เพื่อทบทวนวิธีการจัดเก็บข้อมูลให้มีความทันสมัยเหมาะสมกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน เช่น นำ Blockchain มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้มีความถูกต้องเที่ยงตรงของข้อมูล (Data Integrity) ความโปร่งใสในการเข้าถึงข้อมูล (Data Transparency) และมีความสามารถในการทำงานได้อย่างต่อเนื่องของระบบ (Availability) และมีความปลอดภัยจากภัยคุกคามทางดิจิทัล เป็นต้น



## หมวด ๓

### การประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Data Processing and Use Domain)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การประมวลผลและการใช้ข้อมูลมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ รวมถึงวิธีการและแนวทางในการขอข้อมูลจากส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลมาใช้และประมวลผลตามภารกิจ ทั้งนี้ การนำข้อมูลมาใช้ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แจ้ง หากจะดำเนินการนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าว ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน ซึ่งอยู่ในขอบเขตตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

#### นโยบาย

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะต้องมีแนวทางมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติการประมวลผลข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลความลับต่าง ๆ และข้อมูลทั่วไปที่เผยแพร่ได้ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ทั้งนี้ จะต้องมีการบันทึกประวัติการประมวลผล และการใช้ข้อมูลที่ตรวจสอบย้อนกลับได้

#### มาตรฐาน

การประมวลผลและการใช้ข้อมูลยึดตามมาตรฐานทางเทคนิคเพื่อเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (TH e-GIF V.2.0) หมวดมาตรฐานรูปแบบการจัดเก็บและนำเสนอข้อมูล

#### แนวปฏิบัติ

๑. ให้หน่วยงานและส่วนราชการ ร่วมกันกำหนดวิธีปฏิบัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งกำหนดมาตรฐานการดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เป็นต้น และนำเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบพร้อมทั้งประกาศให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดรับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ให้เจ้าของข้อมูล กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การนำข้อมูลไปใช้ พร้อมเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการทราบ โดยผู้ใช้ข้อมูลต้องประมวลผลและใช้ข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้กับเจ้าของข้อมูลแล้วเท่านั้น หากผู้ใช้ข้อมูลต้องการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อใช้ในงานใด ๆ ให้ดำเนินการผ่านระบบของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และหากต้องการประมวลผลและใช้ข้อมูลเป็นอย่างอื่นที่นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้กับเจ้าของข้อมูล ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน



๓. ผู้ดูแลข้อมูลและผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ร่วมกันจัดทำการบันทึกไฟล์ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์และจัดทำวิธีป้องกันมิให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตหรือบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับมอบหมายเข้าไปแก้ไขได้



## หมวด ๔

### การร้องขอ การแลกเปลี่ยน และการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Request Exchange and Integration Domain)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน มีความมั่นคงปลอดภัย และข้อมูลมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีวิธีและแนวทางการนำข้อมูลไปเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่นของรัฐให้สอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ นโยบาย แนวปฏิบัติของกรมกิจการเด็กและเยาวชนที่กำหนดบนพื้นฐานของประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

#### นโยบาย

กรมกิจการเด็กและเยาวชน มีการกำหนดกระบวนการในการร้องขอ การแลกเปลี่ยน และการเชื่อมโยงข้อมูลให้ชัดเจน มีมาตรฐาน มีความมั่นคงปลอดภัย และรักษาข้อมูลตามระดับชั้นความลับ พร้อมทำรายละเอียดประกอบข้อมูลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ จะต้องมีการบันทึกประวัติ การประมวลผล และการใช้ข้อมูลที่ตรวจสอบย้อนกลับได้

หากหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนต้องการร้องขอการแลกเปลี่ยน หรือการเชื่อมโยงข้อมูลให้ดำเนินการทำสัญญาอนุญาตบันทึกข้อตกลง (Memorandum of Understanding : MOU) สัญญารักษาความลับ หรือข้อตกลงอื่นใดว่าด้วยการเชื่อมโยงข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้

สัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการเจ้าของข้อมูลหรือผู้ดูแลข้อมูลส่งร่างสัญญาหรือข้อตกลงนั้นไปให้กลุ่มกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการ กรมกิจการเด็กและเยาวชน พิจารณาตรวจร่างก่อน

สัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคสองที่กลุ่มกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการ กรมกิจการเด็กและเยาวชน เคยตรวจร่างมาแล้ว หากมีการร้องขอการแลกเปลี่ยน หรือการเชื่อมโยงข้อมูลในลักษณะเดียวกันและไม่ทำให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนเสียเปรียบ ให้ใช้แบบสัญญาหรือข้อตกลงที่ผ่านการตรวจร่างจากกลุ่มกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการ กรมกิจการเด็กและเยาวชนแล้วนั้น เว้นแต่หน่วยงานหรือส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาหรือข้อตกลงนั้นไปให้กลุ่มกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการ กรมกิจการเด็กและเยาวชนพิจารณาตรวจร่างก็ได้





## มาตรฐาน

๑. การแลกเปลี่ยนข้อมูล ยึดตามมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Correspondence System Interoperability Standard) Version 1.0 สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) และมาตรฐานทางเทคนิคเพื่อเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (TH e-GIF V.2.0) หมวดมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล

๒. การเชื่อมโยงข้อมูล ยึดตามคู่มือการจัดทำมาตรฐานเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ (Data Standardization for e-Government Interoperability Manual) และมาตรฐานทางเทคนิคเพื่อเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (TH e-GIF V.2.0) หมวดมาตรฐานการเชื่อมโยง

## แนวปฏิบัติ

๑. การร้องขอข้อมูลกรณีที่เป็นบุคคล ส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน ต้องการร้องขอข้อมูล และสามารถพิจารณาได้ ดังนี้

๑.๑ หากผู้ร้องขอข้อมูลเป็นเจ้าของข้อมูลโดยตรง ให้ผู้ร้องขอมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งถึงหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เป็นเจ้าของข้อมูล และยืนยันตัวตนก่อนเปิดเผยและส่งออกข้อมูล ซึ่งผู้ร้องขอจะต้องเก็บข้อมูลเป็นความลับและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่น เว้นแต่เป็นการใช้เพื่อประโยชน์ตามกฎหมาย

๑.๒ หากผู้ร้องขอข้อมูลเป็นหน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูล ให้มีหนังสือร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนดไว้ หรือตามมติที่ประชุมหรือคณะทำงานตามที่ได้มีมติตกลงร่วมกัน โดยปฏิบัติตามมาตรฐาน แนวทางการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลความมั่นคงภัยข้อมูล

๑.๓ หากเป็นหน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรภาคเอกชน หรือบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูล ให้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งถึงอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน แล้วให้หน่วยสารบรรณกลางกรมกิจการเด็กและเยาวชนส่งเรื่องดังกล่าวให้หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการได้ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการนั้นจัดทำข้อมูลเพื่อส่งออกพิจารณา และปฏิบัติตามระดับชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนดตามนโยบายข้อมูลอย่างเคร่งครัด

๒. การแลกเปลี่ยนข้อมูลกรณีที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน ต้องการแลกเปลี่ยนข้อมูลให้จัดทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรถึงหน่วยงานหรือส่วนราชการเจ้าของข้อมูล และพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน ตรวจสอบชั้นความลับของข้อมูลว่าอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์นโยบาย แนวปฏิบัติของกรมกิจการเด็กและเยาวชนที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนบุคคล พร้อมทั้งตรวจสอบสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจตามกฎหมายขององค์กรนั้น



๒.๒ ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการเจ้าของข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนและการนำข้อมูลไปใช้ โดยแบบสัญญาหรือข้อตกลงควรประกอบด้วย วัตถุประสงค์ในการนำไปใช้ ขอบเขตในการนำไปใช้ ช่วงวันที่ในการเข้าถึง ความถี่ในการเข้าถึง ระดับการให้บริการ ช่วงเวลาในการนำไปใช้ ฟิลด์ที่สามารถเข้าถึง รายการข้อมูลที่สามารถเข้าถึง กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น Representational State Transfer (REST) หรือ Simple Object Access Protocol (SOAP) เป็นต้น ในกรณีขอข้อมูลบุคคลเป็นรายคน ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมจากบุคคลนั้น ๆ ยกเว้น ส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือภาคเอกชนที่ขอใช้ข้อมูลมีอำนาจตามกฎหมายตามชอบธรรม

๒.๒.๒ ตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพของข้อมูล ให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานก่อนการแลกเปลี่ยน

๒.๒.๓ ดำเนินการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามเงื่อนไขและมาตรฐานแนวทางการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล หรือที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนดอย่างเคร่งครัด

๒.๒.๔ ดำเนินการติดตามและควบคุมประสิทธิภาพระหว่างการแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยของข้อมูล คุณภาพข้อมูล และสอดคล้องกับระดับการให้บริการ

### ๓. การเชื่อมโยงข้อมูล

๓.๑ กรณีหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนต้องการเชื่อมโยงข้อมูล ให้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งถึงกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรืออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนแล้วให้หน่วยสารบรรณกลาง กรมกิจการเด็กและเยาวชนส่งเรื่องดังกล่าวให้หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ ให้คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน จัดประชุมหารือร่วมกับเจ้าของข้อมูลเพื่อพิจารณาและสรุปข้อมูลที่หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนต้องการ

๓.๑.๒ ในกรณีที่หน่วยงานภายนอกจัดทำหนังสือเป็นบันทึกข้อตกลง (Memorandum of Understanding: MOU) หรือข้อตกลงอื่นใด ให้หน่วยงานพิจารณาเนื้อหาในหนังสือบันทึกหรือข้อตกลงดังกล่าว มิให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนเสียประโยชน์

๓.๑.๓ หากเป็นการจัดทำโครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมที่ต้องใช้ข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการเจ้าของข้อมูลหรือผู้ดูแลข้อมูลแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาคำขอแล้วขอความเห็นชอบจากอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าส่วนราชการ (แล้วแต่กรณี)

๓.๒ กรณีที่ต้องการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานหรือส่วนราชการให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ต้องการเชื่อมโยงข้อมูล มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งความประสงค์ขอเชื่อมโยงข้อมูลถึงหน่วยงานเจ้าของข้อมูลพิจารณา

๓.๒.๒ ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูล พิจารณาขอบเขตการให้ข้อมูล และแจ้งให้หน่วยงานผู้ดูแลข้อมูลสร้างช่องทางเชื่อมโยงข้อมูลด้วยวิธีใด ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน แนวทางการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล และต้องมีการบันทึกไฟล์ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการร้องขอ



๓.๒.๓ เมื่อหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ต้องการเชื่อมโยงข้อมูล ดำเนินการเชื่อมโยงเรียบร้อยแล้ว จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานแนวทางการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลอย่างเคร่งครัด

๔. เมื่อหน่วยงานหรือส่วนราชการเจ้าของข้อมูล ได้ส่งออกข้อมูลให้หน่วยงาน หน่วยงานอื่นของรัฐหรือองค์กรภาคเอกชนแล้ว ให้ทำหนังสือตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถใช้เป็นหลักฐานการเปิดเผยและส่งออกข้อมูลได้ โดยอ้างหนังสือหรือการยืนยันตัวตนจากผู้ร้องขอข้อมูล

๕. ในการส่งออกข้อมูลทั่วไปต้องได้รับการอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเท่านั้น สำหรับข้อมูลสำคัญ ข้อมูลความลับ และข้อมูลความมั่นคงต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนก่อนเท่านั้น

๖. คณะทำงานบริการข้อมูลของกรมกิจการเด็กและเยาวชนและระดับหน่วยงาน จัดประชุม อบรม หรือประชาสัมพันธ์ ให้ส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน มีความรู้ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องขอ การแลกเปลี่ยน และการเชื่อมโยงข้อมูล



## หมวด ๕

### การเปิดเผยและการรักษาความลับข้อมูล (Data Disclosure and Confidentiality Domain)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดนโยบายในการเปิดเผยข้อมูล ให้สามารถเปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของการให้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจะต้องกำหนดวิธีการและแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสำหรับเอกชนและหน่วยงานภาครัฐที่ขอข้อมูล

#### นโยบาย

กรมกิจการเด็กและเยาวชน มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และให้หน่วยงานคัดเลือกชุดข้อมูลพร้อมจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลไปกับการเผยแพร่ กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก ขั้นตอน วิธีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ และป้องกันมิให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ส่วนข้าราชการ หรือบุคลากรกรมกิจการเด็กและเยาวชน ผู้ได้รับสิทธิการให้ รวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงาน หรือทำผลประโยชน์ทั้งในหน่วยงานและส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน หน่วยงานอื่นของรัฐและองค์กรภาคเอกชน ต้องเก็บรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล โดยห้ามนำข้อมูลไปใช้นอกเหนือจากที่กำหนด และห้ามนำข้อมูลไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ นโยบาย แนวปฏิบัติของกรมกิจการเด็กและเยาวชนที่ประกาศใช้ในปัจจุบันไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม

#### มาตรฐาน

๑. การเปิดเผยข้อมูล ยึดตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ

๒. การรักษาความลับข้อมูล ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑



## แนวปฏิบัติ

๑. ห้ามผู้ใช้ข้อมูลเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์นโยบาย แนวปฏิบัติของกรมกิจการเด็กและเยาวชนที่ประกาศใช้ในปัจจุบันด้วยวิธีใด ๆ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม

๒. การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล หรือได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูล ผู้สืบลิทธิ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุญาตตามกฎหมาย จะต้องจัดทำหนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นไปตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. หน่วยงานต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. หน่วยงานหรือส่วนราชการต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และแนวทางปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ ให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ พิจารณาข้อมูลที่จะเปิดเผย โดยต้องอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเผยแพร่ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ นโยบาย แนวปฏิบัติของกรมกิจการเด็กและเยาวชนที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

๔.๓ จัดทำข้อมูลที่จะเปิดเผยให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการนำไปใช้งาน เช่น รูปแบบของไฟล์ CSV JSON XML หรือ XLS เป็นต้น

๔.๔ กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก ขั้นตอนและวิธีการนำชุดข้อมูลขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ ดังนี้

๔.๔.๑ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ พร้อมคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล (Metadata)

๔.๔.๒ เผยแพร่ผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ หรือผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยปฏิบัติตามเอกสารคู่มือการเปิดเผยข้อมูล

๔.๔.๓ ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการมีการกำหนดช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและการร้องขอข้อมูลจากผู้ใช้ข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลมีส่วนร่วมในกระบวนการปรับปรุงคุณภาพของข้อมูล

๔.๕ หน่วยงานหรือส่วนราชการเจ้าของข้อมูลให้ร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องพิจารณาคัดเลือกชุดข้อมูลสำคัญ มีคุณภาพ และเป็นที่ต้องการของทุกภาคส่วนในการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อส่งเสริมให้เกิดการนำไปใช้อย่างแพร่หลายและเกิดประโยชน์สูงสุด



๕. ให้ผู้ดูแลข้อมูลและผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลพร้อมทั้งระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๕.๒ ร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีปฏิบัติการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล

๕.๓ จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผยผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าใจเกี่ยวกับบริบทของข้อมูล เช่น เจ้าของข้อมูล วัตถุประสงค์ ขอบเขต วันที่เผยแพร่ ความถี่ในการปรับปรุง ความถี่ในการเผยแพร่แหล่งที่มาของข้อมูล เป็นต้น

๖. ให้คณะทำงานบริการข้อมูลของหน่วยงานจัดประชุม อบรม หรือประชาสัมพันธ์ ให้ส่วนราชการในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติการเปิดเผยและการรักษาความลับข้อมูลนอกเหนือจากที่กำหนด และห้ามนำข้อมูลไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก



## หมวด ๖

### ระยะเวลาการจัดเก็บและการทำลายข้อมูล (Data Archive and Destruction Domain)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดนโยบายการกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บและทำลายข้อมูล ให้สามารถควบคุมข้อมูลติดตามกระแสของข้อมูลที่ไหลผ่านหรือไหลวนอยู่ในองค์กรได้ เป็นแนวทางในการควบคุมดูแลข้อมูล โดยระบุวิธีการเก็บรักษา ตลอดจนวิธีการหรือระยะเวลาในการลบหรือทำลายเมื่อข้อมูลนั้นไม่เป็นที่ต้องการอีกต่อไป โดยแบ่งตามประเภทและระดับชั้นความลับของข้อมูล

#### นโยบาย

หน่วยงานควรมีนโยบายการจัดเก็บข้อมูล โดยกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสมตามประเภทข้อมูล กำหนดเครื่องมือและกระบวนการจัดเก็บข้อมูล กำหนดขั้นตอน อำนาจอนุมัติ สิทธิ การยืนยันตัวบุคคล และวิธีการทำลายข้อมูล มีการสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บและทำลายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานและส่วนราชการ

#### มาตรฐาน

๑. ระยะเวลาการทำลายเอกสาร ยึดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. การทำลายสื่อ ยึดตามมาตรฐาน DIN 66399
๓. การทำลายข้อมูลภายในสื่อ ยึดตามวิธีการลบข้อมูล เช่น DoD 5220.22-M, CSEC ITSG-06, RCMP TSSIT OPS-2, Secure Erase เป็นต้น

#### แนวปฏิบัติ

๑. หน่วยงานหรือส่วนราชการเจ้าของข้อมูล ผู้ดูแลข้อมูล และผู้ดูแลระบบสารสนเทศร่วมกับผู้แทนหน่วยงาน ผู้แทนส่วนราชการ หรือข้าราชการที่มีความชำนาญเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือตามประเภทข้อมูล กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสมกับข้อมูลแต่ละประเภท
๒. ผู้ดูแลข้อมูลและผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ศึกษาขนาด และชนิดของข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ โดยเลือกเครื่องมือและกระบวนการที่เป็นมาตรฐานสากลในการจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล



๓. หน่วยงานหรือส่วนราชการเจ้าของข้อมูล ผู้ดูแลข้อมูล และผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีปฏิบัติการทำลายข้อมูลเมื่อข้อมูลนั้นไม่มีการใช้งานหรือมีการเก็บข้อมูลไว้นานเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด แต่ควรมีการเก็บรักษาข้อมูลดิจิทัลของข้อมูลที่ทำลายไว้ เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบภายหลัง ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่ขัดต่อข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดอบรมชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บ และทำลายข้อมูล ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๓.๓ ผู้ดูแลข้อมูลและผู้ดูแลระบบสารสนเทศ กำหนดสิทธิการยืนยันและตรวจสอบตัวบุคคลของผู้ที่จะดำเนินการทำลายข้อมูล และดำเนินการบันทึกไฟล์ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ด้วยทุกครั้งที่มีการดำเนินการ

๔. หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ต้องการย้ายข้อมูลหรือทำลายข้อมูลทั่วไป ต้องได้รับการอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานหรือส่วนราชการก่อนดำเนินการ สำหรับข้อมูลสำคัญ ข้อมูลความลับ ข้อมูลความมั่นคงต้องได้รับการอนุญาตจากอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการเท่านั้น

๕. ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการจัดประชุม อบรม หรือประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติการทำลายข้อมูล

๖. ในกรณีเป็นเจ้าของข้อมูล ผู้สืบทอดทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายมีการคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หรือลบข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น กรมกิจการเด็กและเยาวชนหรือหน่วยงาน หรือส่วนราชการจะดำเนินการบันทึกคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย







กรมกิจการเด็กและเยาวชน

Department of Children and Youth

อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ชั้น 15 - 17

เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองจั่น เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10100