



ประกาศสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance)
ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

โดยที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน และดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานที่มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะ ตลอดจนสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม”

บทนำ

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จัดทำนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อให้มีการกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูล ให้มีความมั่นคงปลอดภัย ข้อมูลมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคล สามารถแลกเปลี่ยน เชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทั้งวงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม มีนโยบายการกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูล ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework)
๒. เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทางปฏิบัติ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูล ให้แก่เจ้าของข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
๓. เพื่อใช้เป็นหลักในการวางแผน พัฒนา ปรับปรุงการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลให้มีคุณภาพ มั่นคงปลอดภัย

ขอบเขต

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ฉบับนี้ บังคับใช้กับเจ้าของข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

คำนิยาม

“ข้อมูล (Data)” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ชุดข้อมูล (Datasets)” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล (Data Catalog)” หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

“พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)” หมายความว่า ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือคอลัมน์

“เมทาดาตา (Metadata)” หมายความว่า คำอธิบายชุดข้อมูล เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

“ระดับชั้นความลับ ข้อมูล” หมายความว่า การกำหนดระดับชั้นความลับข้อมูล ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม แบ่งตามระดับของข้อมูล ดังนี้

- ๑.๑ ลับ (Confidential) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ
- ๑.๒ ลับมาก (Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง
- ๑.๓ ลับที่สุด (Top Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

“วงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle)” หมายความว่า ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ได้แก่

๑. การสร้างข้อมูล (Create)
๒. การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล (Collect/Store)
๓. การคัดแยกข้อมูล (Classify)
๔. การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล (Process/Use)
๕. การปกปิดหรือเปิดเผย (Concealment/Disclosure)
๖. การตรวจสอบข้อมูล (Inspect)
๗. การทำลายข้อมูล (Destroy)

“การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การเปลี่ยนแปลงหรือจัดระเบียบข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน ข้อมูลโดยทั่วไปเกิดขึ้นอย่างไม่เป็นระเบียบจากขบวนการนับหรือการวัด ไม่สามารถสื่อความหมายให้เข้าใจหรือใช้ประโยชน์ได้ การประมวลผลจึงเป็นวิธีการนำข้อมูล (Data) กลายสภาพเป็นสารสนเทศ (Information) ที่มีประสิทธิภาพและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้

“ส.ป.ก.” หมายความว่า สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

นโยบายข้อมูล (Data Policy)

หมวด ๑ ทั่วไป

๑. การบริหารจัดการข้อมูลของ ส.ป.ก. ต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบ ส.ป.ก. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศ ส.ป.ก. เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. การบริหารจัดการข้อมูลของ ส.ป.ก. ต้องเป็นการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่และอยู่ภายใต้สิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๓. ส.ป.ก. เป็นเจ้าของข้อมูลที่เกิดจากการดำเนินงานตามภารกิจ โครงสร้างและหน้าที่ของสำนักงาน

๔. ส.ป.ก. มีการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลในแต่ละด้าน ดังนี้

ระดับ	บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
ระดับ บริหาร	ผู้บริหาร	เลขาธิการ ส.ป.ก.	ทำหน้าที่กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน
	ผู้บริหารระดับสูง ด้านข้อมูล	รองเลขาธิการ ส.ป.ก. (DCIO)	
ระดับ ยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล ข้อมูล	คณะกรรมการธรรมา ภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Council)	ทำหน้าที่จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบายที่ระดับบริหาร ได้กำหนดไว้ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของทีมบริการ ข้อมูล
	หัวหน้าทีมบริการ ข้อมูล	ผู้อำนวยการศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	ทำหน้าที่ กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานของทีมบริการ ข้อมูล ให้เป็นไปตามนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
ระดับ กลยุทธ์	บริการข้อมูลเชิง ธุรกิจ	ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)	ทำหน้าที่วิเคราะห์ความพร้อมหน่วยงาน ความต้องการของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล เพื่อวางแผนการดำเนินงาน และกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล ตรวจสอบการปฏิบัติ ตามนโยบายข้อมูล
	เจ้าของข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร และปฏิรูปที่ดิน จังหวัด	ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง บริหารจัดการข้อมูล ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย ทบทุนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูล เช่น การเปลี่ยนแปลงเมทาดาทา (Metadata) รวมทั้งทำ หน้าที่ให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล
ระดับ ปฏิบัติการ	บริการข้อมูลเชิง เทคนิค	ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)	ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ บริการข้อมูลด้านธุรกิจ

ระดับ	บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
ฝ่ายสนับสนุน	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ทำหน้าที่สนับสนุน และให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน
	ฝ่ายสนับสนุน		
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ	ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและปฏิรูปที่ดินจังหวัด	ทำหน้าที่ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกต้องไว้
	ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)		ทำหน้าที่นำข้อมูลไปใช้หรือประมวลผลทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร และสนับสนุนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล

หมวด ๒ การสร้างข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการทำลายข้อมูล (Data Creation Data Storage Data Destruction)

๑. การสร้างข้อมูล (Data Creation) การสร้างข้อมูลขึ้นใหม่หรือปรับปรุงข้อมูลขึ้นใหม่หรือข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคลหรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์ ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของข้อมูล และต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ทั้งข้อมูลที่เป็นเอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หากเป็นการสร้างข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีการกำหนดสิทธิในการสร้างข้อมูลให้ชัดเจน

๑.๑ ข้อมูลที่สร้างต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๑.๒ ผู้สร้างข้อมูลที่สร้างข้อมูลต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะสร้าง และไม่สร้างข้อมูลอันเป็นเท็จ อันเป็นการขัดต่อกฎหมายใด ๆ

๑.๓ ผู้สร้างข้อมูลต้องจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ตามมาตรฐานคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล ที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.) กำหนด

๒. การจัดเก็บข้อมูล (Data Storage) เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้างหรือข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น ทั้งข้อมูลที่เป็นเอกสารกระดาษและข้อมูลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ โดยเจ้าของข้อมูลจะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ รวมทั้งดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑ ต้องจัดเก็บตามหมวดหมู่ของข้อมูล โดย ส.ป.ก. ได้กำหนดหมวดหมู่ของข้อมูล ดังนี้

๒.๑.๑ ข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

๒.๑.๒ ข้อมูลความมั่นคง หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐที่ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อย การมีเสถียรภาพความเป็นปึกแผ่น ปลอดภัยจากภัยคุกคาม

๒.๑.๓ ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยให้ประชาชนได้รับรู้ รับทราบ หรือตรวจสอบได้โดยไม่จำเป็นต้องร้องขอ เช่น ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๒.๑.๔ ข้อมูลข่าวสารลับ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชนซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

๒.๒ ต้องจัดเก็บข้อมูลตามชั้นความลับของข้อมูล โดย ส.ป.ก. ได้กำหนดชั้นความลับของข้อมูลตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนี้

๒.๒.๑ ลับที่สุด (TOP SECRET) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

๒.๒.๒ ลับมาก (SECRET) ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง ได้แก่ ข้อมูลยุทธการ สัญญาเช่า เป็นต้น

๒.๒.๓ ลับ (CONFIDENTIAL) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ ได้แก่ คำสั่งแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๒.๓ การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็นภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย และกำหนดให้มีการยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๒.๔ การจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีมาตรการรักษาความมั่นคง ปลอดภัย ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เพื่อป้องกันมิให้มีการเข้าถึงข้อมูลโดยมิได้รับอนุญาตหรือลักลอบนำข้อมูลไปใช้ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ส.ป.ก. และต้องมีการสำรองข้อมูลที่จัดเก็บอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง รวมทั้งทดสอบการกู้คืนข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ การจัดเก็บข้อมูลถาวร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการคัดลอกข้อมูลที่มีไม่มีการใช้งานหรือมีอายุ ๑๐ ปีขึ้นไป จัดเก็บบน NAS (Network Attached Storage) ของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และชั้นความลับของข้อมูลที่กำหนด

๓. การทำลายข้อมูล (Data Destruction) เจ้าของข้อมูลร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ และฝ่ายสนับสนุน กำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติในการทำลายข้อมูลเกี่ยวกับการทำลายหนังสือ การทำลายหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ นำเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. เพื่อพิจารณาสั่งการตามรายงานของคณะกรรมการทำลายหนังสือ หรือคณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ แล้วแต่กรณี โดยหากเป็น

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์โดยปกติให้เก็บไว้ตลอดไป เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องเพิ่มพื้นที่จัดเก็บในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ ส.ป.ก. หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใด เลขาธิการ ส.ป.ก. จะมีคำสั่งให้ทำลาย หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบว่า ด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

หมวด ๓ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Data Processing and Data Use)

๑. ผู้ใช้ข้อมูลจะประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้อำนาจหน้าที่และ วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และต้องคำนึงถึง ชั้นความลับของข้อมูล

๒. การประมวลผลข้อมูล การใช้ข้อมูล ต้องมีความถูกต้อง (Accuracy) ครบถ้วน (Completeness) ต้องกัน (Consistency) เป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตามต้องการ (Relevancy)

๓. ผู้ที่มีสิทธิประมวลผลข้อมูล และใช้งานข้อมูลตามที่มีชั้นความลับกำหนด ต้องใช้ข้อมูลอย่าง ระมัดระวัง โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลเป็นสำคัญ และต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๔. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในระบบเพื่อ ประมวลผลและใช้ข้อมูลของผู้ใช้งานตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด

๕. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะบันทึกประวัติการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

หมวด ๔ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)

๑. บทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๑.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่พิจารณากำหนดเทคโนโลยี มาตรฐานทาง เทคนิค และดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามที่ได้กำหนดไว้

๑.๒ เจ้าของข้อมูล มีหน้าที่พิจารณาเหตุผล และข้อดี/ข้อเสีย ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยน ข้อมูล และนำเสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของ ส.ป.ก.

๑.๓ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของ ส.ป.ก. มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ และเสนอความเห็น เกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารของ ส.ป.ก. กับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

๑.๔ เลขาธิการ ส.ป.ก. มีหน้าที่อนุมัติ อนุญาต หรือเห็นชอบให้มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยน ข้อมูล

๒. นโยบายการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๒.๑ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล โดยเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๒.๒ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ๆ จะต้องได้รับอนุญาตจาก ส.ป.ก. และต้องมีการกำหนดความร่วมมือ / แนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลกับหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน

๒.๓ กำหนดมาตรฐาน เทคนิค และเทคโนโลยีที่ใช้ ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๒.๔ เทคโนโลยีและวิธีการทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน

๓. แนวปฏิบัติการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๓.๑ เจ้าของข้อมูล พิจารณาเหตุผล และข้อดี/ข้อเสีย รวมทั้งตรวจสอบรายละเอียด ประเภท และ ชั้นความลับของข้อมูล ตลอดจนตรวจสอบสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจของหน่วยงานนั้น ๆ ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อมิให้ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว

๓.๒ เจ้าของข้อมูล จัดทำรายละเอียดและความเห็นตามข้อ ๓.๑ ในหมวดนี้ และส่งเรื่องให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของ ส.ป.ก. นำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของ ส.ป.ก. เพื่อพิจารณาให้คำแนะนำและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารของ ส.ป.ก. กับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

๓.๓ เลขานุการ ส.ป.ก. นำคำแนะนำและความเห็นของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของ ส.ป.ก. มาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต หรือเห็นชอบการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารของ ส.ป.ก. กับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

๓.๔ เจ้าของข้อมูลจัดทำสัญญาอนุญาตหรือบันทึกข้อตกลงหรือเงื่อนไขในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนและการนำข้อมูลไปใช้ระหว่าง ส.ป.ก. กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของ ส.ป.ก. และคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Council) ทราบ

๓.๕ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามที่ได้กำหนดไว้

หมวด ๕ การเปิดเผยข้อมูล

(Data Disclosure)

๑. ข้อมูลที่จะเปิดเผยต้องไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้ใดผู้หนึ่ง ไม่ส่งผลกระทบหรือทำให้ ส.ป.ก. เกิดความเสียหาย และให้เจ้าของข้อมูลพิจารณา ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยในระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๑.๒ ข้อมูลส่วนบุคคล ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓ ข้อมูลข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานจัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงาน ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. เจ้าของข้อมูลตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลที่จะเปิดเผย ดังนี้

๒.๑ คัดเลือกเนื้อหาและรายละเอียดข้อมูลที่จะนำไปเปิดเผยให้เหมาะสม ตรงตามประเภทและวิธีการในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่พิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ข้อมูลข่าวสารของราชการที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่มีบุคคลขอเข้าตรวจหรือขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ตามระเบียบ ส.ป.ก. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมถึงข้อมูลข่าวสารลับซึ่งอาจเปิดเผยได้ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๒ ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล โดยพิจารณาจากความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)

๒.๓ เสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. หรือผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่พิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา หรือข้อมูลข่าวสารของราชการที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ หรือให้ตรวจดูหรือให้ทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ตามระเบียบ ส.ป.ก. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๔ กรณีการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ ส.ป.ก. (<http://opendata.alro.go.th/>) หรือระบบศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (<http://data.go.th/>) หรือเว็บไซต์กลางอื่น ๆ ตามที่เลขาธิการ ส.ป.ก. หรือผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบให้เปิดเผยตามข้อ ๒.๓ ในหมวดนี้ ให้เจ้าของข้อมูลและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่จะเปิดเผยตามแนวทางที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ก่อนนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ ส.ป.ก. หรือระบบศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (<http://data.go.th/>) หรือเว็บไซต์กลางอื่น ๆ

หมวด ๖ การตรวจสอบและการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล (Check, Measure and Report)

๑. การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Readiness Assessment)

การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ทำให้ทราบถึงสิ่งที่ดำเนินแล้วและสิ่งใดบ้างควร จะดำเนินการต่อไป เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐถูกใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ๖ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๐ : None หมายถึง ไม่มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐหรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นทางการ นั่นคือ มีการดำเนินการบางส่วนและไม่มีประกาศให้ทราบอย่างเป็นทางการ

ระดับ ๑ : Initial หมายถึง ไม่มีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการ นั่นคือ กระบวนการถูกกำหนด ขึ้นมาเฉพาะกิจ (Adhoc) ทำให้แต่ละโครงการหรือบริการมีรูปแบบของกระบวนการที่ แตกต่างกัน และ อำนาจในการจัดการและธรรมาภิบาลข้อมูลส่วนใหญ่ถูกดำเนินการโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การ ทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายธุรกิจและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สอดคล้องกัน

ระดับ ๒ : Managed หมายถึง เริ่มมีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะแต่ละส่วนงานหรือ บริการ และมีการกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตาม เช่น บริกรข้อมูลและเจ้าของข้อมูล

ระดับ ๓ : Standardized หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำหนด ส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล ซึ่งมาจากบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการ บังคับใช้นโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งหน่วยงาน มีการติดตาม วิเคราะห์ และรายงานคุณภาพข้อมูลหรือความ มั่นคงปลอดภัย

ระดับ ๔ : Advanced หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำหนด ส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล ซึ่งมาจากบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบังคับ ใช้นโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งหน่วยงาน มีการติดตาม วิเคราะห์ และรายงานคุณภาพข้อมูลหรือความ มั่นคงปลอดภัย

ระดับ ๕ : Optimized หมายถึง มีการดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root Cause) ประกอบไปด้วย ความไม่สอดคล้องในการปฏิบัติงานกับนโยบายข้อมูล (Non-Conformation) คุณภาพข้อมูลต่ำ และความไม่คุ้มค่าในการบริหารจัดการข้อมูล ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ กฎเกณฑ์ และนโยบายข้อมูล หรือโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อแก้ไขปัญหาที่พบจากผลการวิเคราะห์และให้ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องและวัตถุประสงค์ที่เปลี่ยนไปของหน่วยงาน

ระดับ	โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	นโยบายข้อมูลและการตรวจสอบ	การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	
๐ : None	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	
๑ : Initial	มีการกำหนดผู้กำกับดูแลอย่างไม่เป็นทางการ	กระบวนการยังไม่เป็นมาตรฐาน	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ปัจจุบัน
๒ : Managed	มีการกำหนดผู้กำกับดูแลในแต่ละส่วนงาน/บริการ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานส่วนงาน/บริการ	บังคับใช้ในส่วนงาน/บริการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	ระหว่างดำเนินการ
๓ : Standardized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	
๔ : Advanced	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	ไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นทางการ	
๕ : Optimized	มีส่วนงานกลางในธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีกระบวนการเป็นมาตรฐานหน่วยงาน	บังคับใช้ทั้งหน่วยงาน	ประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย	มีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง	เป้าหมาย

ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ส.ป.ก. ได้ประเมินพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะอยู่ในระดับที่ ๑ : Initial

โดยปัจจุบัน ส.ป.ก. ได้มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Council) และทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) เรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) พิจารณาจัดทำ ร่างนโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance)

เมื่อทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) ดำเนินการจัดทำร่างนโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Council) เพื่อพิจารณาเป็นประกาศ ส.ป.ก. เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ของ ส.ป.ก. ในลำดับต่อไป

โดย ส.ป.ก. มีเป้าหมายระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ที่ระดับ ๕ : Optimized หลังจากดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เรียบร้อยแล้ว

๒. การประเมินคุณภาพข้อมูล

ตามมิติคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ ได้แก่ (๑) ความถูกต้อง (๒) ความสอดคล้องกัน (๓) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (๔) ความเป็นปัจจุบัน และ (๕) ความพร้อมใช้ ที่สอดคล้องตามองค์ประกอบในการประเมินคุณภาพข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยแต่ละมิติ มีรายละเอียดและตัวชี้วัด (indicators) ดังต่อไปนี้

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	รายการตัวชี้วัด
ความถูกต้อง และ สมบูรณ์ (Accuracy and Completeness)	ประเมินเรื่องความถูกต้องแม่นยำ แหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และมี กระบวนการตรวจสอบ	■ มีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ■ มีกระบวนการหรือเครื่องมือตรวจสอบ จุดผิดพลาดของข้อมูล ■ มีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล ■ มีวิธีเก็บข้อมูลมีความเป็นกลาง น่าเชื่อถือ และไม่สร้างข้อมูลที่มีอคติ ■ มีการระบุค่านิยามและลักษณะข้อมูลที่ต้องการ
ความสอดคล้องกัน (Consistency)	ประเมินเรื่องรูปแบบของข้อมูล ความสอดคล้องกัน และ มาตรฐานในการจัดทำข้อมูลของ หน่วยงาน	■ มีการเก็บข้อมูลภายใต้มาตรฐานข้อมูล เดียวกันหรือมาตรฐานข้อมูลที่สอดคล้องกัน ทำให้สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลร่วมกันได้ ■ มีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลภายในชุด ข้อมูลเดียวกัน ■ ข้อมูลมีความเชื่อมโยงและไม่ขัดแย้งกัน ■ มีการใช้กฎ วิธีการตรวจวัดที่สอดคล้องกันทั้ง หน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานภายนอก ■ มีการกำหนดบทบาทและผู้รับผิดชอบข้อมูล
ตรงตามความต้องการ ของผู้ใช้ (Relevancy)	ประเมินว่า เป็นข้อมูลที่ใช้ ผู้ใช้ ต้องการ หรือเป็นข้อมูล ที่ จำเป็นต้องทราบ มีความละเอียด เพียงพอดำเนินไปใช้งาน	■ ข้อมูลตรงตามความต้องการและ วัตถุประสงค์ของการใช้งาน ■ มีผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ และ มี การปรับปรุงคุณภาพให้ตรงตาม ความ ต้องการของผู้ใช้

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	รายการตัวชี้วัด
ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)	ประเมินเรื่องการเผยแพร่ข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และแผนเรื่องระยะเวลา	■ ข้อมูลมีการเผยแพร่ ส่งต่อตรงเวลา ■ ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน ■ ข้อมูลมีการเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม ■ มีการจัดทำปฏิทินเผยแพร่ข้อมูล
ความพร้อมใช้ (Availability)	ประเมินความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมถึงไปถึงช่องทางในการขอ หรือ ใช้ข้อมูล	■ ข้อมูลถูกจัดในรูปแบบที่พร้อมนำไปใช้งาน และเหมาะสมกับผู้ใช้งาน ■ มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและสามารถเข้าถึงได้ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกตามสิทธิที่เหมาะสม ■ ข้อมูลสามารถอ่านด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ ■ มีคำอธิบายข้อมูลที่ชัดเจน ■ มีคำอธิบายขั้นตอนการขอข้อมูลที่ไม่เผยแพร่

๓. การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

ส.ป.ก. ได้มีข้อกำหนดสำหรับการใช้งาน การดูแลรักษา และการป้องกันให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานซึ่งการดูแลรักษาและการป้องกัน มุ่งหมายไปในทางความมั่นคงปลอดภัย โดยมีหลักการสำคัญ คือ การธำรงไว้ซึ่งการรักษาความลับของข้อมูล ความถูกต้องครบถ้วน และความสมบูรณ์พร้อมใช้ ให้เป็นไปตามประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ ส.ป.ก. ประกอบด้วยแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ แนวทางปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ แผนรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์

การจัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog)

การจัดทำบัญชีข้อมูลเพื่อใช้ในการค้นหาและการนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ต้องให้เจ้าของข้อมูลหรือผู้รับผิดชอบชุดข้อมูลนั้นเข้าร่วมดำเนินการและต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ชุดข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ต้องนำมาจัดทำบัญชีข้อมูล กำหนดคำอธิบายชุดข้อมูล และ อ้างอิงไปยังแหล่งข้อมูลต้นทางที่เป็นแหล่งข้อมูลทางการ

การจัดทำบัญชีข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบและสามารถเข้าถึงเพื่อการนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วจะช่วยลดความซ้ำซ้อนการจัดเก็บข้อมูลแบบไซโล มีผู้ดูแลและจัดการข้อมูลให้ทันสมัยและพร้อมใช้ตลอดเวลา พร้อมทั้งจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบเกี่ยวกับ รายละเอียดชุดข้อมูล สิ่งที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูล วัตถุประสงค์การนำไปใช้ ตลอดจนแหล่งข้อมูลต้นทาง

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและเจ้าของข้อมูลต้องพิจารณาลักษณะของข้อมูลเพื่อกำหนดชุดข้อมูลเป็นชุดข้อมูลประเภทใด มีความสำคัญอย่างไร และนำไปใช้ในทิศทางใด โดยพิจารณาตามลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. ข้อมูลตามหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน คือ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามหน้าที่ ภารกิจหรือนโยบาย เช่น ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

๒. ข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในการบริหารงานด้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลวิจัย ข้อมูลสถิติ

๓. ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มผู้ใช้งาน คือ ข้อมูลที่มีความต้องการนำไปใช้งานจากกลุ่มผู้ใช้งานอย่างชัดเจน โดยอาจเกิดจากกลุ่มผู้ใช้งานจำนวนมากหรือน้อยก็ตาม แต่ต้องเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ หรือสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ เช่น ข้อมูลการจัดที่ดิน ข้อมูลสินเชื่อ ข้อมูลพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดิน

๔. ข้อมูลที่ช่วยสร้างความโปร่งใส คือ ข้อมูลช่วยสร้างความโปร่งใสให้กับหน่วยงานที่เปิดเผยข้อมูล เช่น ข้อมูลด้านงบประมาณ ค่าใช้จ่ายของภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้าง

**การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล
(Metadata)**

เจ้าของข้อมูลร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) และบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ในหัวข้อรายการเลขที่เมทาดาทา ให้กำหนดรูปแบบเป็น ปีงบประมาณ_รหัสสำนัก/กอง/ศูนย์_รหัสชุดข้อมูล ๓ หลัก โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้กำหนดรหัสสำนัก/กอง/ศูนย์ ดังนี้

สำนัก/กอง/ศูนย์	รหัส
สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	๐๐๑
สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	๐๐๒
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	๐๐๓
สำนักกฎหมาย	๐๐๔
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๐๐๕
กองประสานงานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ	๐๐๖
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	๐๐๗
สำนักบริหารกองทุน	๐๐๘
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๐๐๙
กองการเจ้าหน้าที่	๐๑๐
กลุ่มตรวจสอบภายใน	๐๑๑
สำนักบริหารกลาง	๐๑๒
สำนักวิชาการและแผนงาน	๐๑๓
ส.ป.ก. จังหวัดทั้ง ๗๒ จังหวัด	๐๑๔
ส.ป.ก. แต่ละจังหวัด ให้ขึ้นต้นด้วย ๑ และตามด้วยรหัสจังหวัด ๒ หลัก	

แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

ลำดับที่	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรตรระบุ
๑	เลขที่เมทาตาตา	กำหนดเลขให้เป็น Unique โดยกำหนดรูปแบบ ดังนี้ ปีงบประมาณ_รหัสสำนัก/ กอง/ศูนย์_รหัสชุดข้อมูล ๓ หลัก	
๒	ชื่อข้อมูล	ชื่อของข้อมูลที่กำหนดโดย หน่วยงานเจ้าของข้อมูล	
๓	เจ้าของข้อมูล	ชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือ ผู้รับผิดชอบข้อมูล	
๔	คำสำคัญ	หัวข้อ คำ หรือวลี ที่ใช้ สำหรับค้นหาเรื่องที่ต้องการ ได้	
๕	คำอธิบายอย่างย่อ	บทคัดย่อของข้อมูล	
๖	ผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วม ดำเนินการ	ผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วม ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล	
๗	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นสร้าง หรือจัดทำข้อมูล โดยระบบ สร้างชั้นอัตโนมัติ หรือดึง ข้อมูลจากฐานข้อมูล (รูปแบบปี พ.ศ. : YYYY- MM-DD)	
๘	วันที่ทำการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลล่าสุด	วัน เดือน ปี ที่ปรับปรุงหรือ เผยแพร่ข้อมูลล่าสุด โดย ระบบสร้างชั้นอัตโนมัติ หรือ ดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล (รูปแบบปี พ.ศ. : YYYY- MM-DD)	

ลำดับที่	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรตรระบุ
๙	แหล่งที่มา	แหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาจัดทำชุดข้อมูลพร้อมชื่อหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดทำ	
๑๐	หน่วยย่อยที่สุดที่มีข้อมูล	หน่วยย่อยหรือขอบเขตที่น้อยที่สุดที่มีข้อมูล เช่น หมู่บ้าน จังหวัด	☐ บุคคล ☐ สถานประกอบการ ☐ คริวเรือน ☐ หมู่บ้าน ☐ ตำบล ☐ อำเภอ ☐ จังหวัด ☐ ภาค ☐ ประเทศ ☐ อื่น ๆ.....
๑๑	รูปแบบการเก็บข้อมูล	รูปแบบของการจัดเก็บข้อมูลไว้ในรูปแบบใด เช่น ฐานข้อมูล หรือ ไฟล์ หรือ เป็นแบบเมสเสจ เช่น CSV, XLS, XML, JSON เป็นต้น	☐ Database ☐ CSV/XLS ☐ XML/JSON ☐ Image/Diagram ☐ VDO ☐ Text/Document ☐ เอกสารกระดาษ ☐ อื่น ๆ.....
๑๒	ภาษาที่ใช้	ภาษาที่ใช้ในชุดข้อมูล เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ	☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ ☐ อื่น ๆ.....
๑๓	URL	URL ที่ชี้ไปคำอธิบายข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบให้ผู้ผู้ได้รับรายละเอียดนอกเหนือจากคำอธิบายข้อมูลในระบบบัญชีข้อมูลนี้	
๑๔	ขอบเขตที่เผยแพร่ข้อมูล	ขอบเขตหรือพื้นที่ในการนำเสนอข้อมูล เช่น ภายในหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงาน	☐ ภายในหน่วยงาน ☐ ระหว่างหน่วยงาน ☐ ภายในขอบเขตความร่วมมือ ☐ ระหว่างประเทศ ☐ ไม่จำกัดขอบเขต

ลำดับที่	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรตระกูล
๑๕	สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล	สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งอธิบายระดับการเข้าถึงข้อมูล เช่น View เฉพาะผู้ใช้ Modify เฉพาะเจ้าหน้าที่	☐ View ☐ Modify
๑๖	สิทธิในการใช้ข้อมูล	สิทธิ สัญญา หรือข้อตกลงในการใช้ชุดข้อมูล ข้อมูลสาธารณะ opendata ที่ไม่ปรากฏข้อมูลส่วนบุคคล เช่น - ผลรวมการจัดที่ดิน - รูปแปลงที่ดิน - ขอบเขตที่ดิน - ข้อมูลส่วนบุคคล	☐ ใช้โดยอิสระ ☐ ให้เมื่อร้องขอ ☐ สัญญาอนุญาต ☐ ขอบเขตความร่วมมือ ☐ อื่น ๆ

การทบทวน ปรับปรุง แก้ไข

หน่วยงานจะพิจารณาทบทวน ปรับปรุง หรือแก้ไข ประกาศฉบับนี้ได้ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม