



ประกาศสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance)
ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง : แนวปฏิบัติ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓ ภายใต้มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง : แนวปฏิบัติ เวอร์ชัน ๒.๐ เลขที่ มรด. ๖ : ๒๕๖๖ เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม”

ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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 ปรับปรุงการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล ให้มีคุณภาพ มั่นคงปลอดภัย

ขอบเขต

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

คำนิยาม

ส.ป.ก. หมายความว่า สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) หมายความว่า การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มา และการนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้เป็นไปอย่างถูกต้อง ข้อมูลมีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มีการรักษาความเป็นส่วนบุคคล สามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย เพื่อสนับสนุนการใช้ข้อมูลเป็นหลักในการบริหารงานภาครัฐและการบริการสาธารณะ

ข้อมูล (Data) หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพฉายดาวเทียม ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

ชุดข้อมูล (Datasets) หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

บัญชีข้อมูล (Data Catalog) หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลที่จำแนก แยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) หมายความว่า ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือคอลัมน์

เมทาดาทา (Metadata) หมายความว่า คำอธิบายชุดข้อมูล เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

ข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Data) หมายความว่า ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ อย่างน้อยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล ที่สามารถเข้าถึงและใช้ได้ อย่างเสรี ไม่จำกัดแพลตฟอร์ม ไม่เสียค่าใช้จ่าย เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยไม่จำกัดวัตถุประสงค์

การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) หมายความว่า ขั้นตอนการสร้างข้อมูล การรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร การทำลายข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การใช้ข้อมูล การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category) หมายความว่า ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบ่งออกได้ เป็น ๕ หมวดหมู่ ดังนี้

๑) ข้อมูลสาธารณะ (Public Data) หมายความว่า ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ ได้อย่างอิสระ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๒) ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only) หมายความว่า ข้อมูลสำหรับใช้ในการดำเนินการภายในของหน่วยงานซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล เช่น ร่างนโยบาย ร่างมาตรฐาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ และบันทึกภายในหน่วยงานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ เป็นต้น

๓) ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถ ระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม (หมายเหตุ ในกรณีที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายจะไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ)

๔) ข้อมูลความลับทางราชการ (Classified Information) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่มีคำสั่งไม่ให้ เผยแพร่และอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติ หน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

๕) ข้อมูลความมั่นคง (National Security Information) หมายความว่า ข้อมูลภายใต้ กรอบความมั่นคงแห่งชาติ หรือ ภาวะที่ประเทศปลอดจากภัยคุกคามต่อเอกราช อธิปไตย บูรณภาพแห่งอาณาเขต สถาบันศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ ความปลอดภัยของประชาชน การดำรงชีวิต โดยปกติสุขของประชาชน หรือที่กระทบต่อผลประโยชน์แห่งชาติหรือการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมทั้งความพร้อมของประเทศที่จะเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ อันเกิดจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ และครอบคลุม ด้านความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ (National Security) ในมิติเศรษฐกิจ อาหาร สุขภาพ สิ่งแวดล้อม และสิทธิมนุษยชน ส่วนบุคคล ชุมชน การเมือง และการต่างประเทศ ที่สอดคล้องตามเป้าหมายของนโยบาย และแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

ระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Level) หมายความว่า ระดับชั้นข้อมูลเพื่อจัดการข้อมูล ในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ซึ่งการจัดระดับชั้นข้อมูลไม่ใช่การกำหนดให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลความลับ ทางราชการตามระเบียบการรักษาความลับทางราชการ โดยแบ่งระดับชั้นข้อมูลได้ ดังต่อไปนี้

๑) ชั้นเปิดเผย (Open) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ ส.ป.ก. ต้องเปิดเผยให้ประชาชน ได้รับรู้ รับทราบ หรือตรวจสอบได้โดยไม่จำเป็นต้องร้องขอ เช่น กฎ มติ ค.ร.ม. ข้อบังคับ รายงานผลการศึกษา ทางวิชาการ และข้อมูลเปิดภาครัฐ ฯลฯ

/๒) ชั้นเผยแพร่...

๒) **ชั้นเผยแพร่ภายในองค์กร (Private)** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่ ส.ป.ก. เปิดเผยได้เมื่อได้รับอนุญาต เป็นข้อมูลที่องค์กรไม่ได้เผยแพร่โดยอิสระ โดยทั่วไปจะเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่มีลักษณะเป็นส่วนตัว (Private) ไม่ว่าจะกับข้อมูลบุคคลหรือองค์กร และแม้ว่าการสูญเสียหรือการเปิดเผยข้อมูลอาจไม่ส่งผลให้เกิดผลกระทบที่สำคัญ แต่ก็ไม่พึงประสงค์ที่ทำให้เปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น ข้อมูลระเบียบ ข้อมูลพนักงาน เอกสารประกอบการปฏิบัติงาน และ วิธีปฏิบัติภายในหน่วยงาน ฯลฯ

๓) **ชั้นลับ (Confidential / Sensitive)** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

๔) **ชั้นลับมาก (Secret /Medium Sensitive)** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

๕) **ชั้นลับที่สุด (Top Secret / Highly Sensitive)** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

ระดับชั้นความลับข้อมูล หมายความว่า การกำหนดระดับชั้นความลับข้อมูลของ ส.ป.ก. โดยกำหนดชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบด้วย

๑) **ลับ (Confidential)** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

๒) **ลับมาก (Secret)** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

๓) **ลับที่สุด (Top Secret)** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

ข้อมูลข่าวสารลับ (Classified Information) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด ตามระเบียบนี้โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

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 (Dispose)

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

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล หมายความว่า คณะบุคคลที่ ส.ป.ก. มีคำสั่งแต่งตั้งให้มีหน้าที่ กำหนดขอบเขตการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ ส.ป.ก. รวมถึงกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการข้อมูล กำกับดูแลข้อมูล รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ

นโยบายข้อมูล (Data Policy)

หมวด ๑ ทั่วไป

๑. การบริหารจัดการข้อมูลของ ส.ป.ก. ต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๙
- ๑.๒ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๓ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๕ พระราชบัญญัติข้าราชการแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๖ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๗ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการแบ่งปันข้อมูลดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๙
- ๑.๑๐ ระเบียบ ส.ป.ก. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๑.๑๑ ประกาศ ส.ป.ก. เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๑.๑๒ ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เวอร์ชัน ๑.๐
- ๑.๑๓ มรต. ๓-๑ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CATALOG GUIDELINE)
- ๑.๑๔ มรต. ๓-๒ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CATALOG REGISTRATION GUIDELINE)
- ๑.๑๕ มรต. ๔-๑ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบาย การบริหารจัดการข้อมูล (RECOMMENDATION for WRITING DATA MANAGEMENT POLICY)
- ๑.๑๖ มรต. ๔-๒ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติ การบริหารจัดการข้อมูล (RECOMMENDATION for WRITING DATA MANAGEMENT GUIDELINE)
- ๑.๑๗ มรต. ๕ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูล สำหรับหน่วยงานภาครัฐ (DATA QUALITY ASSESSMENT FRAMEWORK for GOVERNMENT AGENCY)
- ๑.๑๘ มรต. ๒-๑ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยกรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐาน การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Thailand Government Information eXchange :TGIX)
- ๑.๑๙ มรต. ๖ : ๒๕๖๖ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ (DATA GOVERNANCE FRAMEWORK REVISED : GUIDELINE เวอร์ชัน ๒.๐)
- ๑.๒๐ มสพร. ๘-๒๕๖๕ มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจัดระดับชั้นและการแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CLASSIFICATION AND DATA SHARING FRAMEWORK)

๒. การบริหารจัดการข้อมูลของ ส.ป.ก. ต้องเป็นการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่และอยู่ภายใต้สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๓. ส.ป.ก. เป็นเจ้าของข้อมูล ที่เกิดจากการดำเนินงานตามภารกิจ โครงสร้างและหน้าที่ของสำนักงาน

๔. ส.ป.ก. มีการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลในแต่ละด้าน ดังนี้

ระดับ	บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
ระดับ บริหาร	ผู้บริหาร	เลขาธิการ	ทำหน้าที่กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน
	ผู้บริหารระดับสูง ด้านข้อมูล	รองเลขาธิการ (DCIO)	
ระดับ ยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล ข้อมูล	คณะกรรมการธรรมา ภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Council)	ทำหน้าที่จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบายที่ระดับบริหาร ได้กำหนดไว้ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของทีมบริการ ข้อมูล
	คณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสาร ของราชการของ ส.ป.ก.	คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ ของ ส.ป.ก.	- กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ ข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อให้เป็นไปตามพระราช บัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมในการปฏิบัติ ตามตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - พิจารณาเปิดเผย หรือไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๖ และพิจารณาตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้สอดคล้องกับ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ให้คำแนะนำ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุง และเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารของราชการกับหน่วยงานของรัฐ และเอกชน
	คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล ของ ส.ป.ก.	คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล ของ ส.ป.ก.	เสนอมาตรการ ข้อกำหนดหรือแนวทางปฏิบัติต่อผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล วินิจฉัยและให้ความเห็นต่อ ส.ป.ก. ในการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล
	เจ้าหน้าที่ คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล (DPO)	รองเลขาธิการ (DCIO)	กำหนดมาตรการแนวทางการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และตรวจสอบ การดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล
	หัวหน้าทีมบริการ ข้อมูล	ผู้อำนวยการศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	ทำหน้าที่ กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานของทีมบริการ ข้อมูล ให้เป็นไปตามนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

/ระดับ...

ระดับ	บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
ระดับกลยุทธ์	บริการข้อมูลเชิงธุรกิจ	ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)	ทำหน้าที่วิเคราะห์ความพร้อมหน่วยงาน ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัว เพื่อวางแผนการดำเนินงาน และกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล
	เจ้าของข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปฏิรูปที่ดินจังหวัด	ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง บริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น การเปลี่ยนแปลงเมทาดาทา (Metadata) รวมทั้งทำหน้าที่ให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล ซึ่งข้อมูลในความรับผิดชอบเป็นไปตามประกาศ ส.ป.ก. เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๕๔๑/๒๕๖๙ เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ นโยบายและแนวทางปฏิบัติ สำหรับชุดข้อมูล (Data Policy) ที่ได้มีการเผยแพร่ และที่ ส.ป.ก. จะได้ประกาศกำหนดต่อไป
ระดับปฏิบัติการ	บริการข้อมูลเชิงเทคนิค	ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)	ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจ
ฝ่ายสนับสนุน	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	- ทำหน้าที่สนับสนุนและให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน - เป็นผู้ดูแลระบบสูงสุด (Super Admin) ในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศของ ส.ป.ก. ภายใต้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยการกำกับดูแลของผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ส.ป.ก.
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ	ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปฏิรูปที่ดินจังหวัด และได้รับสิทธิจากผู้ดูแลระบบ	ทำหน้าที่ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกต้องกำหนดไว้
	ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)		ทำหน้าที่นำข้อมูลไปใช้หรือประมวลผลทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร และสนับสนุนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล

/ระดับ...

ระดับ	บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
	ผู้ทำลายข้อมูล (Data Destroyers)	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ กำหนดสิทธิ จากเจ้าของข้อมูล ให้มีสิทธิในการ ทำลายข้อมูล	ทำหน้าที่ในการทำลายข้อมูลตามที่ได้รับสิทธิ

หมวด ๒ การสร้าง จัดเก็บข้อมูล และทำลายข้อมูล (Data Creation, Data Store and Data Destruction)

๕. การสร้างข้อมูล (Data Creation) การสร้างข้อมูลขึ้นใหม่หรือปรับปรุงข้อมูลขึ้นใหม่หรือข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคลหรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์ ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล และต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ทั้งข้อมูลที่เป็นเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หากเป็นการสร้างข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีการกำหนดสิทธิในการสร้างข้อมูลให้ชัดเจน

๕.๑ ข้อมูลที่สร้างต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๕.๒ ผู้สร้างข้อมูลที่สร้างข้อมูลต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะสร้าง และไม่สร้างข้อมูลอันเป็นเท็จ อันเป็นการขัดต่อข้อกฎหมายใด ๆ

๕.๓ ผู้สร้างข้อมูลต้องจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ตามมาตรฐานคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล ที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สปร.) กำหนด

๖. การจัดเก็บข้อมูล (Data Store) เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้างหรือข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น ทั้งข้อมูลที่เป็นเอกสารกระดาษและข้อมูลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ โดยเจ้าของข้อมูลจะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี 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 โดยต้องคำนึงถึงหมวดหมู่ของข้อมูล ระดับชั้นข้อมูล และระดับชั้นความลับข้อมูล

๖.๑ การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็นภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย และกำหนดให้มีการยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๖.๒ การจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีมาตรการรักษาความมั่นคง ปลอดภัย ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เพื่อป้องกันมิให้มีการเข้าถึงข้อมูลโดยมิได้รับอนุญาตหรือลักลอบนำข้อมูลไปใช้และก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ส.ป.ก. และต้องมีการสำรองข้อมูลที่จัดเก็บอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง รวมทั้งทดสอบการกู้คืนข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๖.๓ การจัดเก็บข้อมูลถาวร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการคัดลอกข้อมูลที่ไม่มีการใช้งานหรือมีอายุ ๑๐ ปีขึ้นไป จัดเก็บในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลของ ส.ป.ก. โดยการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี 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

๗. การทำลายข้อมูล (Data Destruction) เจ้าของข้อมูลร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติในการทำลายข้อมูลเกี่ยวกับการทำลายหนังสือการทำลายหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ เสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. เพื่อพิจารณาสั่งการตามรายงานของคณะกรรมการทำลายหนังสือ หรือคณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ แล้วแต่กรณี โดยหากเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์โดยปกติให้เก็บไว้ตลอดไป เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องเพิ่มพื้นที่จัดเก็บในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ ส.ป.ก. หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใด เลขาธิการ ส.ป.ก. จะมีคำสั่งให้ทำลายหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี 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

หมวด ๓ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Data Processing and Data Use)

๘. ขอบเขตอำนาจและวัตถุประสงค์การประมวลผล

การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ตามบทบัญญัติของกฎหมาย และกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติที่ ส.ป.ก. กำหนด โดยคำนึงถึงหมวดหมู่ของข้อมูล ระดับชั้นข้อมูล และระดับชั้นความลับข้อมูล ทั้งนี้ หากเป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้ดำเนินการภายใต้หลักการจำกัดวัตถุประสงค์ (Purpose Limitation) หลักการเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น (Data Minimization) และชั้นความลับของข้อมูลด้วย

๙. คุณภาพของข้อมูล

การประมวลผลและการใช้ข้อมูลต้องมีคุณภาพตามมิติ ดังนี้ ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ความสอดคล้องกัน และความพร้อมใช้ (Availability)

๑๐. การกำหนดสิทธิผู้ประมวลผลข้อมูลและผู้ใช้ข้อมูล

เจ้าของข้อมูลมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) ในการตั้งค่าและกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลในระบบ (Access Control Configuration) โดยสิทธิในการเข้าถึงประมวลผล และใช้ข้อมูลของผู้ใช้งานต้องเป็นไปตามที่เจ้าของข้อมูลพิจารณาอนุมัติ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในฐานะผู้ดูแลระบบสูงสุด (Super Admin) มีหน้าที่ในการจัดการและควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศเท่าที่จำเป็นภายใต้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการกำกับดูแลของผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑๑. การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล

ผู้มีสิทธิประมวลผลและใช้งานข้อมูล ต้องคำนึงถึงหมวดหมู่ของข้อมูล ระดับชั้นข้อมูล และระดับชั้นความลับข้อมูล ตามที่ ส.ป.ก. กำหนดไว้ ต้องใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลเป็นสำคัญ และต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๑๒. การบันทึกและตรวจสอบย้อนหลัง

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะบันทึกประวัติการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Log File) ครอบคลุมผู้ใช้งาน วันเวลา และรายการที่เข้าถึง เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ โดยเก็บรักษา Log File ไว้ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และมีการสุ่มตรวจสอบ Log File อย่างสม่ำเสมอเพื่อเฝ้าระวังการใช้งานผิดปกติ

๑๓. การรายงานและแจ้งเหตุละเมิดข้อมูล

กรณีตรวจพบหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าการประมวลผลหรือการใช้ข้อมูลไม่เป็นไปตามนโยบายนี้หรือเหตุละเมิดข้อมูล ผู้พบเหตุต้องรายงานต่อเจ้าของข้อมูลเพื่อเสนอรายงานต่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO) หากกรณีเหตุละเมิดข้อมูลนั้นเป็นเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลต้องรายงานต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ของ ส.ป.ก. โดยไม่ชักช้าด้วย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด

หมวด ๔ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)

๑๔. บทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๑๔.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่พิจารณากำหนดเทคโนโลยี มาตรฐานทางเทคนิค และดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามที่กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานกำหนดไว้

๑๔.๒ เจ้าของข้อมูล มีหน้าที่พิจารณาความพร้อมของคุณภาพข้อมูล เหตุผล และข้อดี/ข้อเสียในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อเสนอผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO) พิจารณาก่อนการเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. พิจารณา

๑๔.๓ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของ ส.ป.ก. มีหน้าที่ให้คำแนะนำ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของ ส.ป.ก. กับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

๑๔.๔ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ส.ป.ก. มีหน้าที่ เสนอมาตรการ ข้อกำหนดหรือแนวทางปฏิบัติต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล วินิจฉัยและให้ความเห็นต่อ ส.ป.ก. ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑๔.๕ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) มีหน้าที่พิจารณา ให้ความเห็นด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลรวมอยู่ด้วย เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๔.๖ เลขาธิการ ส.ป.ก. มีหน้าที่พิจารณาการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๑๕. นโยบายการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๑๕.๑ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของข้อมูล ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่กำหนด โดยคำนึงถึงความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลและคุณภาพข้อมูล

กรณีเป็นการเชื่อมโยงหรือแบ่งปันข้อมูลกับระบบกลางเพื่อการแบ่งปันข้อมูล ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการแบ่งปันข้อมูลดิจิทัล

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

๑๕.๓ การกำหนดวิธีการทางเทคนิคและเทคโนโลยีที่ใช้ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๑

๑๕.๔ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลต้องคำนึงถึงหมวดหมู่ของข้อมูล ระดับชั้นข้อมูล และระดับชั้นความลับข้อมูล

๑๖. แนวปฏิบัติการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๑๖.๑ เจ้าของข้อมูลพิจารณาความพร้อมของคุณภาพข้อมูล เหตุผล และข้อดี/ข้อเสีย รวมทั้งตรวจสอบรายละเอียด ประเภท และชั้นความลับของข้อมูล ตลอดจนตรวจสอบสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจของหน่วยงานนั้น ๆ ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อมิให้ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว

๑๖.๒ เจ้าของข้อมูลจัดทำรายละเอียดและความเห็นตามข้อ ๓.๑ ในหมวดนี้ และส่งเรื่องตามกรณีดังนี้

๑๖.๒.๑ กรณีข้อมูลใช้ภายใน ให้ส่งเรื่องให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. พิจารณา

๑๖.๒.๒ กรณีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ให้ส่งเรื่องให้สำนักบริหารกลางซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของ ส.ป.ก. และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑๖.๓ เจ้าของข้อมูลร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำสัญญาอนุญาตหรือบันทึกข้อตกลงหรือเงื่อนไขในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนและการนำข้อมูลไปใช้ระหว่าง ส.ป.ก. กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของ ส.ป.ก. และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ส.ป.ก. ทราบ

๑๖.๔ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามที่ได้กำหนดไว้

หมวด ๕ การเปิดเผยข้อมูล

(Data Disclosure)

๑๗. ข้อมูลที่เปิดเผย ต้องไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และไม่ขัดต่อกฎหมายหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้ใดผู้หนึ่ง ไม่ส่งผลกระทบต่อหรือทำให้ ส.ป.ก. เกิดความเสียหาย และให้เจ้าของข้อมูลพิจารณา ดังนี้

๑๗.๑ ข้อมูลข่าวสารลับและข้อมูลความมั่นคง ซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยในระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๑๗.๒ ข้อมูลส่วนบุคคล ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามหมวด ๔ ในส่วนของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยอนุโลม

๑๗.๓ ข้อมูลใช้ภายใน ให้ปฏิบัติตามหมวด ๔ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลในส่วนของข้อมูลใช้ภายในโดยอนุโลม

๑๗.๔ ข้อมูลสาธารณะที่ ส.ป.ก. จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงข้อมูลสาธารณะในครอบครองของ ส.ป.ก. ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๘. การตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลที่จะเปิดเผย

๑๘.๑ เจ้าของข้อมูลคัดเลือกเนื้อหาและรายละเอียดข้อมูลที่จะนำไปเปิดเผยให้เหมาะสมตรงตามประเภทและวิธีการในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่พิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ข้อมูลข่าวสารของราชการที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่มีบุคคลขอเข้าตรวจหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ตามระเบียบ ส.ป.ก. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมถึงข้อมูลข่าวสารลับซึ่งอาจเปิดเผยได้ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๑๘.๒ เจ้าของข้อมูลตรวจสอบคุณภาพข้อมูล โดยพิจารณาจากความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ความสอดคล้องกัน และความพร้อมใช้ (Availability)

๑๘.๓ การเปิดเผยข้อมูลให้ปฏิบัติตาม หมวด ๔ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลโดยอนุโลม

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

หมวด ๖ การตรวจสอบและการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล (Check, Measure and Report)

๑๙. การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Readiness Assessment)

การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ทำให้ทราบถึงสิ่งที่ดำเนินแล้วและสิ่งใดบ้างควรจะดำเนินการต่อไป เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐถูกใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ๖ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๐ : None หมายถึง ไม่มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐหรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นทางการ นั่นคือ มีการดำเนินการบางส่วนและไม่มีประกาศให้ทราบอย่างเป็นทางการ

ระดับ ๑ : Initial หมายถึง ไม่มีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการ นั่นคือ กระบวนการถูกกำหนดขึ้นมาเฉพาะกิจ (Adhoc) ทำให้แต่ละโครงการหรือบริการมีรูปแบบของกระบวนการที่ แตกต่างกัน และอำนาจในการจัดการและธรรมาภิบาลข้อมูลส่วนใหญ่ถูกดำเนินการโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายธุรกิจและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สอดคล้องกัน

ระดับ ๒ : Managed หมายถึง เริ่มมีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะแต่ละส่วนงานหรือบริการ และมีการกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตาม เช่น บริกรข้อมูลและเจ้าของข้อมูล

ระดับ ๓ : Standardized หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล ซึ่งมาจากบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบังคับใช้นโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งหน่วยงาน มีการติดตาม วิเคราะห์ และรายงานคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย

ระดับ ๔ : Advanced หมายถึง กระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำหนดส่วนงานกลางในการกำกับและติดตามข้อมูล ซึ่งมาจากบุคคลด้านธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบังคับใช้นโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งหน่วยงาน มีการติดตาม วิเคราะห์ และรายงานคุณภาพข้อมูลหรือความมั่นคงปลอดภัย

ระดับ ๕ : Optimized หมายถึง มีการดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root Cause) ประกอบไปด้วย ความไม่สอดคล้องในการปฏิบัติงานกับนโยบายข้อมูล (Non-Conformation) คุณภาพข้อมูลที่ต่ำ และความไม่คุ้มค่าในการบริหารจัดการข้อมูล ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ กฎเกณฑ์ และนโยบายข้อมูล หรือโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อแก้ไขปัญหาที่พบจากผลการวิเคราะห์ และให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องและวัตถุประสงค์ที่เปลี่ยนไปของหน่วยงาน

/ระดับ...

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

ปัจจุบัน
ระหว่างดำเนินการ
เป้าหมาย

ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ส.ป.ก. ได้ประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะอยู่ในระดับที่ ๒ : Managed

ปัจจุบัน ส.ป.ก. ได้จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ของ ส.ป.ก. และประกาศไปแล้ว เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

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

๒๐. การประเมินคุณภาพข้อมูล

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

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	รายการตัวชี้วัด
ความถูกต้อง และสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness)	ประเมินเรื่องความถูกต้องแม่นยำ แหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และมีกระบวนการตรวจสอบ	- มีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ - มีกระบวนการหรือเครื่องมือตรวจสอบจุดผิดพลาดของข้อมูล - มีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล - มีวิธีเก็บข้อมูลมีความเป็นกลาง น่าเชื่อถือ และไม่สร้างข้อมูลที่มีอคติ - มีการระบุค่านิยามและลักษณะข้อมูลที่ต้องการ

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	รายการตัวชี้วัด
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 หรือเป็นข้อมูลที่จำเป็น ต้องทราบ มีความละเอียด เพียงพอเพื่อนำไปใช้งาน	■ ข้อมูลตรงตามความต้องการและ วัตถุประสงค์ของการใช้งาน ■ มีผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ และมีการปรับปรุงคุณภาพให้ตรงตามความ ต้องการของผู้ใช้
ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)	ประเมินเรื่องการเผยแพร่ข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และแผนเรื่อง ระยะเวลา	■ ข้อมูลมีการเผยแพร่ ส่งต่อตรงเวลา ■ ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน ■ ข้อมูลมีการเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม ■ มีการจัดทำปฏิทินเผยแพร่ข้อมูล
ความพร้อมใช้ (Availability)	ประเมินความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมไปถึงช่องทางในการขอ หรือ ใช้ข้อมูล	■ ข้อมูลถูกจัดในรูปแบบที่พร้อมนำไปใช้งาน และเหมาะสมกับผู้ใช้งาน ■ มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและ สามารถเข้าถึงได้ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึง ข้อมูลได้สะดวกตามสิทธิที่เหมาะสม ■ ข้อมูลสามารถอ่านด้วยโปรแกรม คอมพิวเตอร์ได้ ■ มีคำอธิบายข้อมูลที่ชัดเจน ■ มีคำอธิบายขั้นตอนการขอข้อมูลที่ไม่ เผยแพร่

๒๑. การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

ส.ป.ก. ได้มีข้อกำหนดสำหรับการใช้งาน การดูแลรักษา และการป้องกันให้เหมาะสมกับลักษณะ การดำเนินกิจการซึ่งการดูแลรักษาและการป้องกัน มุ่งหมายไปในทางความมั่นคงปลอดภัย โดยมีหลักการสำคัญ คือ การธำรงไว้ซึ่งการรักษาความลับของข้อมูล ความถูกต้องครบถ้วน และความสมบูรณ์พร้อมใช้ ให้เป็นไปตาม ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ ส.ป.ก. ประกอบด้วย แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ แนวทางปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงด้าน การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ แผนรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์

/หมวด ๗...

หมวด ๗ การจัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog)

๒๒. การจัดทำบัญชีข้อมูล เพื่อใช้ในการค้นหาและการนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้เจ้าของข้อมูลหรือผู้รับผิดชอบชุดข้อมูลนั้นเข้ามาร่วมดำเนินการและต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ชุดข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ต้องนำมาจัดทำบัญชีข้อมูล กำหนดคำอธิบายชุดข้อมูล และอ้างอิงไปยังแหล่งข้อมูลต้นทางที่เป็นแหล่งข้อมูลทางการ

การจัดทำบัญชีข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบและสามารถเข้าถึงเพื่อการนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว จะช่วยลดความซ้ำซ้อนการจัดเก็บข้อมูลแบบไซโล มีผู้ดูแลและจัดการข้อมูลให้ทันสมัยและพร้อมใช้ตลอดเวลา พร้อมทั้งจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบเกี่ยวกับ รายละเอียดชุดข้อมูล สิ่งที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูล วัตถุประสงค์การนำไปใช้ ตลอดจนแหล่งข้อมูลต้นทาง

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและเจ้าของข้อมูลต้องพิจารณาลักษณะของข้อมูล เพื่อกำหนดชุดข้อมูลเป็นชุดข้อมูลประเภทใด มีความสำคัญอย่างไร และนำไปใช้ในทิศทางใด โดยพิจารณาตามลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๒๒.๑ ข้อมูลตามหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน คือ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามหน้าที่ ภารกิจ หรือนโยบาย เช่น ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

๒๒.๒ ข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในการบริหารงานด้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลวิจัย ข้อมูลสถิติ

๒๒.๓ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มผู้ใช้งาน คือ ข้อมูลที่มีความต้องการนำไปใช้งานจากกลุ่มผู้ใช้งานอย่างชัดเจน โดยอาจเกิดจากกลุ่มผู้ใช้งานจำนวนมากหรือน้อยก็ตาม แต่ต้องเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ หรือสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ เช่น ข้อมูลการจัดที่ดิน ข้อมูลสินเชื่อ ข้อมูลพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดิน

๒๒.๔ ข้อมูลที่ช่วยสร้างความโปร่งใส คือ ข้อมูลช่วยสร้างความโปร่งใสให้กับหน่วยงานที่เปิดเผยข้อมูล เช่น ข้อมูลด้านงบประมาณ ค่าใช้จ่ายของภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้าง

๒๓. การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

เจ้าของข้อมูลร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) และบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ในหัวข้อรายการเลขที่เมทาเดตา ให้กำหนดรูปแบบ ดังนี้

๒๓.๑ สำนัก กอง ศูนย์ กำหนดเป็น ปีงบประมาณ_รหัสสำนัก/กอง/ศูนย์_รหัสชุดข้อมูล ๓ หลัก

๒๓.๒ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด กำหนดเป็น ปีงบประมาณ_รหัสพยุหะประจำจังหวัดสองตัว_รหัสชุดข้อมูล ๓ หลัก

ตารางกำหนดรหัสสำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด

สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด	รหัส
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑๒๐๑.๖
กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๒๐๑.๗
สำนักบริหารกลาง	๑๒๐๑
กองการเจ้าหน้าที่	๑๒๐๒
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๒๐๓
สำนักกฎหมาย	๑๒๐๔
สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	๑๒๐๕
สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	๑๒๐๖

/สำนัก...

สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด	รหัส
สำนักบริหารกองทุน	๑๒๐๗
สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	๑๒๐๘
สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	๑๒๐๙
สำนักวิชาการและแผนงาน	๑๒๑๐
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดทั้ง ๗๒ จังหวัด ให้ขึ้นต้นด้วยรหัสพยานุเคราะห์ประจำจังหวัด สองตัว ตามด้วยเลขประจำหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค	XX๐๐๑๑
กองประสานงานโครงการพระราชดำริและโครงการพิเศษ	๑๒๑๑
ศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าในเขตปฏิรูปที่ดิน	๑๒๑๒
ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเสริมนอกภาคการเกษตร	๑๒๑๓

แบบฟอร์มการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

ลำดับที่	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรตรระบุ
๑	เลขที่เมทาตาตา	กำหนดเลขให้เป็น Unique โดยกำหนดรูปแบบ ดังนี้ ปีงบประมาณ_รหัสสำนัก/ กอง/ศูนย์_รหัสชุดข้อมูล ๓ หลัก	- ตัวอย่าง กองการเจ้าหน้าที่ “๒๕๖๙_๑๒๐๒_๐๐๑” - ตัวอย่าง ส.ป.ก.เชียงใหม่ “๒๕๖๙_ชม๐๐๑๑_๐๐๑”
๒	ชื่อข้อมูล	ชื่อของข้อมูลที่กำหนดโดย หน่วยงานเจ้าของข้อมูล	
๓	เจ้าของข้อมูล	ชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือ ผู้รับผิดชอบข้อมูล	
๔	คำสำคัญ	หัวข้อ คำ หรือวลี ที่ใช้สำหรับ ค้นหาเรื่องที่ต้องการได้	
๕	คำอธิบายอย่างย่อ	บทคัดย่อของข้อมูล	
๖	ผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วม ดำเนินการ	ผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วม ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล	
๗	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นสร้าง หรือจัดทำข้อมูล โดยระบบ สร้างขึ้นอัตโนมัติ หรือดึง ข้อมูลจากฐานข้อมูล (รูปแบบปี พ.ศ. : YYYY- MM-DD)	

/ลำดับที่...

ลำดับที่	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรตรระบุ
๘	วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด	วัน เดือน ปี ที่ปรับปรุงหรือเผยแพร่ข้อมูลล่าสุด โดยระบบสร้างขึ้นอัตโนมัติ หรือดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล (รูปแบบปี พ.ศ. : YYYY-MM-DD)	
๙	แหล่งที่มา	แหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาจัดทำชุดข้อมูลพร้อมชื่อหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดทำ	
๑๐	หน่วยย่อยที่สุดที่มีข้อมูล	หน่วยย่อยหรือขอบเขตที่หน่วยย่อยที่สุดที่มีข้อมูล เช่น หมู่บ้าน จังหวัด	☐ บุคคล ☐ สถานประกอบการ ☐ คริวเรือน ☐ หมู่บ้าน ☐ ตำบล ☐ อำเภอ ☐ จังหวัด ☐ ภาค ☐ ประเทศ ☐ อื่น ๆ.....
๑๑	รูปแบบการเก็บข้อมูล	รูปแบบของการจัดเก็บข้อมูลไว้ในรูปแบบใด เช่น ฐานข้อมูล หรือ ไฟล์ หรือเป็นแบบเมสเสจ 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 ที่ชี้ไปคำอธิบายข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบให้ผู้ได้รับรายละเอียดนอกเหนือจากคำอธิบายข้อมูลในระบบบัญชีข้อมูลนี้	

ลำดับที่	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรตระกูล
๑๔	ขอบเขตที่เผยแพร่ข้อมูล	ขอบเขตหรือพื้นที่ในการนำเสนอข้อมูล เช่น ภายในหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงาน	☐ ภายในหน่วยงาน
			☐ ระหว่างหน่วยงาน
			☐ ภายในขอบเขตความร่วมมือ
			☐ ระหว่างประเทศ
			☐ ไม่จำกัดขอบเขต
๑๕	สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล	สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งอธิบายระดับการเข้าถึงข้อมูล เช่น View เฉพาะผู้ใช้ Modify เฉพาะเจ้าหน้าที่	☐ View
			☐ Modify
๑๖	สิทธิในการใช้ข้อมูล	สิทธิ สัญญา หรือข้อตกลงในการใช้ชุดข้อมูล ข้อมูลสาธารณะ Open Data ที่ไม่ปรากฏข้อมูลส่วนบุคคล เช่น - ผลรวมการจัดที่ดิน - รูปแปลงที่ดิน - ขอบเขตที่ดิน	☐ ใช้โดยอิสระ
		- ข้อมูลส่วนบุคคล	☐ ให้เมื่อร้องขอ ☐ สัญญาอนุญาต ☐ ขอบเขตความร่วมมือ ☐ อื่น ๆ

หมวด ๘ เบ็ดเตล็ด

๒๔. การทบทวน ปรับปรุง แก้ไข ส.ป.ก. จะพิจารณาทบทวน ปรับปรุง หรือแก้ไข ประกาศฉบับนี้ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดอย่างต่อเนื่องทุก ๓ ปี หรือตามความจำเป็นที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันหรือแนวทางการดำเนินงานของ ส.ป.ก. และกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเศรษฐเกียรติ กระจ่างวงษ์)
เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม