



ชุดที่ ๔/๒๕๖๘

นโยบายและแนวปฏิบัติ

สำหรับชุดข้อมูลจำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการ
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework)

๑. ความเป็นมา

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยร่วมกับทางสำนักกฎหมาย สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน และสำนักบริหารกองทุน จัดทำขั้นตอน กระบวนการ ระยะเวลาการให้บริการ ซึ่งตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ทุกงานบริการที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้งการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง โดยได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๒ ตอนที่ ๔ ก ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และมีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยให้ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ต่อมามติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบในหลักการแนวทางการปรับปรุงระยะเวลาการพิจารณาอนุญาต และการทบทวนกฎหมายตามพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว โดยให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงระยะเวลาการพิจารณาอนุญาตและทบทวนกฎหมายให้เอื้อต่อกระบวนการพิจารณาอนุญาตให้ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับการบริการจากภาครัฐที่เร็วขึ้นง่ายขึ้น ค่าใช้จ่ายที่ถูกลง และเพิ่มความสะดวกในการประกอบธุรกิจ นั้น

ส.ป.ก. ในฐานะส่วนราชการระดับกรมและมีส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด จำนวน ๗๒ จังหวัด ยกเว้นในพื้นที่กรุงเทพมหานคร นนทบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร และสมุทรสงคราม ได้มีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการบริการประชาชนตามแนวทางการปรับปรุงระยะเวลาการพิจารณาอนุญาตดังกล่าว พร้อมทั้งได้ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระยะที่ ๒ ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับปัจจุบันมากยิ่งขึ้น เพื่อให้เกษตรกรผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ ตามที่กำหนดในคู่มือ พร้อมทั้งตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้มีการกำหนดให้มีการทบทวนกระบวนการในทุก ๆ ๕ ปี อีกด้วย

กพร. จึงได้มีการดำเนินการจัดทำชุดข้อมูลในส่วนของผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ซึ่งส่วนราชการจะต้องมีการดำเนินการและรายงานผลให้ทาง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับทราบด้วย ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลัก คือ ใช้เป็นข้อมูลในการติดตามงานและปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน ส.ป.ก. ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเป็นข้อมูลสำหรับผู้สนใจทั่วไป เช่น เจ้าหน้าที่ภาครัฐอื่น ๆ ภาคเอกชน และประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

การแสดงผลข้อมูลอยู่ในรูปแบบตาราง โดยผู้รับบริการสามารถนำข้อมูลไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ ข้อมูลแสดงเป็นตัวเลขจำนวนผู้มารับการบริการจาก ส.ป.ก. ในแต่ละประเภทงานบริการ

ดังนั้น เพื่อให้ฐานข้อมูลจำนวนผู้มารับการบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีการกำหนดสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ครอบครองและผู้ควบคุมข้อมูล ตามวงจรชีวิตข้อมูล (Create, Collect/Store, Classify, Process/Use, Concealment/Disclosure, Inspect, Dispose) มีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูล ตามวงจรชีวิตข้อมูล มีการกำหนดกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูล รวมถึงมีการกำหนดมาตรการหรือกระบวนการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพข้อมูล ได้แก่ ความถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกัน เป็นปัจจุบัน ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และพร้อมใช้ ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) จึงจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับชุดข้อมูลจำนวนผู้มารับการบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) เพื่อให้การได้มาและการนำข้อมูลไปใช้ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนตัว และนำไปเชื่อมโยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัย สามารถนำไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ ส.ป.ก. มีนโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับชุดข้อมูล จำนวนผู้มารับการบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework)

๒.๒ เพื่อให้ ส.ป.ก. มีระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูล จำนวนผู้มารับการบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยกำหนดสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ครอบครองและผู้ควบคุมข้อมูล ตามวงจรชีวิตข้อมูล (Create, Collect/Store, Classify, Process/Use, Concealment/Disclosure, Inspect, Dispose)

๒.๓ เพื่อให้มีการกำหนดกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้มีการกำหนดมาตรการ หรือ กระบวนการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพข้อมูล ให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน ต้องกัน เป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการผู้ใช้ และมีความพร้อมใช้

๓. ขอบเขต

๓.๑ นโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ บังคับใช้กับผู้ดูแลข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูลและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล จำนวนผู้มารับการบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๒ ขอบเขตข้อมูลตามนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ ครอบคลุมเฉพาะข้อมูล จำนวนผู้มารับการบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๔. นิยาม (ระบุคำนิยามต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูล)

คำ	ความหมาย
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ทุกงานบริการ ที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้มีประสิทธิภาพ

คำ	ความหมาย
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	พร้อมให้มีการดำเนินการทบทวนปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ทั้งระยะเวลาการพิจารณาอนุญาตและการทบทวนกฎหมายตามพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวฯ ให้เอื้อต่อกระบวนการพิจารณาอนุญาต ให้กับประชาชนและผู้ประกอบการได้รับการบริการจากภาครัฐที่เร็วขึ้น ง่ายขึ้น ค่าใช้จ่ายที่ถูกลง และเพิ่มความสะดวกในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งการพัฒนาระบบให้บริการผ่านระบบออนไลน์
จำนวนผู้มารับ บริการในแต่ละงาน บริการ ของ ส.ป.ก. ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	สรุปผลจำนวนผู้มารับบริการจาก ส.ป.ก. ทั้งส่วนกลาง และภูมิภาค ๗๒ จังหวัด ผ่านศูนย์บริการประชาชนของ ส.ป.ก. ส่วนกลาง/จังหวัด
ผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller)	ส.ป.ก. เป็นผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller)
ผู้ครอบครองข้อมูล (Data Owner)	ส.ป.ก. เป็นผู้ครอบครองข้อมูล (Data Controller)
ชั้นความลับ	รูปแบบและข้อกำหนดของการจัดชั้นความลับของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึง และสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างเหมาะสมโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว พร้อมทั้ง ตรวจสอบสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาท และภารกิจตาม กฎหมาย โดยกรมพัฒนาที่ดินกำหนดชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษา ความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบด้วย ๑) ลับที่สุด (Top Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด ๒) ลับมาก (Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียง บางส่วนจะ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง ๓) ลับ (Confidential) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือ เพียงบางส่วนจะก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ ซึ่งชุดข้อมูล จำนวนผู้มารับบริการ ตามงาน บริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ไม่มีข้อมูลที่มีชั้นความลับ
ระดับการเปิดเผย ข้อมูล	เป็นการกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูล แบ่งตามระดับการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้ ๑) ข้อมูลที่ใช้ภายในหน่วยงาน หมายถึง ข้อมูลที่ใช้โดยหน่วย ต่าง ๆ ภายในกรมพัฒนา ที่ดิน ๒) ข้อมูลที่เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่น หมายถึง ข้อมูล ที่เผยแพร่ให้เฉพาะหน่วยงาน ภายนอกสำนักงานการปฏิรูปที่ดินที่มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีเงื่อนไขการใช้ข้อมูลกำกับ ๓) ข้อมูลที่ให้บริการแบบเปิด (Open Data) หมายถึง ข้อมูลที่สามารถใช้เผยแพร่ได้ สู่สาธารณะโดยไม่มีเงื่อนไข

คำ	ความหมาย
ข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)	ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงและใช้ได้อย่างเสรี ไม่จำกัดแพลตฟอร์ม ไม่เสียค่าใช้จ่าย เผยแพร่ ทำซ้ำหรือใช้ประโยชน์ได้โดยไม่จำกัด
ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Platform)	ศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จัดให้มีขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำข้อมูลเปิดภาครัฐมาเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ปัจจุบันให้บริการข้อมูลที่ Data.go.th
การสำรองข้อมูล	การจัดทำสำเนา (Backup) ชุดข้อมูล จำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในสื่อบันทึกข้อมูลประเภทต่าง ๆ
การทำลายข้อมูล	เป็นการทำลายข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้วหรือมีข้อมูลใหม่มาทดแทน
วงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle)	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)
พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือคอลัมน์
เมทาดาตา (Metadata)	คำอธิบายชุดข้อมูล เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล

๕. การเผยแพร่และการทบทวน

เอกสารนโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับชุดข้อมูล จำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) ฉบับนี้มีการเผยแพร่ผ่านช่องทาง ดังนี้ผ่านเว็บไซต์ ส.ป.ก. <https://www.alro.go.th/> เอกสารนโยบายและแนวปฏิบัตินี้มีการทบทวนทุกสิ้นปีงบประมาณ และตามความเหมาะสม

๖. การกำหนดสิทธิ หน้าที่ความรับผิดชอบและกระบวนการจัดการคุ้มครองชุดข้อมูลตามวงจรชีวิตข้อมูล (Create, Collect/Store, Classify, Process/Use, Concealment/Disclosure, Inspect, Dispose)

เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูล จำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการนำไปใช้ประโยชน์จึงได้มีการกำหนดสิทธิ หน้าที่ความรับผิดชอบและกระบวนการจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรม	การกำหนดสิทธิ/ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการจัดการ/คุ้มครอง
๑. การสร้างข้อมูล (Create) : เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ โดยการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล	เจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. จังหวัดที่ได้รับมอบหมายเข้าดำเนินการปรับปรุงข้อมูลของจังหวัด	๑.๑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (Data Owner) เป็นผู้กำหนด สิทธิให้กับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สามารถ สร้าง เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบในการนำเข้าข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล ๑.๒.๑ การนำเข้าข้อมูล กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีหน้าที่จัดทำข้อมูลผลประเมินติดตาม จำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปรับปรุงให้มีความทันสมัยตามความเหมาะสม ๑.๒.๒ การเข้าถึงข้อมูล กลุ่มพัฒนาระบบบริหารสามารถเข้าถึงข้อมูล จำนวนผู้มารับบริการตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยสามารถอ่าน วิเคราะห์ ประมวลผล แก้ไขปรับปรุง เผยแพร่ รายงานผลข้อมูลได้
๒. การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล (Collect/Store) : เป็นการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดเก็บ	๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) ๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)	๒.๑ เจ้าหน้าที่ ศทส. และ กพร. ที่ได้รับมอบหมายสามารถเข้าตรวจสอบ ติดตามข้อมูลการให้บริการ และจำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ ๒.๒ การจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการจัดเก็บ ข้อมูลแบบถาวร โดยจัดเก็บไว้บน Server ระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ หรือระบบอื่น ๆ ที่ได้รับการพัฒนา โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล และมีการสำรอง ข้อมูล (Backup) ใน Server เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดกับข้อมูล
๓. การคัดแยกข้อมูล (Classify) : เป็นการคัดแยกข้อมูลเพื่อจัดแบ่งข้อมูลออกเป็น	๑. ศทส. ๒. กพร.	ทำหน้าที่คัดแยก เพื่อเผยแพร่ใช้งานทั้งภายในและภายนอกให้เหมาะสมตามรูปแบบการใช้งาน รวมถึงการจัดเตรียมเพื่อให้เหลือนี้อาหาข้อมูลเท่าที่จำเป็นต่อจุดประสงค์การเผยแพร่และใช้งานในแต่ละระดับ

ชื่อกิจกรรม	การกำหนดสิทธิ / ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการจัดการ/คุ้มครอง
กลุ่มตามระดับการเผยแพร่		
๔. การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล (Process/Use) : เป็นการนำข้อมูลมาประมวลผลและใช้ประโยชน์ตามบทบาทและภารกิจภายใต้กฎระเบียบและข้อกำหนดที่กำหนด	๑. ศทส. ๒. กพร.	วิเคราะห์ข้อมูล ระดับจังหวัด ภาค ประเทศ เพื่อนำไปแสดงผลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ตาราง และจัดทำรายงาน สำหรับผู้ใช้งานกลุ่มต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบ ตลอดจนเชื่อมโยง กับฐานข้อมูลอื่นเพื่อกำหนดแนวทางทางในการปรับปรุงการให้บริการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
๕.การปกปิดหรือเปิดเผย (Concealment/ Disclosure) : เป็นการกำหนดการเข้าถึงชั้นข้อมูล	๑. ศทส. ๒. กพร.	๑. เจ้าหน้าที่ของ ส.ป.ก. สามารถใช้งานผ่านระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์หรือระบบงานบริการอื่น ๆ ๒. ข้อมูลที่เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นชุดข้อมูล จำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ แบบไม่ติดข้อจำกัดและติดข้อจำกัด ข้อมูลรายละเอียดของงานบริการและการประเมินผลการให้บริการ ที่มีข้อมูลชื่อ-สกุล พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ของผู้ประเมินกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง บริการข้อมูลต้องทำหนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งต้องระบุเหตุผล ของการนำข้อมูลไปใช้ ผู้ประสานงานพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ทั้ง ภาครัฐ เอกชน สถาบันการศึกษา หรือองค์กรอื่น ๆ โดยนำเรียนเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรณีหน่วยงานมีการลงนามความร่วมมือด้านข้อมูลไว้แล้ว สามารถดำเนินการเปิดเผยแบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงานหรือกลุ่ม หน่วยงานความร่วมมือได้ ๓. ข้อมูลที่ให้บริการแบบเปิด (Open Data) หมายถึง ข้อมูลที่สามารถ ใช้เผยแพร่ได้โดยไม่มีเงื่อนไข ข้อมูล จำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในรูปแบบข้อมูลทั่วไป ทั้งนี้ไม่ต้องทำหนังสือขอรับบริการข้อมูล สามารถใช้บริการผ่าน เว็บไซต์ของ

ชื่อกิจกรรม	การกำหนดสิทธิ / ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการจัดการ/คุ้มครอง
		กพร. ส.ป.ก. https://drive.google.com/drive/folders/๑z๓maYnruQEhZpjEpgfJi๑pl๗lyRq๓niOKz ซึ่งข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข และข้อกำหนดของสัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูลภาครัฐ แบบเปิดของประเทศไทย
๖.การตรวจสอบข้อมูล (Inspect) : เป็นการตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปเผยแพร่ใช้งาน	๑. ศทส. ๒. กพร.	มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณา ตรวจสอบข้อมูล เขตความเหมาะสม ของที่ดินสำหรับการปลูกพืชเศรษฐกิจให้มีความถูกต้อง (Accuracy) ข้อมูลมีความถูกต้อง (Accuracy) ข้อมูลมีความครบถ้วน (Completeness) ข้อมูลมีความตongกัน (Consistency) ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ข้อมูลตรงตามความต้องการของ ผู้ใช้ (Relevancy) และข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability) ก่อน เข้าสู่การเผยแพร่ หากตรวจพบมีข้อจำเป็นต้องแก้ไข ให้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลต้องปรับแก้ข้อมูลก่อนนำเผยแพร่
๗. การทำลายข้อมูล (Dispose) : เป็นการลบหรือทำลายเมื่อไม่มีเหตุจำเป็นต้องใช้งาน	๑. ศทส. ๒. กพร.	ข้อมูลจำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีการ ทำลายข้อมูลที่มีอายุเกิน ๑๐ ปี ขึ้นไป

๗. การกำหนดกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูล มีการจัดการ ดังนี้

ผู้ใช้ประโยชน์	ข้อมูลที่เข้าถึงได้	ระดับชั้นการเปิดเผย	ช่องทาง/วิธีการ/เงื่อนไขการเข้าถึง
เจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. และประชาชน	งานบริการของ ส.ป.ก. และจำนวนผู้มารับบริการ	ระดับที่ ๑ (ใช้เฉพาะภายในหน่วยงาน)	https://opendata.alro.go.th/id/data-set/?organization=admin_sys/
เจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. และประชาชน	งานบริการของ ส.ป.ก. และจำนวนผู้มารับบริการ	ระดับที่ ๑ (ให้บริการเฉพาะบุคคล/หน่วยงาน “ภายใน” ที่มีภารกิจจำเพาะ)	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ประโยชน์ ผ่านช่องทาง e-saraban โดยไม่ต้องส่งเอกสารฉบับจริง
เจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. และประชาชน	งานบริการของ ส.ป.ก. และจำนวนผู้มารับบริการ	ระดับที่ ๒ (ให้บริการเฉพาะบุคคล/หน่วยงาน “ภายนอก” ที่มี	- ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ประโยชน์ โดยส่งเอกสารฉบับจริง - กรณีมีการทำความร่วมมือหรือบันทึก

ผู้ใช้ประโยชน์	ข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้	ระดับชั้นการเปิดเผย	ช่องทาง/วิธีการ/เงื่อนไขการเข้าถึง
		ภารกิจหรือวัตถุประสงค์ถูกต้อง)	ข้อตกลงไว้ล่วงหน้าระหว่างหน่วยงานให้สามารถทำการเผยแพร่ได้ระหว่างหน่วยงานในเครือข่ายความร่วมมือ

๘. กระบวนการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพข้อมูล

๘.๑ กระบวนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล การตรวจสอบประกอบด้วย

๘.๑.๑ การตรวจสอบระหว่างการจัดทำข้อมูล ซึ่งมีประเด็นเฉพาะทางสำหรับข้อมูลผู้รับบริการอย่างน้อย ดังนี้ ตรงกับที่กำหนดไว้ในคำอธิบาย ข้อมูลและพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) เช่น คำอธิบายของเขตข้อมูล (Field)

๘.๑.๒ การตรวจสอบหลังจากจัดทำข้อมูล

- กำหนดผู้ตรวจสอบข้อมูลหรือคณะทำงานเพื่อตรวจสอบคุณภาพข้อมูลให้ข้อมูลมีความถูกต้อง (Accuracy) ข้อมูลมีความครบถ้วน (Completeness) ข้อมูลมีความต้องกัน (Consistency) ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) และ ข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability) ทั้งนี้หากพบว่ามีแก้ไข/ปรับปรุง ต้องดำเนินการแก้ไขก่อนเผยแพร่

- รายละเอียดส่วนของอธิบายของชุดข้อมูลตรงกับที่กำหนดไว้ในคำอธิบายข้อมูล

๘.๒ การประเมินคุณภาพข้อมูล ทำการประเมินคุณภาพข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อยู่บนหลักการของวงจรชีวิตข้อมูล ประกอบด้วย ข้อมูลมีความถูกต้อง (Accuracy) ข้อมูลมีความครบถ้วน (Completeness) ข้อมูลมีความต้องกัน (Consistency) ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) และข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability) ดังนี้

หัวข้อคุณภาพข้อมูล	รูปแบบการประเมิน	เกณฑ์ใช้พิจารณา
๑. ข้อมูลมีความถูกต้อง (Accuracy)	๑) ตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อมูลแล้วทำรายงานแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ คือ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๒) มีการสุ่มตรวจโดยผู้ใช้ข้อมูล	ร้อยละความถูกต้องของข้อมูล กำหนดกลุ่มตรวจข้อมูล
๒. ข้อมูลมีความครบถ้วน (Completeness)	๑) ประเมินความถูกต้องกับข้อมูลจริงในฐานข้อมูล ข้อมูลมีความสอดคล้องกัน ๒) ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม ขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด ๓) ข้อมูลตรงกับคำอธิบาย	ร้อยละความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล
๓. ข้อมูลมีความต้องกัน (Consistency)	ประเมินความถูกต้องกับข้อมูลจริงในฐานข้อมูล ข้อมูลสอดคล้องกัน	ร้อยละความต้องกันของข้อมูล
๔. ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)	ประเมินความถูกต้องกับข้อมูลจริงในฐานข้อมูล ประเมินจากช่วงเวลาที่ทำฐานข้อมูลแต่ละฐาน ซึ่งนำมาใช้เป็นข้อมูลตั้งต้น	๑) ฐานข้อมูลที่นำมาใช้ตั้งต้น (วิเคราะห์ประเมินผล) ต้องเป็นข้อมูลล่าสุด (เท่าที่ทำได้) ๒) ในกรณีที่ฐานข้อมูลตั้งต้นมีการปรับปรุง

หัวข้อคุณภาพข้อมูล	รูปแบบการประเมิน	เกณฑ์ใช้พิจารณา
		ผู้ดำเนินการต้อง ประเมินใหม่ให้ สอดคล้องกับข้อมูลตั้งต้น
๕. ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)	ประเมินความถูกต้องกับข้อมูลจริงในฐานข้อมูล ตรวจสอบจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูลว่าตอบวัตถุประสงค์ของผู้ต้องการใช้งานหรือไม่	เมื่อมีผู้นำข้อมูลไปใช้แล้วไม่มีการมาขอคำอธิบายเพิ่มเติมหรือแจ้งความบกพร่องของข้อมูลแสดงว่าข้อมูลตรงกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ - จำนวนผู้มารับบริการ...
๖. ข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability)	ประเมินความถูกต้องกับข้อมูลจริงในฐานข้อมูล ตรวจสอบจากสถิติการให้บริการ/เผยแพร่ข้อมูล	๑) ระบบสารสนเทศเอื้อให้สามารถเข้าใช้งานข้อมูลได้โดยมี Down Time ไม่เกิน ๑ % ๒) ในกรณีที่ทำหนังสือมาขอรับบริการข้อมูลเจ้าหน้าที่ควรติดต่อกลับภายใน ๑ วันทำการหลังจากที่เจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง

๙. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ กฎหมาย นโยบาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องทั่วไป

ในส่วนนี้ให้ระบุกฎหมาย นโยบาย แนวปฏิบัติ ที่ต้องใช้อ้างอิงโดยทางอ้อม หรือ กำกับโดยภาพรวม

๙.๑.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๙.๑.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๙.๑.๓ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๙.๑.๔ นโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๙.๑.๕ แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัย อันอาจมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT Contingency Plan)

๙.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล

๙.๒.๑ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของ ส.ป.ก.

๙.๒.๒ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๙.๒.๓ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๐. ชื่อผู้จัดทำข้อมูล

ชื่อ - นามสกุล นางสาวกานดา ศากยะโรจน์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สังกัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส.ป.ก.

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ - ๒๘๒ - ๐๓๓๓

e-mail ods@alro.go.th

ภาคผนวก

คำอธิบายข้อมูล (Metadata)

พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

(สำหรับชุดข้อมูลจำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก.
ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)



คำอธิบายข้อมูล (Metadata)

ลำดับที่	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	โปรตระกูล
๑	เลขที่เมทาดาทา	กำหนดเลขที่ให้เป็น Unique	๒๕๖๘_๐๐๙_๐๐๑
๒	ชื่อข้อมูล	ชื่อของข้อมูลกำหนดโดยหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	จำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการงานพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๓	เจ้าของข้อมูล	ชื่อบุคคล ชื่อส่วนงาน หรือชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๔	คำสำคัญ	หัวข้อ คำ หรือวลี ที่ใช้สำหรับการค้นเรื่องที่ต้องการได้	จำนวนผู้รับบริการ/งานบริการ
๕	คำอธิบายอย่างย่อ	บทคัดย่อของข้อมูลหรือ Abstract ที่บ่งบอกถึงเนื้อหาในข้อมูลอย่างสั้น	จำนวนผู้รับบริการ
๖	ผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วมดำเนินการ	ผู้ที่สนับสนุนหรือผู้ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล เช่น เจ้าของผลิตภัณฑ์ (Product Owner) , ส่วนควบคุมคุณภาพ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด
๗	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นใช้ข้อมูล (รูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น ๒๐๑๕-๐๒-๒๕)	๒๐๒๔-๐๒-๑๐
๘	วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด	วัน เดือน ปี ล่าสุดที่มีการปรับปรุงข้อมูล (รูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น ๒๐๑๕-๐๒-๒๕)	-
๙	แหล่งที่มา	แหล่งที่มา เช่น จากโครงการสำรวจ	ระบบศูนย์บริการประชาชนของ ส.ป.ก. ส่วนกลาง/จังหวัด
๑๐	หน่วยย่อยที่สุดที่มีข้อมูล	หน่วยย่อยหรือขอบเขตที่น้อยที่สุดที่มีข้อมูล เช่น หมู่บ้าน จังหวัด ภาค ประเทศ	☐ บุคคล ☐ สถานประกอบการ ☐ คราวเรือน ☐ หมู่บ้าน ☐ ตำบล ☐ อำเภอ ☒ จังหวัด

พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) สำหรับชุดข้อมูลจำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก.
ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อชุดข้อมูล (Dataset Name)	ชื่อตารางข้อมูล (Table Name)	ชื่อฟิลด์ (Field Name)	คำอธิบายฟิลด์ (Field Description)	รูปแบบของข้อมูล (Data Format)	ขอบเขตของข้อมูล (Data Scope)	เงื่อนไขการกรอกข้อมูล (Conditions)	แหล่งอ้างอิง/แหล่งที่มาของข้อมูล (Reference/Data Source)	ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)	ขอบเขตการเผยแพร่ข้อมูล (Data Dissemination)	ระดับชั้นความลับ
จำนวนผู้มารับบริการ ตามงานบริการของ ส.ป.ก. ตามกระบวนการพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	Announce	จำนวนผู้มารับบริการ	จำนวนผู้มารับบริการ	Integer	๑๐	บังคับ Mandatory	กพร.	ไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล	ไม่จำกัดขอบเขต	ไม่เป็นชั้นความลับ/ใช้โดยอิสระ
		จังหวัด	จังหวัด	Varchar	๒๐	บังคับ Mandatory	กพร.	ไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล	ไม่จำกัดขอบเขต	ไม่เป็นชั้นความลับ/ใช้โดยอิสระ