



นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักการ

จังหวัดสุราษฎร์ธานีเป็นหน่วยงานราชการที่ปกครองส่วนภูมิภาค มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๒) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการ
ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

๓) บริหารราชการตามคำแนะนำ และคำชี้แจงของผู้ตรวจราชการกระทรวง ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

๔) กำกับดูแลการปฏิบัติ ราชการอันมิใช่ราชการส่วนภูมิภาคของข้าราชการ ซึ่งประจำอยู่ในจังหวัดนั้น ยกเว้นข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน และข้าราชการครู ให้ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี หรือยับยั้ง การกระทำใด ๆ ของข้าราชการในจังหวัดที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรีไว้ชั่วคราว แล้วรายงานกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง

๕) ประสานงานและร่วมมือกับข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และข้าราชการครู ผู้ตรวจราชการ และหัวหน้า ส่วนราชการในระดับเขตหรือภาคในการพัฒนาจังหวัด หรือป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ

๖) เสนอบประมาณ ต่อกระทรวงที่เกี่ยวข้องตามโครงการหรือแผนพัฒนาจังหวัด และรายงานให้ กระทรวงมหาดไทยทราบ

๗) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตามกฎหมาย

๘) กำกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน องค์กรของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ ในการนี้ให้มีอำนาจทำรายงาน หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงานขององค์กรของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด องค์กรของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ

๙) บรรลุ แต่งตั้ง ให้บำเหน็จ และลงโทษข้าราชการส่วนภูมิภาคในจังหวัดตามกฎหมาย และตามที่ ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรืออธิบดีมอบหมาย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและภาครัฐเป็นสำคัญ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อให้ดำเนินงาน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้ง กฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ไว้ ดังต่อไปนี้

ขอบเขต (SCOPE)

ขอบเขตของนโยบายนี้ครอบคลุมวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) และกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Process) สำหรับการดำเนินงานตามภารกิจของจังหวัดสุราษฎร์ธานี และมีผลบังคับใช้แก่ บุคลากร และ/หรือหน่วยงานภายในทั้งหมด ได้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานประจำ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

วัตถุประสงค์

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลจังหวัดสุราษฎร์ธานีมีวัตถุประสงค์เพื่อให้จังหวัดสุราษฎร์ธานีมีแนวทางในการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล และสามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้อง กับภารกิจของจังหวัด โดยครอบคลุมถึงโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของ ผู้บริหาร จังหวัด หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม (DEFINITIONS)

ข้อมูล	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะการสื่อ ความหมายนั้นจะกระทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้มรายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดย เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
ชุดข้อมูล	ข้อมูลที่ถูกรวบรวมมาจากหลายแหล่ง โดยมีการจัดเรียงเป็นชุดให้ตรงตาม ลักษณะและโครงสร้างของข้อมูล
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	การกำหนดสิทธิในการตัดสินใจและความรับผิดชอบในการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดทำ การใช้งาน และการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึง กระบวนการที่กำหนดบทบาท นโยบาย และมาตรฐานที่ช่วยสนับสนุนให้ การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้ หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายได้
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล	กลุ่มบุคคลที่มีอำนาจในการผลักดันให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ในการกำหนดเป้าหมาย กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงาน รวมถึงให้คำปรึกษา และตัดสินใจประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล สนับสนุน ส่งเสริม และผลักดันการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล ตลอดจนการ สื่อสารเพื่อให้บุคลากรในจังหวัด ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูล และการ ใช้ข้อมูลอย่างปลอดภัย
คณะทำงานที่มบริการข้อมูล	กลุ่มบุคคลที่มุ่งเน้นการดำเนินงานและการนิยามคำอธิบายชุดข้อมูลทั้งในด้านธุรกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีหน้าที่ร่างนโยบาย กำหนดมาตรฐาน ตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน และวิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ เพื่อนำมาใช้ใน การบริหารจัดการ ข้อมูลตามองค์ประกอบของการบริหารจัดการข้อมูลอย่างมี ประสิทธิภาพ

ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ข้อมูลที่เป็นเอกสารข้อมูลที่มีการจัดเก็บและบันทึกในรูปแบบของกระดาษ ข้อมูลที่ไม่เป็นเอกสารข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
เจ้าของข้อมูล	บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูล โดยสามารถบริหารจัดการและควบคุมชุดข้อมูล เช่น การสร้าง แก้ไข ลบ กำหนดสิทธิ์การเข้าถึง อนุญาตหรือปฏิเสธการเข้าถึงข้อมูล รวมถึงเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้อง ทันสมัย ความสมบูรณ์ และการทำลายข้อมูล รวมทั้งกำหนดระดับชั้น ความลับ สิทธิการใช้งาน และความปลอดภัยของข้อมูล
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจและหน้าที่ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลดังกล่าวไม่ถือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ดูแลข้อมูล	ผู้ที่ทำงานร่วมกับเจ้าของข้อมูลโดยตรง มีหน้าที่จัดเก็บรักษาข้อมูล รวมถึง ป้องกันภัยคุกคาม ทำการสำรองข้อมูล และดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในนโยบายและแผนงานความมั่นคงปลอดภัย ทั้งทางด้านระบบสารสนเทศ และที่มีใช้สารสนเทศ
ผู้ใช้ข้อมูล	ผู้ที่ได้รับสิทธิ์การใช้งานข้อมูลจากผู้รับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายให้ใช้ข้อมูล จากผู้บังคับบัญชา รวมถึงผู้ที่ได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำประโยชน์ ให้แก่หน่วยงาน
ระดับชั้นความลับ	การกำหนดการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้อื่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ใช้งาน ได้แก่ ระดับความลับที่สุด ลับมาก ลับ ปกปิด และเปิดเผยสู่ภายนอกได้ ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การเข้ารหัสซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และการรักษาสภาพพร้อมใช้งานของข้อมูล รวมถึงคุณสมบัติอื่น ๆ ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง ความรับผิดชอบ การห้ามปฏิเสธความรับผิด และความน่าเชื่อถือ
เมทาดาตา	คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งที่มาของข้อมูล และสิทธิ์ในการเข้าถึง ข้อมูล

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) ประกอบด้วย ๖ หัวข้อหลัก ได้แก่

- ๑) นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)
- ๒) นโยบายคุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy)
- ๓) นโยบายการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)
- ๔) มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard)
- ๕) นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy)
- ๖) นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy) รายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล เนื่องจากการกำหนดนโยบายข้อมูล ถือเป็นหนึ่งในองค์ประกอบตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล และเพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องกำหนดนโยบายที่ระบุอย่างชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นโยบายข้อมูลถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

นโยบาย

๑. กำหนดให้มีโครงสร้างคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล พร้อมบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูล
๒. กำหนดหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลในแต่ละชุดข้อมูล
๓. กำหนดมาตรฐาน (Data Standard) และระเบียบปฏิบัติมาตรฐาน รวมถึงการบริหารจัดการ คำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ครอบคลุมบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกระบวนการจัดทำ การควบคุม ดูแล และสอบทานคำอธิบายชุดข้อมูล
๔. กำหนดคำนิยามข้อมูล (Data Definition) ขอบเขตและลักษณะข้อมูล (Scope of Data) และรูปแบบข้อมูล (Format of Data) ที่ครอบคลุมข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และชุดข้อมูลต่าง ๆ
๕. จัดทำนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วย นโยบายคุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy) นโยบายการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล (Data Exchange and Integration Policy) การจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard) นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy)
๖. กำหนดธรรมาภิบาลข้อมูลตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) ครอบคลุมกระบวนการ หลัก ได้แก่ การสร้าง (Data Create) การจัดเก็บ (Data Store) การใช้งาน (Data Usage) ซึ่งรวมถึง การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง และการเปิดเผยข้อมูล (Data Exchange, Integration & Disclosure) การรักษา (Data Archive) การทำลาย (Data Destruction)

๗. กำหนดกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างเป็นรูปธรรม
๘. จัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านข้อมูล โดยสอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยงของจังหวัด เพื่อให้มีการบริหารจัดการข้อมูลที่ดีและเหมาะสมกับชั้นความลับและความพร้อมใช้งาน
๙. กำหนดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงานและภายนอก
๑๐. จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการ ข้อมูลครอบคลุมทุกกระบวนการและวงจรชีวิตของข้อมูล
๑๑. กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน ทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบาย อย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. นโยบายคุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy)

วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมคุณภาพข้อมูลให้เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน และการให้บริการประชาชนของจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตามที่กฎหมายกำหนด จังหวัดสุราษฎร์ธานีให้ความสำคัญกับคุณภาพของข้อมูล (Data Quality) ในทุกชุดข้อมูล (Dataset) ที่จัดเก็บและบริหาร จัดการอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และน่าเชื่อถือ

นโยบาย

๑. กำหนดมาตรฐานข้อมูลให้เป็นแบบเดียวกัน และมีการควบคุมคุณภาพข้อมูลตลอดทั้งวงจรชีวิต ของข้อมูล (Data Lifecycle) สำหรับข้อมูลที่แต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบ
๒. กำหนดข้อกำหนดพื้นฐานในการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management) รวมถึงแนวทางการควบคุมและการปรับปรุงคุณภาพข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
๓. ชุดข้อมูลทุกชุดต้องมีการวัดคุณภาพข้อมูลตามเกณฑ์หลัก ได้แก่ ความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตาม ความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ความน่าเชื่อถือ (Data Integrity) ความพร้อมใช้งาน (Availability) โดยเกณฑ์ทั้งหมดเป็นเกณฑ์เชิงปริมาณ (Quantitative measurement)
๔. กำหนดตัวชี้วัดคุณภาพข้อมูล เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสอดคล้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ความตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และความพร้อมใช้งาน
๕. รายงานคุณภาพข้อมูลต้องประกอบด้วยระดับมิติของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการประเมินคุณภาพข้อมูล ซึ่งต้องแนบไปกับชุดข้อมูล (Dataset) และชุดคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ทุกครั้งที่มีการใช้งาน
๖. จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของคุณภาพข้อมูลในหน่วยงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)

วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึง ความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

นโยบาย

๑. กำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยคุณภาพข้อมูล และกำหนด ผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center)
๒. กำหนดกระบวนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างชัดเจน ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการเริ่มดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และสิ้นสุดการดำเนินงาน
๓. กำหนดเมทาเดตาของชุดข้อมูลที่จำเป็นต้องเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนให้ครบถ้วน
๔. จัดทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงสำหรับการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และการใช้งานข้อมูล
๕. กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้สำหรับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
๖. บันทึกและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน (Log File) ทุกครั้งที่มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง
๗. สามารถตรวจสอบและยืนยันได้ว่าการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ กระบวนการ และมาตรฐานที่กำหนด
๘. กำหนดบทบาทบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินงานเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น Data Integration Architect และ Data Integration Specialist

๔. มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประมวลผลและการใช้ข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงกำหนดวิธีการและแนวทางในการขอข้อมูล จากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้ในการประมวลผลและการใช้ ข้อมูลอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ โดยหากต้องใช้ข้อมูลนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

นโยบาย

๑. ชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นความลับและกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลให้สอดคล้อง กับแนวทางการจัดชั้นความลับ
๒. กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานการประมวลผลข้อมูล พร้อมสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

๓. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ไม่ว่าจะในรูปแบบหรือสถานที่ใด

๔. การประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการตามขอบเขต เงื่อนไข และวัตถุประสงค์ที่ได้รับความยินยอม

๕. ต้องเก็บบันทึกประวัติการเข้าถึงและใช้งานข้อมูล (Log Files) เพื่อสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๖. เจ้าของข้อมูล ผู้ให้บริการข้อมูล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันจัดทำ Metadata พร้อมคำอธิบายข้อมูลในฐานข้อมูลทุกชุด

๗. ทบทวนและปรับปรุงระดับชั้นความลับข้อมูลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้อง กับสถานการณ์ และความเปลี่ยนแปลง

๕. นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy)

วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และการรักษา ความเป็นส่วนตัวของข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว ในภาพรวม

นโยบาย

๑. การจัดทำสถาปัตยกรรมความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Architecture)

๒. การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล (Data Access Control)

๓. การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Audit)

๔. การประเมินความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)

๕. การกำหนดเครื่องมือและเทคโนโลยีเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Tools/ Technologies)

๖. นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy)

วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ได้อย่างเสรี สามารถนำกลับมาใช้ใหม่และแจกจ่ายได้โดยบุคคลใดก็ตาม แต่ต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของงาน และต้องใช้สัญญาอนุญาตหรือเงื่อนไขเดียวกัน กับที่เจ้าของข้อมูลกำหนด

นโยบาย

๑. กำหนดบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล ได้แก่ การกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีสิทธิ์ตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล การกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินการ และปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่รับเรื่องและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการ เข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

๒. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย และแนวปฏิบัติ ไม่ว่าจะ เป็น ข้อมูลในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม
๓. ต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล (Data Owner) ก่อนการเปิดเผยข้อมูล
๔. ให้มีการจัดเตรียมข้อมูลในรูปแบบที่ได้จัดทำไว้เป็นมาตรฐานตามที่กำหนด และง่ายต่อการนำไปใช้
๕. ต้องจัดทำเมทาดาทาควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย
๖. ให้มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ โดยหน่วยงานเจ้าของข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๗. ต้องสามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามแนวทางที่ กำหนด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและรักษาคุณภาพของข้อมูล
๘. ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

กฎหมาย ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙
๕. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๓
๗. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
๘. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓
๙. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิด ภาครัฐ