

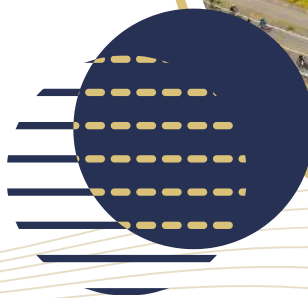


จังหวัดศรีสะเกษ

นโยบายและแนวปฏิบัติ ธรรมาภิบาลข้อมูล

(DATA GOVERNANCE)

จังหวัดศรีสะเกษ



☎ 045 - 611 - 139

🌐 <https://www.sisaket.go.th/>

👤 plansisaket33@gmail.com

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) จังหวัดศรีสะเกษ

หลักการ

จังหวัดศรีสะเกษเป็นหน่วยราชการที่ปกครองส่วนภูมิภาค มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ๒) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล ๓) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำชี้แจงของผู้ตรวจราชการกระทรวง ในเมื่อไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี ๔) กำกับดูแลการปฏิบัติราชการ อันมิใช่ราชการส่วนภูมิภาคของข้าราชการ ซึ่งประจำอยู่ในจังหวัดนั้น ยกเว้นข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และข้าราชการครูให้ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม หรือมติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรีหรือยังยั้งการกระทำใดๆ ของข้าราชการในจังหวัดที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรีไว้ชั่วคราว แล้วรายงานกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง ๕) ประสานงานและร่วมมือกับข้าราชการทหาร ข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และข้าราชการครู ผู้ตรวจราชการ และหัวหน้าส่วนราชการในระดับเขตหรือภาคในการพัฒนาจังหวัด หรือป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ ๖) เสนอบประมาณต่อกระทรวงที่เกี่ยวข้องตามโครงการหรือแผนพัฒนาจังหวัด และรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ๗) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตามกฎหมาย ๘) กำกับการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานองค์การของรัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจ ในการนี้ให้มีอำนาจทำรายงานหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การของรัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด องค์การของรัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจ ๙) บรรจุ แต่งตั้ง ให้บำเหน็จ และลงโทษข้าราชการส่วนภูมิภาคในจังหวัดตามกฎหมาย และตามที่ปลัดกระทรวง ปลัดทบวงหรืออธิบดีมอบหมาย โดยคำนึง ถึงประโยชน์ของประชาชนและภาครัฐเป็นสำคัญ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อให้ดำเนินงานสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐไว้ดังต่อไปนี้

ขอบเขต (SCOPE)

ขอบเขตของนโยบายนี้ครอบคลุมวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) และกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Process) การดำเนินงานตามภารกิจของจังหวัดศรีสะเกษ และมีผลบังคับใช้ไปถึงบุคลากร และ/หรือหน่วยงานภายในทั้งหมด ได้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานประจำ ลูกจ้าง ประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

วัตถุประสงค์

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อให้จังหวัดศรีสะเกษมีนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล และบริหารจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสมเพียงพอ สอดคล้องกับภารกิจของจังหวัดศรีสะเกษ ครอบคลุม โครงสร้าง ธรรมาภิบาลข้อมูล บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของ ผู้บริหารระดับสูง สำนัก กอง และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม (DEFINITIONS)

ข้อมูล	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือ สิ่งใด ๆ ไม่ว่า การสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่าน วิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้มรายงาน หนังสือแผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
ชุดข้อมูล	ข้อมูลที่รวบรวมมาจากหลายแหล่ง โดยจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะ โครงสร้างของข้อมูล
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	การกำหนดสิทธิในการตัดสินใจและความรับผิดชอบ ในการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดทำ การใช้งาน และการบริหารจัดการข้อมูลรวมถึงกระบวนการที่กำหนดบทบาท นโยบาย และมาตรฐานที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายได้
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล	กลุ่มบุคคลที่มีอำนาจในการผลักดันให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูล โดยมี หน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย กำกับดูแลและติดตาม การดำเนินงาน รวมถึงให้คำปรึกษาและตัดสินใจประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล สนับสนุนส่งเสริม ผลักดันธรรมาภิบาลข้อมูลและการสื่อสาร ให้บุคลากรในจังหวัดตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูล การใช้ข้อมูลอย่างปลอดภัย
คณะทำงานทีมบริการข้อมูล	กลุ่มบุคคลที่มุ่งเน้นการดำเนินงานและนิยามคำอธิบายชุดข้อมูล ทั้งเชิงธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่างนโยบาย กำหนดมาตรฐาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานวิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ ในการบริหารจัดการตามองค์ประกอบของการบริหารจัดการข้อมูล
ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
ข้อมูลที่เป็นเอกสาร	ข้อมูลที่มีการจัดเก็บและบันทึกในรูปแบบของกระดาษ
ข้อมูลที่ไม่เป็นเอกสาร	ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

เจ้าของข้อมูล	บุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูล ที่สามารถบริหารจัดการ และควบคุมชุดข้อมูล สร้าง แก้ไข ลบ กำหนดสิทธิการเข้าถึง อนุญาต หรือ ปฏิเสธการเข้าถึงข้อมูล และเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้อง ทันสมัย ความสมบูรณ์ และการทำลาย รวมถึงกำหนดระดับชั้นความลับ สิทธิการใช้งาน และความปลอดภัยของข้อมูล
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็น ผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ดูแลข้อมูล	ผู้ที่ทำงานร่วมกับเจ้าของข้อมูลโดยตรง ทำหน้าที่จัดเก็บรักษาข้อมูล รวมถึง ป้องกันภัยคุกคาม ทำการสำรองข้อมูล ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ใน นโยบายและแผนงานความมั่นคงปลอดภัย ทั้งทางด้านระบบสารสนเทศ และที่มีใช้สารสนเทศ
ผู้ใช้ข้อมูล	ผู้ที่ได้รับสิทธิการใช้ข้อมูลจากผู้รับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายให้ใช้ ข้อมูลจาก ผู้บังคับบัญชา รวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือ ทำผลประโยชน์ ให้แก่หน่วยงาน
ระดับชั้นความลับ	การกำหนดการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้อื่นให้เหมาะสมกับสถานะ การใช้งาน ได้แก่ ลับที่สุด ลับมาก ลับ ปกปิด และเปิดเผยสู่ภายนอกได้
ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล	การธำรงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และการรักษาสภาพ พร้อมใช้ของ ข้อมูล รวมทั้งคุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง ความรับผิดชอบ การห้าม ปฏิเสธความรับผิด และความน่าเชื่อถือ
เมทาดาทา	คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้าง ของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิ ในการเข้าถึงข้อมูล

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) และ ๖) นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy) รายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลเนื่องจากการกำหนดนโยบายข้อมูลจัดเป็นหนึ่งในองค์ประกอบตามกรอบการธรรมาภิบาลข้อมูล และให้การบริหารจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการกำหนด นโยบายที่ระบุอย่างชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นโยบายข้อมูลได้ถูกนำมาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

นโยบาย

๑. กำหนดให้มีโครงสร้างคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการบริหารจัดการข้อมูล
๒. กำหนดหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลในแต่ละชุดข้อมูล
๓. กำหนดมาตรฐาน (Data Standard) และระเบียบปฏิบัติมาตรฐานและการบริหารจัดการคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ครอบคลุม บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล การควบคุม ดูแลและสอบทานคำอธิบายชุดข้อมูล
๔. กำหนดคำนิยามข้อมูล (Data Definition) ขอบเขตและลักษณะข้อมูล (Scope of Data) และลักษณะข้อมูล (Format of Data) ที่ครอบคลุมข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) และชุดข้อมูล
๕. จัดทำนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลที่ประกอบไปด้วย 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. ธรรมาภิบาลข้อมูลตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) ตั้งแต่กระบวนการ ๑) การสร้าง (Data Create) ๒) การจัดเก็บ (Data Store) ๓) การใช้ (Data Usage) ซึ่งประกอบด้วย การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูล และเปิดเผย (Data Exchange Integration & Disclosure) ๔) การรักษา (Data Achieve) ๕) การทำลาย (Data Destruction)
๗. กำหนดกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างเป็นรูปธรรม
๘. จัดให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านข้อมูล และสอดคล้องตามการบริหารความเสี่ยงของกระทรวง เพื่อให้มีการบริหารจัดการข้อมูลที่ดี สอดคล้องกับชั้นความลับและความพร้อมใช้
๙. กำหนดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายข้อมูลให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงานและภายนอก
๑๐. ให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงธรรมาภิบาลข้อมูล และการบริหารจัดการข้อมูล โดยให้ครอบคลุมการบริหารจัดการทุกกระบวนการและวงจรชีวิตของข้อมูล
๑๑. ให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน ทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. นโยบายคุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การควบคุมคุณภาพข้อมูล สำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชนของจังหวัดศรีสะเกษ โดยให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของจังหวัดศรีสะเกษ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยข้อมูลที่ได้ทำการจัดเก็บนั้น จังหวัดศรีสะเกษจะคำนึงถึงคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ในทุกชุดข้อมูล (Dataset) ของจังหวัดศรีสะเกษ

นโยบาย

๑. กำหนดมาตรฐานข้อมูลให้เป็นแบบเดียวกัน และมีการควบคุมคุณภาพข้อมูลตลอดทั้งวงจรชีวิตข้อมูล (Data Lifecycle) ของข้อมูลที่ตนเองมีหน้าที่รับผิดชอบนั้น
๒. กำหนดให้มีข้อกำหนดพื้นฐานของการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management) รวมถึงแนวทางการควบคุมและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๓. ชุดข้อมูลทุกชุดต้องมีการวัดคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ดังต่อไปนี้ ความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ความน่าเชื่อถือ (Data Integrity) และพร้อมใช้งาน (Availability) โดยทุกเกณฑ์เป็นเกณฑ์เชิงปริมาณ (Quantitative measurement)
๔. การกำหนดตัวชี้วัดคุณภาพข้อมูล เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความต้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และพร้อมใช้งาน
๕. รายงานคุณภาพข้อมูล ประกอบด้วยการกำหนดระดับมิติตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการประเมินคุณภาพข้อมูล จะต้องแนบไปกับการใช้ชุดข้อมูล (Dataset) และชุดคำอธิบายข้อมูล
๖. การฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงคุณภาพของข้อมูล

๓. นโยบายการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)

วัตถุประสงค์

เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานมีความมั่นคงปลอดภัย และข้อมูลมีคุณภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวิธีและแนวทางการนำข้อมูลไปเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายนอก ให้สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่กำหนด บนพื้นฐานของประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

นโยบาย

๑. กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องความมั่นคงปลอดภัย คุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center)
๒. กำหนดกระบวนการในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจน เริ่มตั้งแต่ขั้นตอน การเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุด การดำเนินการ

๓. กำหนดเมทาดาตาของชุดข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนที่จำเป็นให้ครบถ้วน
๔. ทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้
๕. กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
๖. บันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Log File) ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
๗. สามารถตรวจสอบได้ว่าการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ กระบวนการการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยน และมาตรฐานตามที่กำหนด
๘. กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น บุคคลที่ทำหน้าที่ออกแบบกระบวนการและเทคโนโลยีในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration Architect) บุคคล ที่ทำหน้าที่ดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลให้สอดคล้องกับที่ได้ออกแบบไว้ (Data Integration Specialist)

๔. มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ รวมถึงวิธีการและแนวทางในการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำมาใช้ในการประมวลผลและนำมาใช้ ทั้งนี้ การนำข้อมูลมาใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้งหากนอกเหนือจากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

นโยบาย

๑. ชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดชั้นความลับของข้อมูล
๒. กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูล และทำการสื่อสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
๓. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ นโยบาย แนวปฏิบัติของจังหวัดศรีสะเกษ ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม
๔. การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
๕. ต้องมีการเก็บบันทึกประวัติการเข้าถึงและการใช้ข้อมูล (Log Files) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
๖. บริกรข้อมูล เจ้าของข้อมูล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องต้องร่วมกัน จัดทำเมทาดาตาพร้อมคำอธิบาย (Metadata) สำหรับข้อมูลจัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล (Database) ในทุกชุดข้อมูล
๗. ต้องมีการทบทวนระดับชั้นความลับข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และให้ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๕. นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy)

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของข้อมูล

นโยบาย

๑. การจัดทำสถาปัตยกรรมความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Architecture)
๒. การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล (Data Access Control)
๓. การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Audit)
๔. การประเมินความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)
๕. การกำหนดเครื่องมือและเทคโนโลยีความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Tool / Technology)

๖. นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy)

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ได้โดยอิสระ สามารถนำกลับมาใช้ใหม่และแจกจ่ายได้ โดยใครก็ตาม แต่ต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของงานและต้องใช้สัญญาอนุญาต หรือเงื่อนไขเดียวกันกับที่มาหรือตามเจ้าของข้อมูลกำหนด

นโยบาย

๑. กำหนดบทบาทหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล ได้แก่ กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีสิทธิ์ตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการและปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล และกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการรับเรื่องและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้
๒. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม
๓. ต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล (Data Owner) ก่อนการเปิดเผยข้อมูล
๔. ให้มีการจัดเตรียมข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบที่ได้จัดทำไว้เป็นมาตรฐานตามกำหนด และง่ายต่อการนำไปใช้
๕. มีการจัดทำเมตาดาตาควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย
๖. ให้มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ โดยหน่วยงานเจ้าของข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๗. สามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล
๘. ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

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 ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓
๙. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

แนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลจังหวัดศรีสะเกษ

บทนำ

แนวปฏิบัติการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลจังหวัดศรีสะเกษ ได้กำหนดขึ้นให้สอดคล้องตามนโยบายข้อมูล (Data Policy) ที่ประกาศ ซึ่งเป็นหนึ่งในองค์ประกอบตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยแนวปฏิบัตินี้จะครอบคลุมระบบบริหาร และกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูลและองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล ดังต่อไปนี้



วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) ที่มา กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล เป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับกำกับ ดูแลการดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ขั้นตอนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลเริ่มตั้งแต่การวางแผนไปจนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การสร้างข้อมูล (Data Creation) เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ หรือปรับปรุงข้อมูลขึ้นมาใหม่ โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคลหรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อัตโนมัติ การรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาจัดเก็บทั้งข้อมูลที่เป็นกระดาษ และข้อมูลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภทให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑.๑ การสร้างข้อมูลต้องมี ความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

๑.๒ หน่วยงานที่สร้างข้อมูล ต้องเป็นผู้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงกับข้อเท็จจริงรวมถึงต้องสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อข้อมูลที่สร้างขึ้น โดยไม่สร้างข้อมูลอันเป็นเท็จ

๑.๓ ข้อมูลที่สร้างขึ้นมาแล้วต้องกำหนดมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูล

๒. การจัดเก็บข้อมูล (Data Store) เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้างหรือข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะจัดเก็บลงในแฟ้มข้อมูล (File) หรือระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System : DBMS) เพื่อให้เกิดความมีระเบียบต่อการใช้งานข้อมูล ไม่สูญหายหรือถูกทำลาย และช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว

การจัดเก็บข้อมูล หมายถึง ข้อมูลทั้งที่เป็นกระดาษ และข้อมูลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นแฟ้มข้อมูลดิจิทัลทั่วไป (Digital Files) หรือแฟ้มข้อมูลที่ผ่านการประมวลผล (Information Files) หรือแฟ้มข้อมูลอื่น กล่าวคือ

๒.๑ ต้องจัดเก็บข้อมูลตามหมวดหมู่ โดยจังหวัดศรีสะเกษมีการกำหนดหมวดหมู่ของข้อมูล ดังนี้

๒.๑.๑ ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

๒.๑.๒ ข้อมูลความมั่นคง หมายถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศที่อยู่ในความครอบครอง หรือความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ที่ไม่สามารถรู้หรือไม่สามารถเข้าถึงได้โดยทั่วไป ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะส่งผลให้ประเทศต้องเผชิญกับภัยคุกคามต่อเอกราชอธิปไตยบูรณภาพแห่งอาณาเขตการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สถาบันศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การทหารและการข่าวกรองความปลอดภัย และการดำรงชีวิตโดยปกติสุขของประชาชน

๒.๑.๓ ข้อมูลสาธารณะ หมายถึง ข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก มีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ และสามารถนำข้อมูลไปพัฒนาบริการและนวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อประเทศในด้านต่าง ๆ

๒.๑.๔ ข้อมูลความลับทางราชการ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือ มาตรา ๑๕ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของจังหวัดศรีสะเกษไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของจังหวัดศรีสะเกษหรือที่เกี่ยวข้องกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับ เป็น ชั้นลับ ชั้นลับมากหรือ ชั้นลับที่สุด

๒.๑.๕ ข้อมูลที่ใช้ภายในหน่วยงาน หมายถึง ข้อมูลที่ใช้ภายในจังหวัดศรีสะเกษ และข้อมูลที่เปิดเผยสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย หรือหน่วยงานในพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษ ที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าว

๒.๒ ต้องจัดทำข้อมูลตามชั้นความลับของข้อมูล โดยจังหวัดศรีสะเกษมีการจัดระดับชั้นความลับของข้อมูลแบ่งเป็น ๓ ชั้น ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ การจัดเก็บแฟ้มข้อมูลลับ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๓.๑ ผู้ที่เป็นเจ้าของแฟ้มข้อมูลลับต้องตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มข้อมูลลับก่อนนำไปใช้งาน

๒.๓.๒ ต้องป้องกันแฟ้มข้อมูลลับที่มีการจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนเองใช้งาน โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องมีการตั้งรหัสผ่าน หรือมีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเมื่อมีการนำแฟ้มข้อมูลลับไปใช้งาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด

๒.๓.๓ ต้องระมัดระวังใช้งานแฟ้มข้อมูลลับ การกระจาย หรือแจกจ่ายแฟ้มข้อมูลลับของจังหวัดศรีสะเกษไปยังกลุ่มผู้รับที่มีสิทธิหรือได้รับอนุญาตเท่านั้น

๒.๓.๔ ห้ามแชร์แฟ้มข้อมูลลับบนเครือข่ายของจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อป้องกันบุคคลอื่น หรือผู้ที่ไม่มีได้รับอนุญาตอาจเข้าถึงแฟ้มข้อมูลลับ

๒.๔ การจัดทำสำเนา การแปล การโอน การส่ง การรับ การเก็บรักษา การยืม การทำลาย และการเปิดเผยแฟ้มข้อมูลลับ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็น ภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Data Processing and Use) เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ รวมถึงวิธีการและแนวทางในการขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ การนำข้อมูลไปประมวลผลและการใช้ข้อมูลจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

๓.๒ การนำข้อมูลที่เป็นความลับไปประมวลผลข้อมูล เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๓.๓ ต้องมีการบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๓.๔ ผู้ใช้ข้อมูลต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากมีการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๔. การเปิดเผยข้อมูลและการขอใช้ข้อมูล (Data Disclosure) เป็นการนำข้อมูลที่มีอยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน เผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ อย่างเหมาะสม อาทิ การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) การแชร์ข้อมูล (Share) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Exchange) และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้ (Condition) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ คัดเลือกข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑.๑ เจ้าของข้อมูลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องพิจารณาข้อมูลที่จะเผยแพร่โดยข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้ จะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของจังหวัดศรีสะเกษ

๔.๑.๒ ข้อมูลในการเปิดเผยควรเป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ และไม่ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๑.๓ กรณีเป็นข้อมูลส่วนบุคคล และเข้าถึงรายบุคคล หน่วยงานที่ขอใช้จะต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน พร้อมทั้งแจ้งผลการตอบรับการยินยอมไปยังหน่วยงานที่ถือครองข้อมูล และกรณีเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอาจยินยอมให้เข้าถึงบางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ขอ โดยหน่วยงานที่ถือครองข้อมูลต้องมีมาตรการปกปิดไม่ให้หน่วยงานที่ขอใช้ข้อมูลทราบได้ว่าข้อมูลแต่ละรายการเป็นของบุคคลใด

๔.๒ การพิจารณาชุดข้อมูลที่คัดเลือก ต้องมีรายละเอียดที่อธิบายถึงความเป็นมาของข้อมูล เช่น ชื่อข้อมูล คำอธิบายข้อมูล คำสำคัญ วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด ชื่อหน่วยงานเจ้าของข้อมูลและไฟล์ข้อมูล ทั้งนี้ ต้องตรวจสอบไฟล์ข้อมูลว่าครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่ขอใช้ข้อมูล

๔.๓ การจัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการนำไปใช้ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๓.๑ ข้อมูลมีความพร้อมในการส่งต่อหรือเปิดเผยได้

๑) ต้องมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบด้วยประการใด ๆ

๒) กรณีที่ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่มีผู้ใช้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้ใช้นำไปใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบด้วยประการใด ๆ

๓) ต้องมีระบบตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็น ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

๔.๓.๑ การเชื่อมโยงข้อมูลที่มีการจัดเก็บและสามารถเข้าถึงได้ เพื่อตรวจสอบ หรือเปิดเผยแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ การนำชุดข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๔.๑ เก็บประวัติ (Log) การเปิดเผย เผยแพร่ข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๔.๔.๒ มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึงการใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข

๕. กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) เป็นการย้ายข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงการใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อเก็บรักษาถาวรโดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีก แต่สามารถนำกลับไปใช้งานได้ใหม่เมื่อต้องการ การจัดเก็บข้อมูลถาวร ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ กำหนดเครื่องมือและวิธีการที่จะใช้ในการจัดเก็บข้อมูล

๕.๒ กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลแต่ละประเภท

๕.๓ ต้องประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสมกับข้อมูลแต่ละประเภท

๕.๔ สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ ศึกษาข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ โดยเลือกเครื่องมือและกระบวนการที่เป็นมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๖. การทำลายข้อมูล (Data Destruction) เป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลากำหนด การทำลายข้อมูล ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ให้กำหนดขั้นตอนและวิธีการทำลายข้อมูล

๖.๒ ต้องประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดวิธีปฏิบัติการทำลายข้อมูล

๖.๓ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายต้องจัดประชุม/อบรม/ประชาสัมพันธ์ ให้ส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติการทำลายข้อมูล

๖.๔ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องกำหนดสิทธิ์ของผู้ที่จะดำเนินการทำลายข้อมูลและเก็บประวัติไว้ด้วยทุกครั้ง

๖.๕ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องอบรมชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บและทำลายข้อมูล ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๖.๖ สร้างความรู้ความเข้าใจในการทำลายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Data Integration and Exchange)

เพื่อให้การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ โดยมีวิธีและแนวทางการนำข้อมูลไปเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายนอกและต้องสอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่กำหนด

๑. กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูล

๒. การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลของหน่วยงาน/ส่วนราชการจังหวัดศรีสะเกษกับหน่วยงานอื่น ๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากจังหวัดศรีสะเกษ และต้องมีการกำหนดความร่วมมือ หรือแนวทางในด้านการบริหารจัดการข้อมูลร่วมกับหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน เช่น เป็นบันทึกข้อตกลง (Memorandum of Understanding MOU) หรือสัญญาการรักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA) เป็นต้น

๓. การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๔. เทคโนโลยีและวิธีการทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐาน

การจัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Data Catalog)

๑. เจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลมีหน้าที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน

๒. ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล มีหน้าที่กำหนดคำนิยามของชุดข้อมูล (List of Data) ดังนี้

๒.๑ ความสัมพันธ์ของข้อมูล

๒.๒ ชนิดข้อมูล (Reference/Master Data Definition) แบ่งเป็น

๒.๒.๑ Reference Data หรือ ข้อมูลที่มีลักษณะและโครงสร้างที่เป็นความจริงและถูกต้องทำให้ข้อมูลไม่ค่อยเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ข้อมูล Reference Data ถูกเผยแพร่ไปยังแหล่งต่าง ๆ เพื่ออ้างอิงอยู่เสมอ

๒.๒.๒ Master Data หรือ ข้อมูลที่มีโอกาสเปลี่ยนแปลงได้มากกว่า มีรายละเอียดหรือจำนวนฟิลด์ข้อมูลมากกว่า Reference Data และใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๒.๓ ขอบเขตที่ดำเนินการ

๒.๔ ชุดข้อมูลที่คาดว่าจะเกี่ยวข้อง

๒.๕ กระบวนการหลักหรืองานหลักที่ได้รับมอบหมาย และกระบวนการย่อย

๒.๖ ชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการย่อย แบ่งเป็น ชุดข้อมูลที่มีอยู่แล้ว และชุดข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติม

๒.๗ รูปแบบของการเก็บข้อมูล

๒.๘ ความพร้อมของชุดข้อมูล

๒.๙ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในหน่วยงาน

๓. ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล มีหน้าที่กำหนดพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ดังนี้

๓.๑ เลขที่เมตาดาตา (Metadata ID)

๓.๒ ชื่อชุดข้อมูล (Dataset Name)

๓.๓ เลขที่ข้อมูล (Data ID)

๓.๔ ชื่อตารางข้อมูล (Table Name)

๓.๕ ชื่อฟิลด์ข้อมูล (Field)

๓.๖ คำอธิบายฟิลด์ (Description)

๓.๗ ระดับชั้นความลับ (Classification)

๓.๘ ประเภทข้อมูล (Data Type)

๓.๙ ขนาดข้อมูล (Data Size)

๓.๑๐ คุณลักษณะข้อมูล (Characteristic Type)

๓.๑๑ แหล่งที่มาของค่าที่ระบุในฟิลด์ (Data Source)

๓.๑๒ รูปแบบ (Data Format)

๓.๑๓ เงื่อนไข (Condition)

การประเมินคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management)

เกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูล ให้ดำเนินการตามมิติคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ ได้แก่ (๑) ความถูกต้อง (๒) ความสอดคล้องกัน (๓) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (๔) ความเป็นปัจจุบัน และ (๕) ความพร้อมใช้ที่สอดคล้องตามองค์ประกอบในการประเมินคุณภาพข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยแต่ละมิติมีรายละเอียดและตัวชี้วัด ดังนี้

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	ตัวชี้วัด
ความถูกต้อง และสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness)	ประเมินเรื่องความถูกต้องแม่นยำ แหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และมีกระบวนการตรวจสอบ	- มีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ - มีกระบวนการหรือเครื่องมือตรวจสอบจุดผิดพลาดของข้อมูล - มีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล - มีวิธีเก็บข้อมูลมีความเป็นกลาง น่าเชื่อถือ และไม่สร้างข้อมูลที่มีอคติ - มีการระบุค่านิยามและลักษณะข้อมูลที่ต้องการ
ความสอดคล้องกัน (Consistency)	ประเมินเรื่องรูปแบบของข้อมูล ความสอดคล้องกัน และมาตรฐานในการจัดทำข้อมูลของหน่วยงาน	- มีการเก็บข้อมูลภายใต้มาตรฐานข้อมูลเดียวกันหรือมาตรฐานข้อมูลที่สอดคล้องกันทำให้สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลร่วมกันได้ - มีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลภายในชุดข้อมูลเดียวกัน - ข้อมูลมีความเชื่อมโยงและไม่ขัดแย้งกัน - มีการใช้กฎ วิธีการตรวจวัดที่สอดคล้องกันทั้งหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานภายนอก - มีการกำหนดบทบาทและผู้รับผิดชอบข้อมูล
ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)	ประเมินว่าเป็นข้อมูลที่ใช้ต้องการหรือเป็นข้อมูลที่เป็นต้องทราบ มีความละเอียดเพียงพอต่อการนำไปใช้งาน	- ข้อมูลตรงตามความต้องการและวัตถุประสงค์ของการใช้งาน - มีการปรับปรุงคุณภาพให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	ตัวชี้วัด
ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)	ประเมินเรื่องการเผยแพร่ข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และแผนเรื่อง ระยะเวลา	- ข้อมูลมีการเผยแพร่ ส่งต่อตรงเวลา - ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน - ข้อมูลมีการเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม
ความพร้อมใช้ (Availability)	ประเมินความพร้อมใช้ของข้อมูลรวมถึง ช่องทางในการขอ หรือใช้ข้อมูล	- ข้อมูลถูกจัดในรูปแบบที่พร้อมนำไป ใช้งานและเหมาะสมกับผู้ใช้งาน - มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและ สามารถเข้าถึงได้ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึง ข้อมูลได้สะดวกตามสิทธิที่เหมาะสม - ข้อมูลสามารถอ่านด้วยโปรแกรม คอมพิวเตอร์ได้ - มีคำอธิบายข้อมูลที่ชัดเจน

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. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมเนียมปฏิบัติข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓
๑๐. ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ดินแดนเกษตรปลอดภัย การค้าการกีฬา และการท่องเที่ยว ครบวงจร

ศรีสะเกษ : ปลอดภัย สมฤทธิ์ผล ยั่งยืน

☎ 045 - 611 - 139 🌐 <https://www.sisaket.go.th/> 👤 plansisaket33@gmail.com

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดศรีสะเกษ