

เอกสารแม่แบบแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Guideline Template)

กรมที่ดิน

จัดทำโดย

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 และตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ ได้มีการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดินจึงจัดทำธรรมนูญข้อมูลภาครัฐได้มีการกำหนดให้มีการจัดทำนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีความมั่นคงปลอดภัย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งเพื่อให้ข้อมูลของหน่วยงานมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของผู้ใช้งาน และสามารถนำไปบูรณาการกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดินสามารถขับเคลื่อนการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติและประกาศดังกล่าว พร้อมทั้งเกิดกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลที่ดี

1. ขอบเขต

สืบเนื่องจากการจัดทำธรรมนูญข้อมูลภาครัฐได้ดำเนินการภายใต้โครงการจ้างพัฒนาเครื่องมือแพลตฟอร์มกลาง (Platform) เพื่อการบูรณาการระบบทะเบียนทรัพย์สินตามโครงการบูรณาการระบบทะเบียนทรัพย์สิน นโยบายและแนวปฏิบัตินี้จึงเน้นการบริหารจัดการชุดข้อมูลของกรมที่ดินตามมาตรา 10 และมาตรา 92 แห่งพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ที่มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกรมที่ดิน กรมธนารักษ์ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.) ซึ่งครอบคลุมการบริหารจัดการข้อมูล ตั้งแต่กระบวนการสร้างข้อมูล การจัดเก็บรักษา การควบคุมคุณภาพ การประมวลผล การใช้ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง การเปิดเผย การรักษาความลับ และการทำลายข้อมูล และมีผลบังคับใช้กับผู้ทำหน้าที่ดูแลข้อมูลหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับชุดข้อมูลนี้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ทั้งนี้ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน ได้มีการดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐดังนี้

1. มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยกรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Thailand Government Information eXchange :TGIX) (มรด. 2-1:2565)
2. มาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ด้านความหมายข้อมูล เรื่องข้อมูลบุคคล (THAILAND GOVERNMENT INFORMATION EXCHANGE STANDARD, SERIES: SEMANTIC, PART 1: PERSON DATA) (มสพร. 4-2565)
3. มาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ด้านความหมายข้อมูล เรื่อง ข้อมูลนิติบุคคล (THAILAND GOVERNMENT

4. (ร่าง) มาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ด้านความหมายข้อมูล เรื่องมาตรฐานข้อมูลสถานที่ที่อยู่ และข้อมูลสถานที่-ภูมิสารสนเทศ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้มีนโยบายการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล โดยมีความสอดคล้องกับกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้อง
2. เพื่อกำหนดขอบเขตของธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล อย่างเป็นระบบ มีความมั่นคงปลอดภัย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งเพื่อให้ข้อมูลของหน่วยงานมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของผู้ใช้งาน สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการบวนการตัดสินใจ หรือขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล (Data Driven Organization) และสามารถนำไปบูรณาการกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล
3. เพื่อกำหนดมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและวิธีการปฏิบัติให้แก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
4. เพื่อใช้เป็นหลักในการพัฒนาและปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัยตามหลักมาตรฐานสากล

3. คำนิยาม

ข้อมูล (Data) หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั่นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ชุดข้อมูล (Dataset) หมายถึง การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) หมายถึง การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัวและสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category) หมายถึง ข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบ่งออกได้เป็น 5 หมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลสาธารณะ ข้อมูลใช้ภายใน ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง และข้อมูลความลับทางราชการ

การจัดชั้นความลับของข้อมูล หมายถึง การกำหนดประเภทและข้อกำหนดของการจัดชั้นความลับของข้อมูล เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 กำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน ดังนั้น ชั้นความลับของข้อมูลมัก

ถูกกำหนดให้สอดคล้องกับผลกระทบต่อหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ อาทิ ชื่อเสียง ความต่อเนื่องของการดำเนินงาน การเงิน และทรัพยากรบุคคล

วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) หมายถึง ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง (Master and Reference Data) หมายถึง การบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้ทั้งหน่วยงานสามารถเข้าถึงและใช้ข้อมูลร่วมกันได้ โดยข้อมูลถูกจัดเก็บไว้แหล่งเดียว มีการกำหนดมาตรฐานของข้อมูล เพื่อช่วยลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและทำให้ข้อมูลมีคุณภาพ ซึ่ง Master data เป็นข้อมูลที่สร้างและถูกใช้งานอยู่ภายในหน่วยงาน มีโอกาสเปลี่ยนแปลงได้และมีรายละเอียดหรือจำนวนฟิลด์ข้อมูลที่มาก เช่น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลสินค้าและบริการ ข้อมูลครุภัณฑ์ และข้อมูลสถานที่ ในขณะที่ Reference data มีความเป็นสากลถูกสร้างและใช้งานโดยทั่วไป โดยหลากหลายองค์กร หรือแม้กระทั่งใช้งานไปทั่วโลก เช่น รหัสไปรษณีย์ รหัสประเทศ หน่วยวัดระยะทาง

เจ้าของข้อมูล (Data Owner) หมายถึง บุคคล/ฝ่ายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูล และสามารถนำข้อมูลออกมาวิเคราะห์

4. โครงสร้างของการกำกับดูแลข้อมูล

กรมที่ดินได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมที่ดิน (Data Council) ตามคำสั่งกรมที่ดินที่ 1034/2564 เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง ตัดสินใจนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลข้อมูลในทุกขั้นตอน ตั้งแต่ การรวบรวม การจัดเก็บ การใช้การเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลแก่ภายนอก เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล และสนับสนุนให้ข้อมูลถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยต้องมีกรอบและแนวปฏิบัติการกำกับข้อมูลที่ชัดเจนตามวงจรชีวิตข้อมูล การจัดการข้อมูลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการใช้งาน เพื่อให้เจ้าของข้อมูล ผู้บริหารจัดการข้อมูล และ/หรือผู้ใช้ข้อมูล สามารถดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และเป็นระบบ โดยขอบเขตข้อมูลอยู่ภายใต้กรอบของนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

5. ผู้เกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่

เจ้าของข้อมูล (Data Owner/Steward) หมายถึง ส่วนงานภายในกรมที่ดินที่ เป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลขึ้นมาจากหน่วยงานอื่นหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ที่รับผิดชอบต่อข้อมูล โดยเจ้าของข้อมูลเป็นผู้กำหนดแนวทางต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการชุดข้อมูล รวมถึงการจัดทำทะเบียนข้อมูล การกำหนดชั้นความลับข้อมูล และการกำหนดแนวทางในการดูแล รักษาข้อมูลให้มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย โดยการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล รวมไปถึงการพิจารณา การอนุญาตการใช้ข้อมูลให้แก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นๆ โดย

- (1) ทุกชุดข้อมูลจะต้องมีเจ้าของข้อมูล โดยหนึ่งชุดข้อมูลสามารถมีหลายเจ้าของข้อมูลได้ และเจ้าของข้อมูลทั้งหลายจะต้องเห็นปฏิบัติตามแนวนโยบาย/แนวปฏิบัติการบริหารจัดการชุดข้อมูลร่วมกัน
- (2) เจ้าของข้อมูลต้องมีการพิจารณาชุดข้อมูลก่อน จึงจะสามารถส่งผ่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ ทั้งนี้ การส่งออกชุดข้อมูลจะต้องสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- (3) เจ้าของข้อมูลสามารถมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการบริหารข้อมูลแทนได้ (เรียกว่า ผู้บริหารข้อมูล)

ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrators) หมายถึง ส่วนงานภายในสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทำหน้าที่บริหารจัดการชุดข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติของการกำกับดูแลข้อมูลบนระบบสารสนเทศ ซึ่งกำหนดโดยเจ้าของข้อมูล ตั้งแต่การรับข้อมูล การรวบรวม การประมวลผล การจัดเก็บ

การจัดการข้อมูลอภิปันธุ์ การตรวจสอบคุณภาพ และการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตข้อมูล เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล

ผู้ใช้ข้อมูล (Data User) หมายถึง ส่วนงาน หน่วยงานรัฐอื่นๆ หรือบุคคลใดๆ ที่นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร โดยผู้ใช้ข้อมูลทุกคนสามารถนำข้อมูลไปใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขการขอ ใช้ข้อมูล รวมทั้งมีหน้าที่สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลโดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล และรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้อข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริการข้อมูล รวมถึงดูแลรักษาข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัยให้กับข้อมูลให้สอดคล้องตาม แนวปฏิบัติการกำกับดูแลข้อมูล ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูลโดยตรง ได้แก่ ผู้บริหารข้อมูล และผู้ใช้ข้อมูล

บริการข้อมูล (Data Stewards) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเรื่องการดำเนินการกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล 3 ด้าน ได้แก่ ด้านธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ และคุณภาพข้อมูลมีหน้าที่ดังนี้

- (1) การบริหารจัดการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย/แนวปฏิบัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
- (2) ติดตามการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูลหรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
- (3) ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายกับการดำเนินการต่อข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ และรายงานผลไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
- (4) ประสานงานในปัญหา/ข้อเสนอแนะด้านข้อมูลจากบุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยทั้งหมดนี้จะควบคุมผ่านคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

6. กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ขั้นตอนการบริหารจัดการดูแลข้อมูลเริ่มตั้งแต่การวางแผนไปจนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- (1) การวางแผน (Plan) ตั้งแต่กำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหา ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญเนื่องจากเป็นจุดเริ่มต้นที่จะกำหนด กฎระเบียบ นโยบาย มาตรฐาน หรือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล หลังจากที่ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหาที่ชัดเจนแล้ว ขั้นตอนถัดไป คือ การกำหนดขอบเขตการดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้นทุนที่ใช้ในการดำเนินงาน หลังจากนั้นนำแผนงาน กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องไปประกาศใช้อย่างเป็นทางการ
- (2) การปฏิบัติ (Do) เพื่ออ้างถึงการดำเนินการใด ๆ ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูล เช่น เจ้าของข้อมูล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สร้างข้อมูล ผู้บริหาร ผู้ใช้ข้อมูล ซึ่งต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ ขณะที่บริการข้อมูลจะให้ความรู้และสนับสนุนให้บุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบเหล่านั้น ทั้งนี้รายงานความก้าวหน้า ผลการปฏิบัติงาน และประเด็นปัญหาที่พบระหว่างปฏิบัติงานจะถูกรายงานไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
- (3) การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน (Check, Measure and Report) ในการตรวจสอบบริการข้อมูลจะดำเนินการตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างกฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่

กำหนด กับการปฏิบัติงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ พร้อมทั้งทำการวัดผลด้านคุณภาพข้อมูล หลังจากนั้นรายงานผลความสอดคล้อง คุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัย และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาที่พบ

- (4) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement) สำนักต้องมีการรับฟังความเห็น/ข้อเสนอจากปัญหาที่พบจากการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตลอดระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมหรือกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง รายการความต้องการจากผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสีย รวมไปถึงผลการตรวจสอบ

7. นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล

7.1 ข้อกำหนดทั่วไป

1) กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยต้องได้รับการมอบอำนาจและการอนุมัติจากผู้บริหาร พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานเป็นเจ้าของข้อมูล เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูลนั้น ๆ

2) จัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร อนุมัติเผยแพร่เพื่อประกาศใช้ และถือปฏิบัติ โดยให้มีผลบังคับใช้กับบุคลากรในหน่วยงาน ตลอดจนหน่วยงาน/บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการได้มาและการใช้ข้อมูลของหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดทำแนวปฏิบัติและมาตรฐานที่เกี่ยวกับข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามนโยบายดังกล่าว

3) กำหนดมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการละเมิด การเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบหรือโดยมิได้รับอนุญาต (อ้างอิงตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของกรมที่ดิน หรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล)

4) กำหนดมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติของหน่วยงาน (อ้างอิงพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)

5) ตรวจสอบความมีอยู่และรายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญ เช่น คำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาตา ชุดข้อมูล การจัดชั้นความลับข้อมูล และรายงานผลให้แก่ผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และดำเนินการตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

6) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลโดยผู้ตรวจประเมินที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของ ชื่อหน่วยงาน กำหนด พร้อมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย รวมถึงมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญตามความเหมาะสม

7) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในเรื่อง (1) การประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูล (2) การประเมินคุณภาพข้อมูล และ (3) การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เป็นอย่างน้อย (อ้างอิงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ สพร. กำหนด หรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล)

8) จัดให้มีทรัพยากรด้านงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และเทคโนโลยีที่เพียงพอต่อการบริหารจัดการข้อมูล พร้อมทั้งสนับสนุนการฝึกอบรมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการบริหารจัดการข้อมูลให้ครอบคลุมทั้งวงจรชีวิตของข้อมูลแก่บุคลากรในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.2 การกำหนดมาตรฐานข้อมูล

การจัดทำข้อมูลต้องมีการกำหนดมาตรฐานข้อมูล (Data Standard) เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน และลดความหลากหลายของวิธีการปฏิบัติ เช่น มาตรฐานเมทาดาทา (Metadata Standard) มาตรฐานชุดข้อมูล (Datasets Standard) และการจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล

มาตรฐานเมทาดาทา (Metadata Standard) คือ การกำหนดรูปแบบและ ข้อกำหนดของเมทาดาทา เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ถูกต้องตรงกันตลอดทั้งหน่วยงาน ISO/IEC 11179 และ Dublin Core Metadata Initiative (DCMI) ได้กำหนดมาตรฐานเมทาดาทาสำหรับอธิบายชุดข้อมูล เช่น ชื่อ ข้อมูล ชื่อเจ้าของข้อมูล คำอธิบายข้อมูล ขอบเขตการจัดเก็บ รูปแบบข้อมูล ภาษา สิทธิการเข้าถึง ทั้งนี้ มาตรฐานเมทาดาทามักจะอ้างอิงทั้งเมทาดาทาเชิงธุรกิจและเมทาดาทาเชิงเทคนิค แต่มักจะไม่รวม องค์ประกอบของฟิลด์ข้อมูล ซึ่งเป็นคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละชุดข้อมูล

มาตรฐานชุดข้อมูล (Datasets Standard) คือ การกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดของข้อมูลที่มีการใช้ร่วมกันจากหลาย ๆ ส่วนงานหรือหน่วยงาน เช่น

1) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยกรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Thailand Government Information eXchange :TGIX) (มรต. 2-1:2565)

2) มาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ด้านความหมายข้อมูล เรื่องข้อมูลบุคคล (THAILAND GOVERNMENT INFORMATION EXCHANGE STANDARD, SERIES: SEMANTIC, PART 1: PERSON DATA) (มสพร. 4-2565)

3) มาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ด้านความหมายข้อมูล เรื่อง ข้อมูลนิติบุคคล (THAILAND GOVERNMENT INFORMATION EXCHANGE STANDARD SERIES: SEMANTIC STANDARD PART 2: JURISTIC PERSON DATA) (มสพร. 5-2565)

4) (ร่าง) มาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ด้านความหมายข้อมูล เรื่อง มาตรฐานข้อมูลสถานที่-ที่อยู่ และข้อมูลสถานที่-ภูมิสารสนเทศ

เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ลด ความยุ่งยากในการบริหารจัดการ และสนับสนุนให้ข้อมูลมีคุณภาพ ซึ่งส่วนงานหรือหน่วยงานต้องร่วมกัน

การจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล โดยจัดหมวดหมู่ข้อมูลให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้แก่ ข้อมูลสาธารณะ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคง และได้มีการพิจารณาการจัดระดับชั้นข้อมูลภาครัฐที่มีความอ่อนไหวให้สอดคล้องตามแนวมาตรฐานสากลและเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดระดับชั้นข้อมูลเพื่อบริหารจัดการข้อมูลภายในหน่วยงานแบ่งออกเป็น ชั้นเปิดเผย (Open) สู่สาธารณะ ชั้นเผยแพร่ภายในองค์กร (Private) ชั้นลับ (Confidential) และชั้นลับมาก (Secret) และเปิดเผยไม่ได้/ปกปิด ได้แก่ ชั้นลับที่สุด (Top Secret) โดยต้องการดำเนินการดังนี้

- กำหนดสิทธิการเข้าถึงและแนวทางการนำข้อมูลไปใช้อย่างเหมาะสมตามหมวดหมู่และประเภทชั้นข้อมูล ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับผลกระทบต่อหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการ

กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงการอนุญาตให้สามารถทำการแลกเปลี่ยนหรือเปิดเผยข้อมูลได้

- กำหนดระดับความปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับการสร้าง/จัดเก็บ การใช้ และการเข้าถึงชุดข้อมูล และเพื่อใช้กับบุคลากรรวมถึงตัวแทนบุคคลที่สามที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลในหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการจัดหมวดหมู่และชั้นความลับ เพื่อป้องกัน จัดการ และกำกับดูแลข้อมูลให้เหมาะสม
- ติดป้ายกำกับชุดข้อมูล (Labeling/Tagging Dataset) ตามผลประโยชน์และระบุหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับอย่างเหมาะสม และป้ายกำกับสำรองชั้นความลับข้อมูล (ถ้ามี) เช่นลับ ลับมาก ลับที่สุด เป็นต้น เพื่อจำแนกความแตกต่างของชุดข้อมูลภายในหน่วยงานหรือแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่น ๆ
- กำกับดูแลและติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยตรวจสอบความปลอดภัยการใช้งานและรูปแบบการเข้าถึงของระบบและข้อมูล ทั้งผ่านกระบวนการอัตโนมัติหรือโดยบุคคล เพื่อระบุภัยคุกคามภายนอก การบำรุงรักษาการทำงานของระบบตามปกติ และการติดตั้งโปรแกรมเพื่อปรับปรุงและติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมของระบบและข้อมูล

7.3 การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล

- 1) กำหนดแนวปฏิบัติ และสภาพแวดล้อมการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูลเพื่อต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย คำนึงถึงความเป็นส่วนตัวของข้อมูล และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ
- 2) จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการชุดข้อมูล รวมถึงการรักษาความปลอดภัยตามหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับตามแนวทางที่เหมาะสม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- 3) จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูลที่กำหนดไว้ โดยข้อมูลต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งกำหนดสิทธิและจัดหาระบบ/เครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพข้อมูล และทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) จัดทำแนวปฏิบัติและมาตรฐานการประมวลผลและใช้ข้อมูล เพื่อผู้ใช้นำข้อมูลไปใช้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย และแนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม และต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงานหรือเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย
- 6) กำหนดกระบวนการ เทคโนโลยี และมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และจัดทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้
- 7) จัดทำแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านคุณภาพข้อมูล และด้านคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูล รวมถึงแนวปฏิบัติให้กับผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center) และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้บริหารจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสมตามแนวทางหรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้
- 8) สร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

คุณภาพข้อมูล

การดำเนินการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ น่าเชื่อถือ สามารถนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจในเชิงนโยบายและการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้ข้อมูลภาครัฐ โดยเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลประกอบด้วย 5 มิติ ดังนี้

1) ความถูกต้อง และสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) หมายความว่า ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำสูง มีความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลที่เก็บรวบรวมมา และมีการตรวจสอบความถูกต้องระหว่างข้อมูลในส่วนต่างๆ ในทุกขั้นตอน เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องเชื่อถือได้และให้ผลลัพธ์ตรงตามความต้องการผู้ใช้ (ข้อมูลครบถ้วน ข้อมูลไม่ขาดหาย กว้างพอและลึกพอสำหรับการใช้งาน)

2) ความสอดคล้องกัน (Consistency) หมายความว่า ข้อมูลมีความสอดคล้องกันของ แนวคิด คำนิยาม วิธีการ รหัส และการนำเสนอที่ทำให้ข้อมูลจากต่างแหล่ง ต่างเวลา สามารถเปรียบเทียบข้ามช่วงเวลา และบูรณาการข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันได้

3) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) หมายความว่า ข้อมูลเป็นปัจจุบันทันสมัยเพียงพอต่อการใช้งานและพร้อมใช้งานตามที่กำหนดและในกรอบเวลาที่กำหนดไว้ หรือมีข้อมูลทันต่อการใช้งานทุกครั้งตามที่ต้องการ

4) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) หมายความว่า ข้อมูลสามารถนำไปใช้ได้กับงานที่ทำอยู่ เป็นข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการ หรือเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องทราบ มีมุมมองและความละเอียดเพียงพอต่อการนำไปใช้งาน

5) ความพร้อมใช้ (Availability) หมายความว่า ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย หรือมีข้อมูลนั้นอยู่ สามารถใช้งานได้จริง และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

ทั้งนี้ จะต้องมีการพัฒนากระบวนการหรือกลไกให้ผู้ใช้งานสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือ Feedback เพื่อรายงานปัญหาให้กับเจ้าของข้อมูลโดยเฉพาะข้อมูลสำคัญเพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพดียิ่งขึ้น

8. ขอบกฎหมายและเอกสารอ้างอิง

ระบุขอบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเอกสารที่ใช้อ้างอิงในการจัดทำนโยบายนี้

- 1) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
- 2) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 4) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- 5) ประกาศ เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของกรมที่ดิน

9. ประวัติการแก้ไขเอกสาร

ควรมีการบันทึกประวัติการแก้ไขเอกสารทุกครั้งที่มีการปรับปรุงนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล

เวอร์ชัน	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	วันที่ปรับเวอร์ชัน	รายละเอียดแก้ไข
1.0	[ใส่ชื่อผู้จัดทำ]	[ใส่ชื่อผู้อนุมัติ]	XX เดือน ปี พ.ศ.	เวอร์ชันเริ่มต้น