



ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ

เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance)

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล อันจะนำไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีระบบการทำงานและข้อมูลเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานของรัฐอย่างมั่นคงปลอดภัยมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เปิดเผยและโปร่งใส และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐระดับหน่วยงาน กอปรกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและให้จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน

กรมทรัพยากรน้ำตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินการตามกรอบและนโยบายด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยอ้างอิงรายละเอียดนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาดล ถาวรฤชรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

เอกสารแนบท้ายประกาศ

กรมทรัพยากรน้ำ

เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
(Data Governance)



นโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
(Data Governance)

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมเนียมข้อมูลภาครัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำ ธรรมเนียมข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานและดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมเนียมข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการธรรมเนียมข้อมูลภาครัฐ กรมทรัพยากรน้ำจึงได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมเนียมข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติต่อไป

กรมทรัพยากรน้ำ

มิถุนายน ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
นโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๑
คำนิยาม	๒
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๔
ส่วนที่ ๒ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำ	๖
ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลและการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล	๙
ส่วนที่ ๔ การจัดชั้นความลับของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๑
ส่วนที่ ๕ สิทธิการเข้าถึงข้อมูล	๑๓
ส่วนที่ ๖ คุณภาพของข้อมูล	๑๖
ส่วนที่ ๗ การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	๑๘

นโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐให้ครอบคลุมด้านต่างๆ ของธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล โดยมีขอบเขตและวัตถุประสงค์ ดังนี้

ขอบเขต

๑. การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มีขอบเขตครอบคลุมการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย มีการเชื่อมโยง และสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
๒. นโยบายนี้จะต้องมีการประกาศให้เจ้าหน้าที่ในกรมทรัพยากรน้ำรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๓. นโยบายนี้จะต้องมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้กรมทรัพยากรน้ำมีนโยบายการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการบริหารจัดการข้อมูล ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายและกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อกำหนดขอบเขตของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการบริหารจัดการข้อมูล อ้างอิงตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อกำหนดกระบวนการ มาตรฐาน แนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการบริหารจัดการข้อมูล รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพและมีความมั่นคงปลอดภัย

คำนิยาม

คำนิยามที่ใช้ในนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย

๑. หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานซึ่งอยู่ภายใต้สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ได้แก่ สำนัก ศูนย์ กอง กลุ่ม สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค
๒. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำ หมายถึง คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของกรมทรัพยากรน้ำหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย
๓. ผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำ หมายถึง รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO) ของกรมทรัพยากรน้ำ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๔. บริกรข้อมูล หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากแต่ละหน่วยงานให้มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
๕. ผู้สร้างข้อมูล หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากแต่ละหน่วยงานให้มีหน้าที่บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่กำหนดไว้ รวมถึงทำงานร่วมกับทีมบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูล
๖. ผู้ใช้ข้อมูล หมายถึง บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้สามารถเข้ามาใช้งาน บริหาร หรือดูแลรักษาระบบสารสนเทศของกรมทรัพยากรน้ำ ตามสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบ
๗. ผู้ดูแลระบบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาระบบและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถเข้าถึงโปรแกรมเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อดูแลและจัดการฐานข้อมูลของเครือข่ายคอมพิวเตอร์
๘. เจ้าของข้อมูล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล
๙. เจ้าหน้าที่ หมายถึง บุคลากรกรมทรัพยากรน้ำ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่กรมทรัพยากรน้ำมอบหมายในการบริหารจัดการข้อมูล
๑๐. ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคลากรขององค์กรหรือหน่วยงานที่กรมทรัพยากรน้ำอนุญาตให้มีสิทธิในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูล หรือใช้งานระบบสารสนเทศของกรมทรัพยากรน้ำ
๑๑. ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ
๑๒. ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบงานของกรมทรัพยากรน้ำที่นำเอาข้อมูลคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายมาช่วยในการสร้างสารสนเทศที่กรมทรัพยากรน้ำสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนการบริหารการสนับสนุนการให้บริการ การพัฒนาและควบคุมการติดต่อสื่อสาร
๑๓. ข้อมูล หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพ หรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
๑๔. ชุดข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

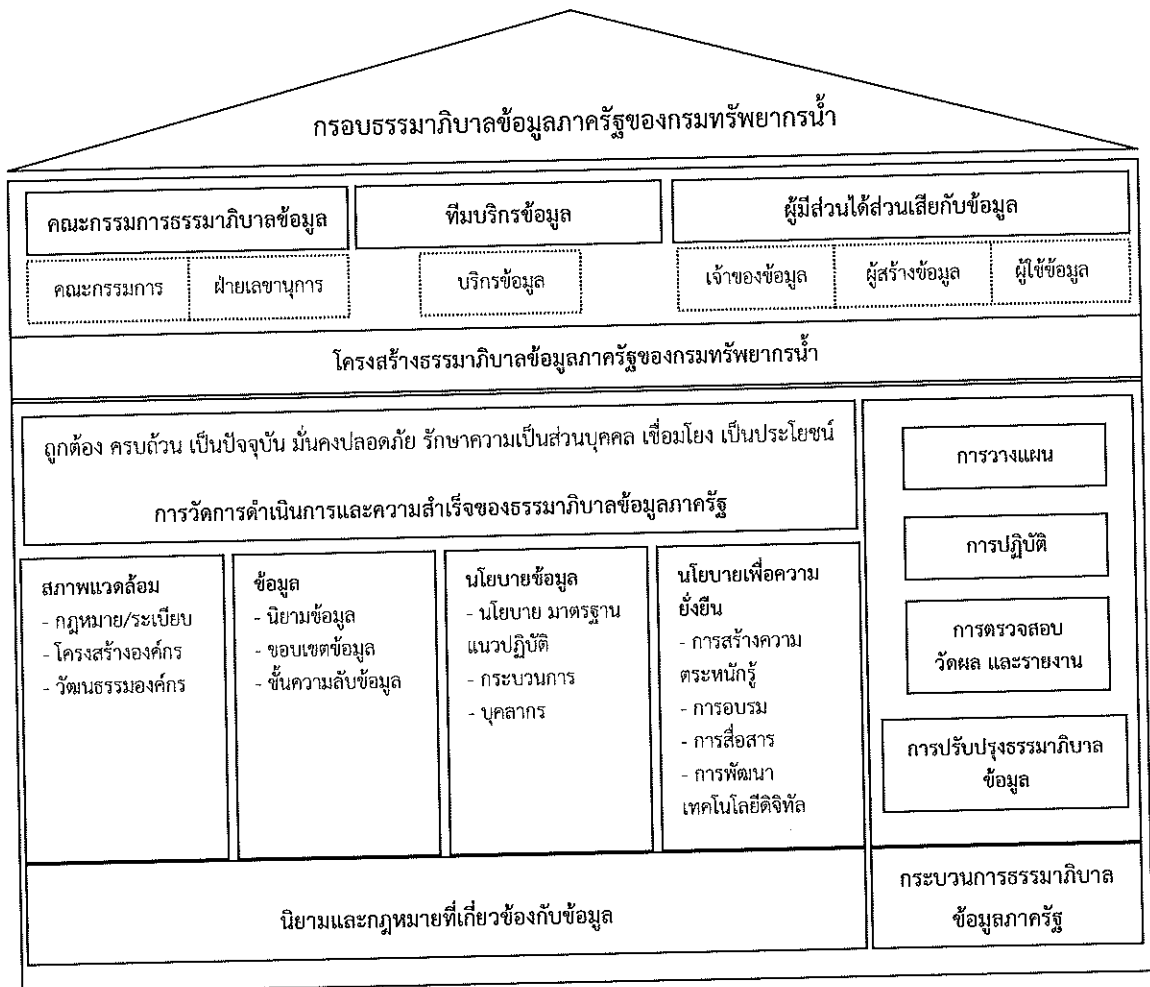
๑๕. สินทรัพย์ หมายถึง ข้อมูลระบบ ข้อมูลทรัพย์สินด้านระบบสารสนเทศหรือสิ่งใดก็ตามที่มีคุณค่าของกรมทรัพยากรน้ำ

๑๖. การเข้าถึง หมายถึง การเข้าสถานที่ การใช้งานทางอิเล็กทรอนิกส์หรือกายภาพ รวมถึงการรับรู้ซึ่งข้อมูล

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ข้อมูลจัดเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กรมทรัพยากรน้ำ จึงได้ให้ความสำคัญกับการนำข้อมูลมาใช้สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลให้กับทุกภาคส่วน และเพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัยได้จริง กรมทรัพยากรน้ำจึงกำหนดกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำ ดังภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำ

วิสัยทัศน์ :

เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลให้กับทุกภาคส่วน

พันธกิจ :

๑. บริหารจัดการองค์กรและโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
๒. สร้างกระบวนการในการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย มีการเชื่อมโยง และสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
๓. เสริมสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารจัดการข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
๔. นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้นับสนุนการปฏิบัติงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐภายในองค์กร

เป้าหมาย :

๑. มีคณะกรรมการของกรมทรัพยากรน้ำกำกับดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและมีผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำ
๒. มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
๓. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ :

๑. จัดให้มีโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
 - การตั้งคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำเพื่อกำกับดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
 - กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานด้านข้อมูลและทีมบริการข้อมูล
๒. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
 - กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ มาตรฐาน ผู้รับผิดชอบ และสร้างกระบวนการในการดำเนินการตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
๓. เสริมสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
 - การอบรม ส่งเสริม ให้ความรู้ความเข้าใจและทักษะที่เกี่ยวข้องด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
 - การสื่อสารภายในองค์กรให้กับเจ้าหน้าที่ทุกระดับ

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำ

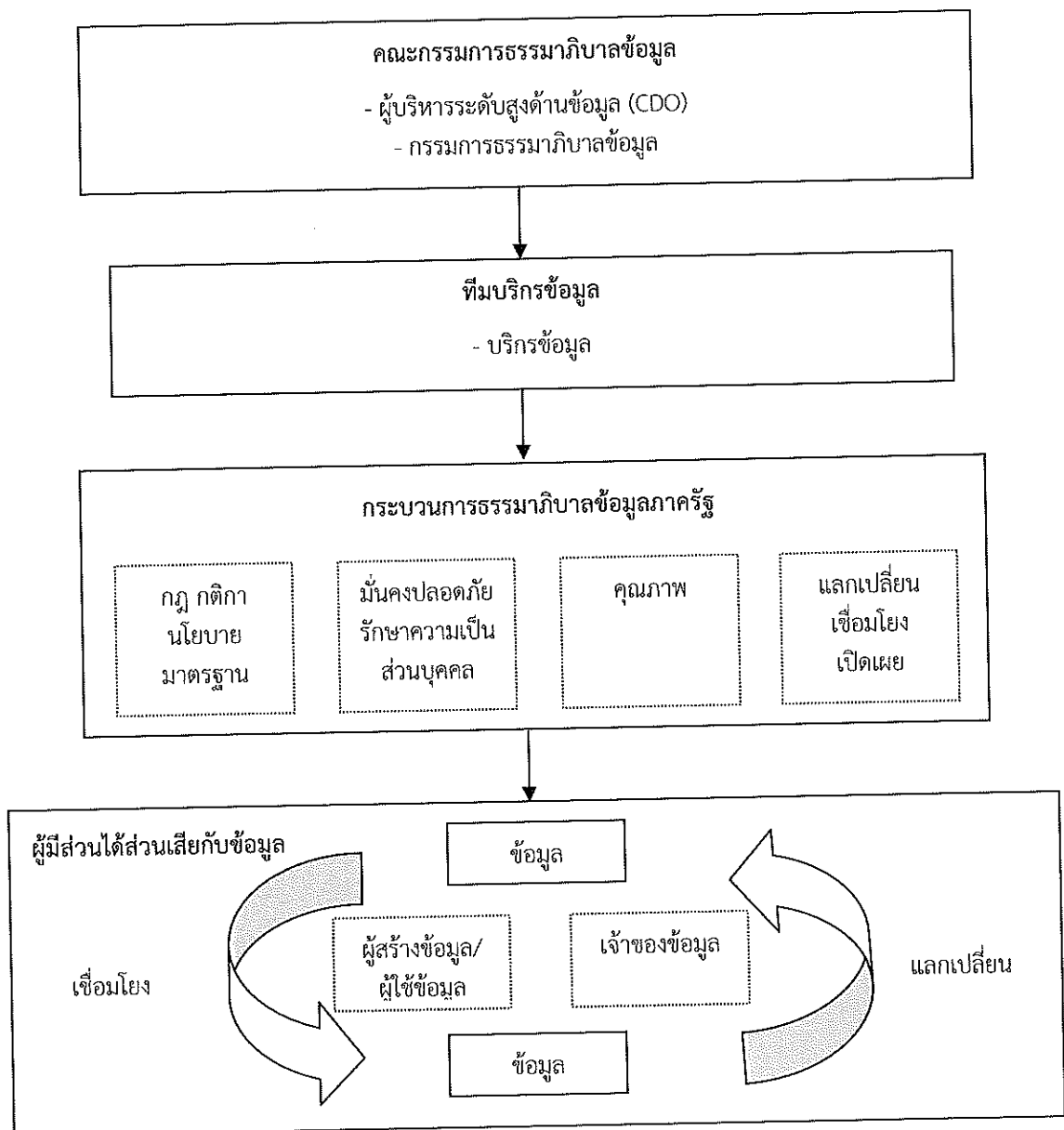
๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำ และแสดงถึงลำดับชั้นระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและแสดงสิทธิในการใช้งานตามลำดับชั้น

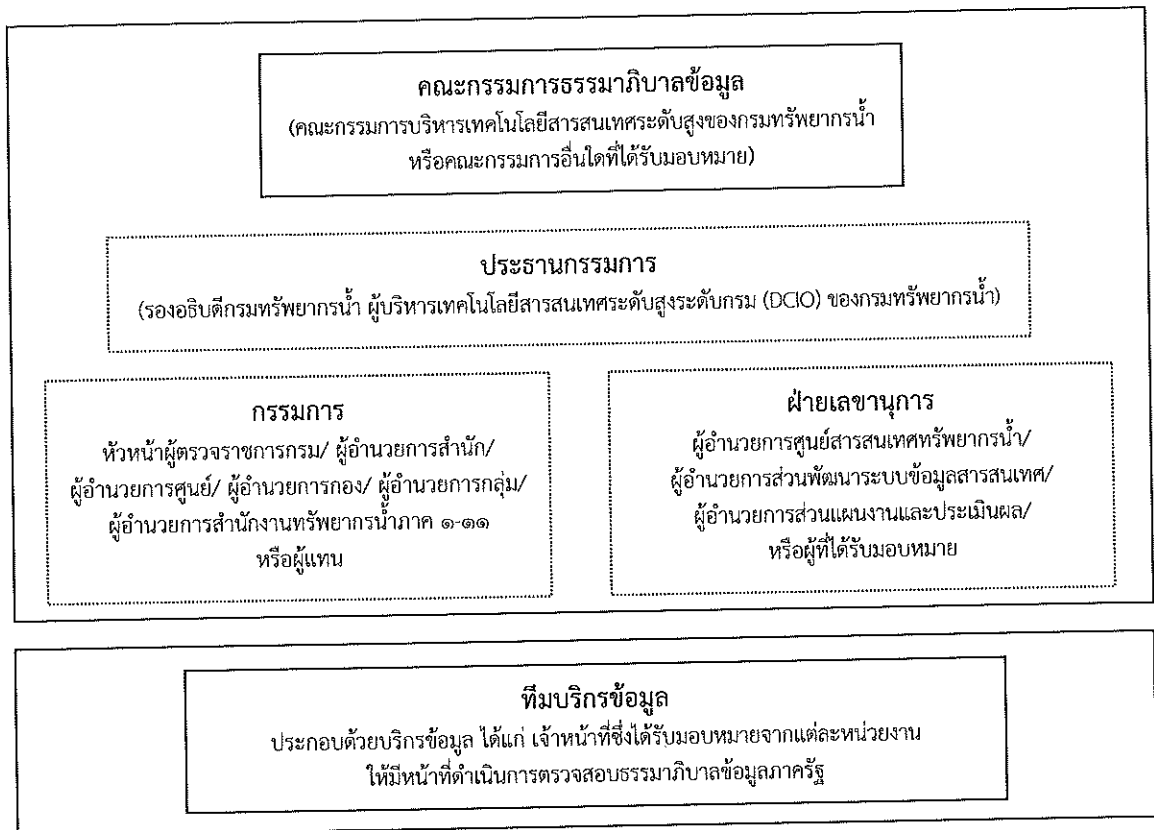
๒. แนวปฏิบัติ

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำแบ่งเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ๒) ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) ๓) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholders) ดังภาพที่ ๒ และโครงสร้างตามตำแหน่งดังภาพที่ ๓



ภาพที่ ๒ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำ



ภาพที่ ๓ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำตามตำแหน่ง

๒.๑ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำ ได้แก่ คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของกรมทรัพยากรน้ำหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ กำหนดแนวทาง นโยบาย ให้ข้อเสนอแนะ กำกับดูแลการดำเนินการของกรมทรัพยากรน้ำให้เป็นไปตามกรอบและนโยบายด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒.๒ ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)

ทีมบริการข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำประกอบด้วยบริการข้อมูล ได้แก่ เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากแต่ละหน่วยงานให้มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ กำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วย

- บริหารจัดการ ควบคุม จัดชั้นความลับของข้อมูล ดำเนินการตามแนวทาง นโยบายของกรมทรัพยากรน้ำหรือตามที่กฎหมายกำหนด
- ติดตามการดำเนินการและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูลหรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำ
- ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างนโยบายกับการดำเนินการต่อข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ และรายงานผลให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ประสานการดำเนินการด้านข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล ได้แก่ เจ้าของข้อมูล (Data Owner) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator) และผู้ใช้ข้อมูล (Data User) โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- ตรวจสอบดูแลข้อมูลโดยตรง
- สร้างความมั่นใจว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน

กฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ทบทวนและร่วมกันอนุมัติการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
- ทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing)
- ให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล จัดชั้นความลับของข้อมูล เผยแพร่ข้อมูล แลกเปลี่ยน

และเชื่อมโยงข้อมูล

๒) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

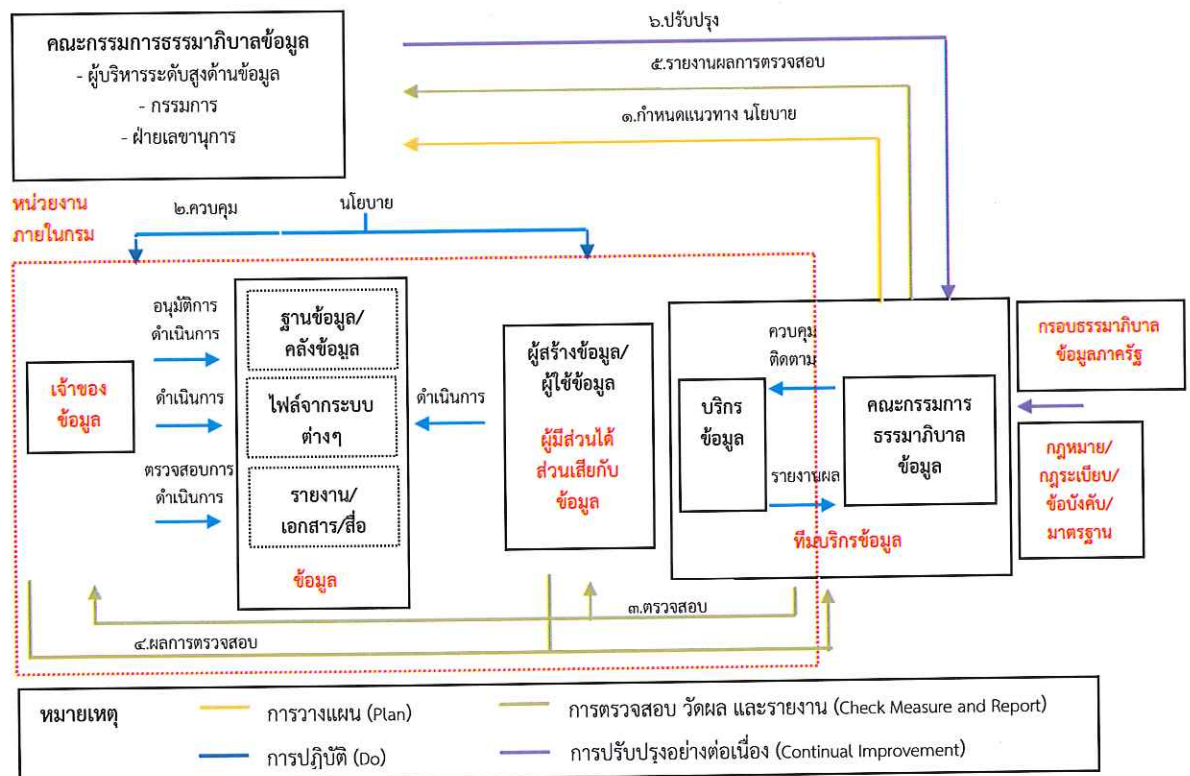
- บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่กำหนดไว้
- ทำงานร่วมกับทีมบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูล

และความมั่นคงปลอดภัย

๓) ผู้ใช้ข้อมูล (Data User) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร รวมทั้งสนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูล โดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล
- รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลให้กับทีมบริการข้อมูล

โดยมีขั้นตอนการดำเนินการภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังภาพที่ ๔



ภาพที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินการภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำ

ส่วนที่ ๓

การเปิดเผยข้อมูลและการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยี ที่กรมทรัพยากรน้ำต้องปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูล (Open Data) และการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Data Exchange)

๒. แนวปฏิบัติ

๒.๑ เจ้าของข้อมูลจะเปิดเผยข้อมูล แลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูลได้ ตามแนวทาง นโยบายของกรมทรัพยากรน้ำหรือตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ กรมทรัพยากรน้ำจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑) ได้รับความยินยอมจากตัวแทนหน่วยงานหรือเจ้าของข้อมูล

๒) เป็นความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานของราชการหรือตามคำขอของเจ้าของข้อมูล รวมทั้งเปิดเผยเพื่อให้การทำธุรกรรมหรือกิจกรรมใดๆ ของเจ้าของข้อมูลสามารถดำเนินการได้โดยบรรลุตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของข้อมูล

๓) เป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

๔) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ของทางราชการหรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล หรือหน่วยงานทางการที่มีอำนาจตามกฎหมาย

๒.๓ การเผยแพร่ข้อมูลหรือเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลต้องปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ

๒.๔ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูลต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ตามแนวทาง นโยบายของกรมทรัพยากรน้ำหรือตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๕ เทคโนโลยีและวิธีการทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๒.๖ บริการข้อมูลฝ่ายผู้ส่งจะเป็นผู้รับเรื่อง เมื่อฝ่ายผู้รับพบปัญหาใดๆ เกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลหรือคุณภาพข้อมูลที่ส่งไป

๒.๗ บริการข้อมูลของทั้ง ๒ ฝ่าย ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

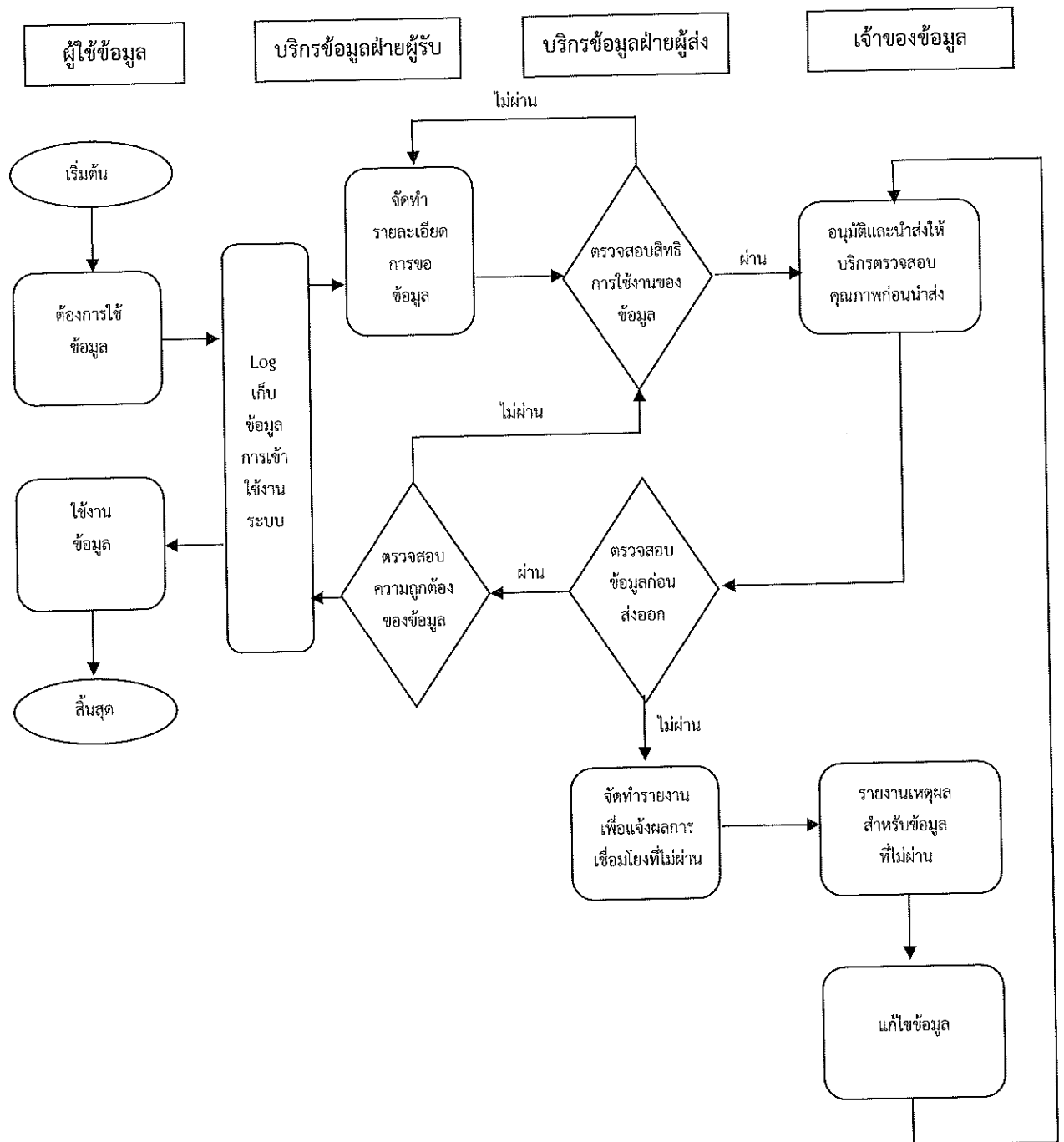
๒.๘ บริการข้อมูลฝ่ายผู้ส่งมีหน้าที่ในการรับเรื่องปัญหาที่เกิดขึ้นในการเชื่อมโยงข้อมูลและประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการต่อไป

๒.๙ ทุกชุดข้อมูลที่มีการเปิดเผย เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนกันระหว่างหน่วยงาน นอกจากชุดข้อมูลที่มีการจัดส่งแล้ว จะต้องมีการจัดทำเอกสารมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล เช่น ชื่อชุดข้อมูล วันและเวลาการรับรองข้อมูลโดยบริการข้อมูลฝ่ายผู้ส่งข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ชั้นความลับของข้อมูล วันและเวลาในการส่งออกข้อมูล และวันและเวลาที่ผู้รับได้รับข้อมูล

๒.๑๐ การตรวจสอบข้อมูลจะต้องอ้างอิงตามคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) และข้อมูลอ้างอิงของชุดข้อมูลนั้น

๒.๑๑ ประวัติการส่ง การรับ และการเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละหน่วยงาน จะต้องมีการจัดเก็บบันทึก

โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังภาพที่ ๕



ภาพที่ ๕ กระบวนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของกรมทรัพยากรน้ำ

ส่วนที่ ๔

การจัดชั้นความลับของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยี ที่กรมทรัพยากรน้ำต้องปฏิบัติในการจัดชั้นความลับของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒. แนวปฏิบัติ

๒.๑ ทุกชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล ดังนี้

๑) ระดับที่ ๑ ข้อมูลสาธารณะ ได้แก่ ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้

อย่างอิสระ

๒) ระดับที่ ๒ ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

๓) ระดับที่ ๓ ข้อมูลความลับทางราชการ ได้แก่ ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐที่มีคำสั่งไม่ให้มีการเปิดเผย ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด

๔) ระดับที่ ๔ ข้อมูลความมั่นคง ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ ที่ส่งผลต่อความสงบเรียบร้อย เสถียรภาพความเป็นปึกแผ่น ตลอดจนปลอดภัยจากภัยคุกคาม

๒.๒ การจัดลำดับชั้นความลับข้อมูลต้องดำเนินการโดยบริการข้อมูลหรือเจ้าของข้อมูลและอนุมัติโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ทุกฟิลต์ในแต่ละชุดข้อมูลถือว่ามีความลับเท่ากัน สำหรับชุดข้อมูลที่มีความลับเป็น ระดับที่ ๒ ระดับที่ ๓ หรือ ระดับที่ ๔ จำเป็นต้องระบุสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลภายในหน่วยงาน

๒.๔ การเผยแพร่ข้อมูลระดับที่ ๑ ต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าของข้อมูลหรือบริการข้อมูล สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลระดับที่ ๒ เป็นต้นไป จะต้องมีการขออนุญาตในการร้องขอข้อมูลและดำเนินการตามแนวทาง นโยบายของกรมทรัพยากรน้ำหรือตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๕ เจ้าของข้อมูลมีหน้าที่ร่วมพิจารณาและรับทราบการร้องขอข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการอนุมัติการร้องขอข้อมูลร่วมกับทีมบริการข้อมูล และตรวจสอบ ทบทวนการจัดลำดับชั้นความลับข้อมูล

๒.๖ บริการข้อมูลมีหน้าที่ตรวจสอบการใช้งานข้อมูลสาธารณะและประเมินผลกระทบของการคุ้มครองข้อมูล

๒.๗ ในกรณีที่ผู้ร้องขอข้อมูลไม่ได้มีสิทธิตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูล จำเป็นต้องดำเนินการตามกระบวนการ ดังนี้

๑) ข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีการร้องขอผ่านหน่วยงานที่บุคคลนั้นสังกัด โดยแจ้งวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน โดยบุคคลเจ้าของข้อมูลและบริการข้อมูลของหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรับทราบและมีสิทธิที่จะปฏิเสธการร้องขอนั้น เว้นแต่จะมีประกาศของกรมทรัพยากรน้ำรองรับ

๒) ข้อมูลความลับทางราชการ ต้องมีการร้องขอผ่านหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล โดยเจ้าของข้อมูลและบริการข้อมูลแต่ละหน่วยงานต้องพิจารณาร่วมกัน ถ้าเป็นข้อมูลที่มีความอ่อนไหว หรือมีความเสี่ยงต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

๓) ข้อมูลความมั่นคง ต้องมีการร้องขอผ่านหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล โดยต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ ระดับชั้นความลับข้อมูลจะต้องถูกระบุไว้ในคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

๒.๙ การร้องขอข้อมูลต้องมีการเก็บบันทึก

ส่วนที่ ๕

สิทธิการเข้าถึงข้อมูล

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยี ที่กรมทรัพยากรน้ำต้องปฏิบัติในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล

๒. แนวปฏิบัติ

๒.๑ ทุกชุดข้อมูลต้องระบุสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเป็นเมทริกซ์ CRUD (Create Read Update Delete) ในการระบุสิทธิการสร้าง เข้าถึงเพื่ออ่าน เข้าถึงเพื่อแก้ไข และ/หรือลบข้อมูล

๒.๒ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลกำหนดโดยตำแหน่งงาน

๒.๓ สิทธิในการเข้าระบบกำหนดเป็นรายบุคคล

๒.๔ ทุกแอปพลิเคชันหรือระบบต้องปฏิบัติตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูล

๒.๕ บริการข้อมูลของศูนย์สารสนเทศทรัพยากรน้ำหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องทำการตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูลในประเด็นการเข้าถึงที่ผิดนโยบาย หรือการเข้าถึงที่ผิดปกติที่มีความเสี่ยงต่อการโดนโจมตี และต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ ผู้ใช้ข้อมูลซึ่งนำเข้าข้อมูลปฏิบัติตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามแนวทาง นโยบายของกรมทรัพยากรน้ำหรือตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เจ้าของข้อมูลและบริการข้อมูลมีหน้าที่ระบุสิทธิการเข้าถึงข้อมูลในฐานข้อมูลผู้ใช้และฐานข้อมูลของแต่ละระบบ

๒.๘ บริการข้อมูลร่วมกับศูนย์สารสนเทศทรัพยากรน้ำ ต้องทำการระบุสิทธิเข้าถึงของข้อมูลตามตำแหน่งงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน โดยกำกับดูแลความถูกต้องและตรวจสอบให้เป็นไปตามแนวทางนโยบายของกรมทรัพยากรน้ำหรือตามที่กฎหมายกำหนด

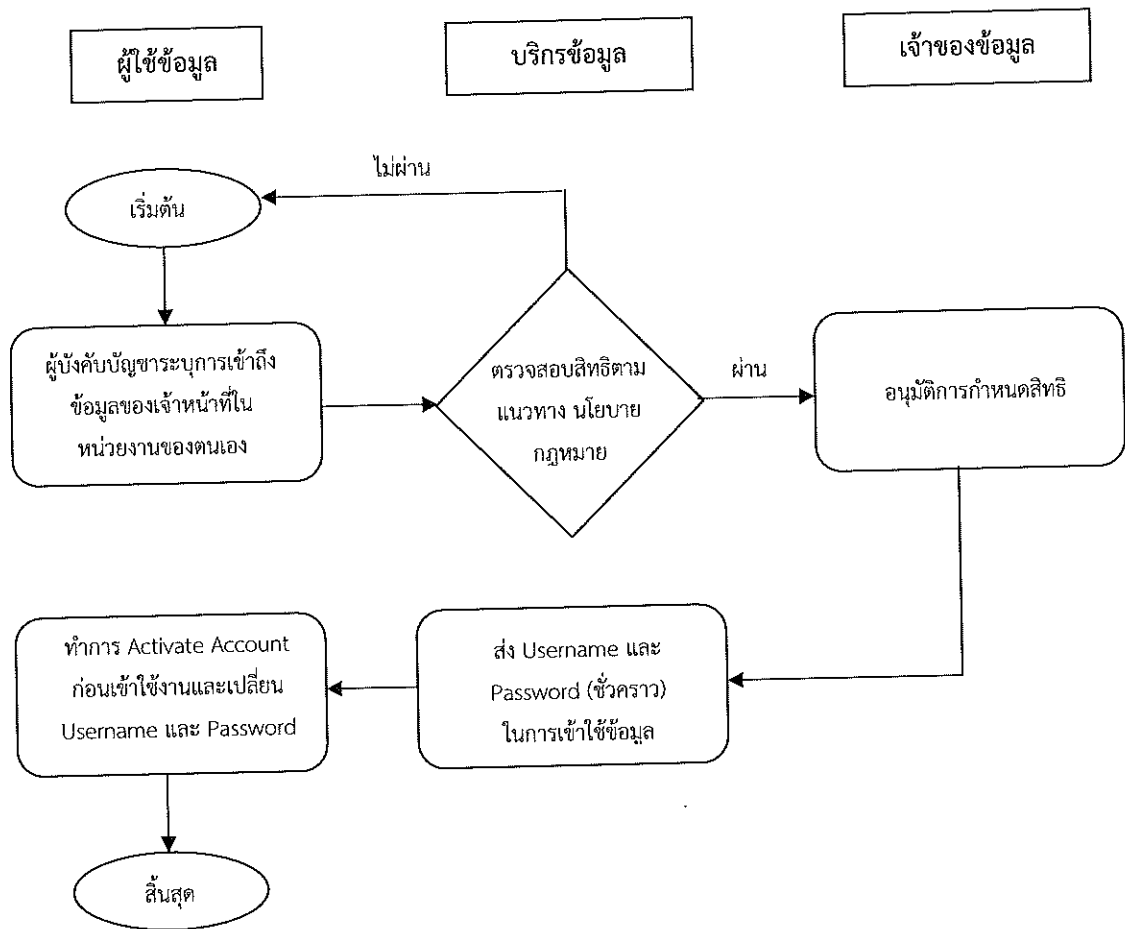
๒.๙ ผู้ดูแลระบบไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้เอง การแก้ไขข้อมูลต้องผ่านการกลั่นกรองจากบริการข้อมูลและเจ้าของข้อมูล ตามชั้นความลับหรือระดับความสำคัญของผลกระทบ

๒.๑๐ มีการทบทวนสิทธิการเข้าถึงข้อมูล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

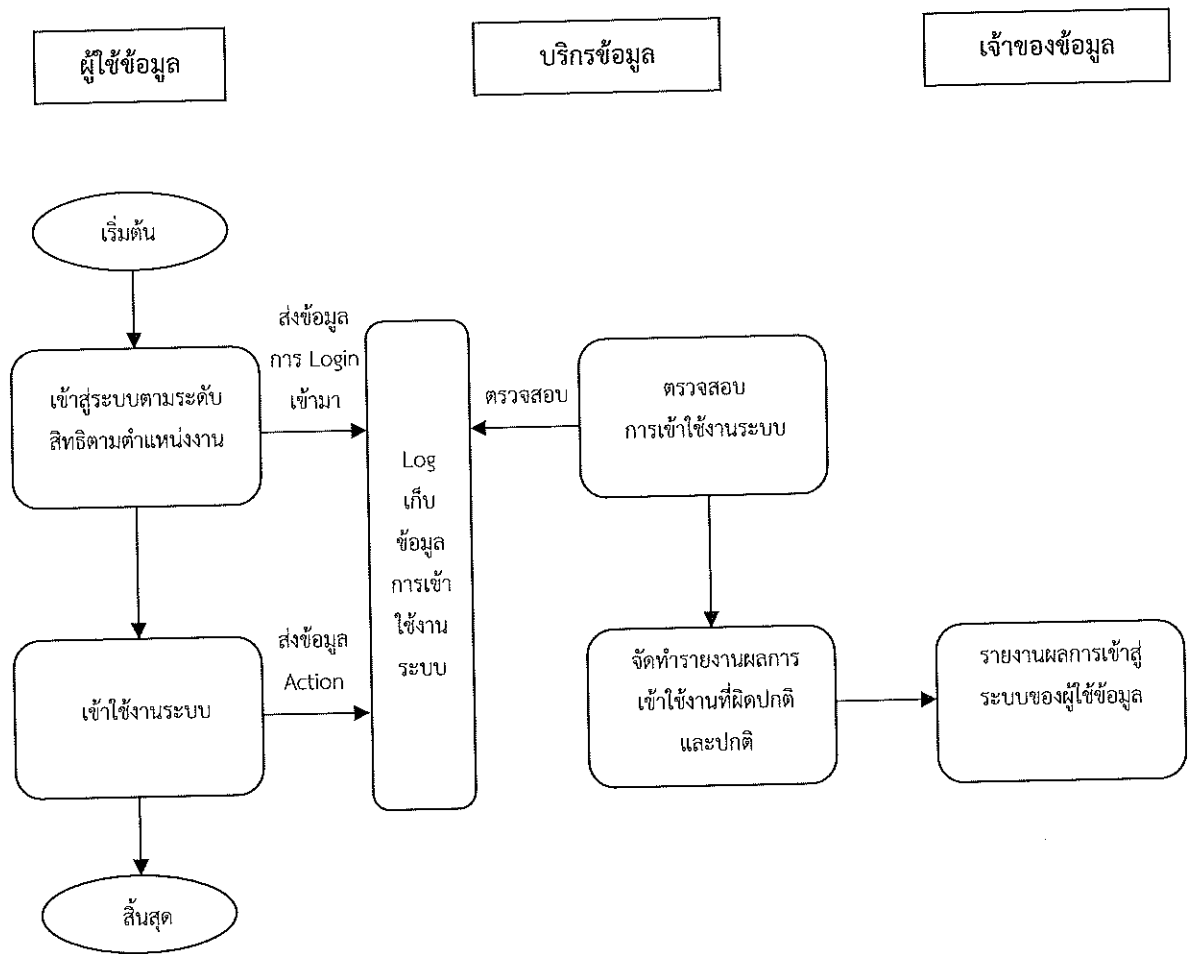
๒.๑๑ การสร้างและการเข้าถึงข้อมูลในทุกกิจกรรมต้องมีการเก็บบันทึก

๒.๑๒ การระบุสิทธิของบุคลากรตามตำแหน่งต้องตั้งค่าใน Active Directory

โดยมีกระบวนการขอสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ดังภาพที่ ๖ และภาพที่ ๗



ภาพที่ ๖ กระบวนการขอสิทธิการเข้าถึงข้อมูล



ภาพที่ ๗ กระบวนการตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงข้อมูล

ส่วนที่ ๒

คุณภาพของข้อมูล

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยี ที่กรมทรัพยากรน้ำต้องปฏิบัติในการดำเนินการด้านคุณภาพของข้อมูล (Data Quality)

๒. แนวปฏิบัติ

๒.๑ ชุดข้อมูลต้องมีคุณภาพของข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลมีความถูกต้อง (Accuracy) ข้อมูลมีความครบถ้วน Completeness) ข้อมูลมีความตongกัน (Consistency) ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) และข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Availability) ซึ่งชุดข้อมูลทุกชุดข้อมูลต้องมีคุณภาพของข้อมูลอย่างน้อย ๔ ประเด็น โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ความถูกต้องของข้อมูลต้องมีการตรวจสอบโดยบริการข้อมูลและแก้ไขโดยเจ้าของข้อมูล
- ๒) ความครบถ้วนของข้อมูลสามารถตรวจสอบได้ โดยบริการข้อมูลและเจ้าของข้อมูล
- ๓) ความตongกันของข้อมูลสามารถตรวจสอบได้กับมาตรฐานข้อมูลที่ตั้งไว้ในแต่ละชุดข้อมูล
- ๔) ความเป็นปัจจุบันต้องมีการเปรียบเทียบกับฟิลด์อ้างอิงที่เป็นเกณฑ์เวลาตาม

มาตรฐาน

๒.๒ คุณภาพของข้อมูลต้องดำเนินการโดยเจ้าของข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และบริการข้อมูล ในหน่วยงาน

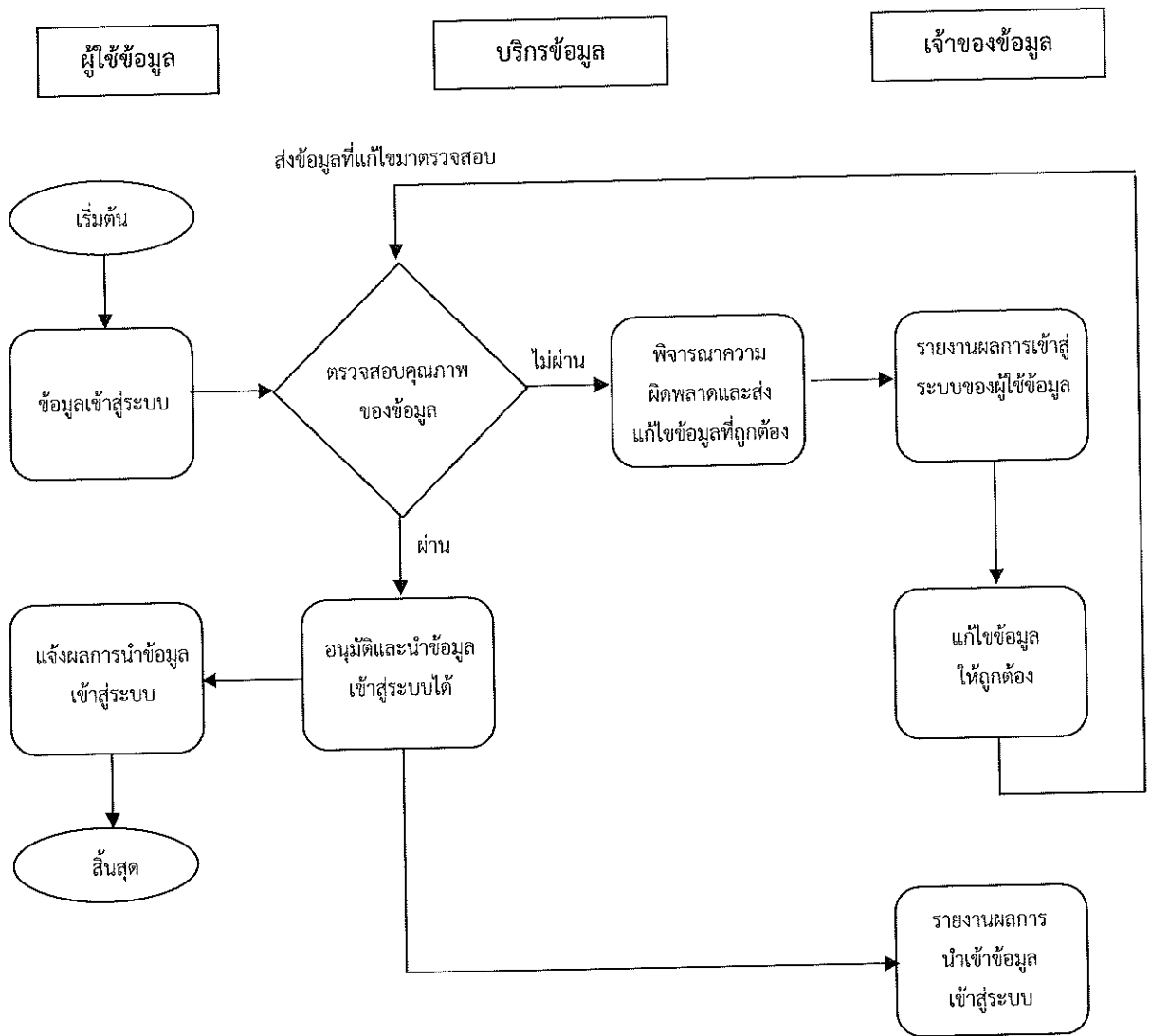
๒.๓ คุณภาพของข้อมูลจะต้องแนบไปกับการใช้ข้อมูลและคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

๒.๔ คุณภาพของข้อมูลต้องมีการทบทวนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒.๕ เมื่อมีการนำเข้าข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูลมีหน้าที่ตรวจสอบ รายงานประเด็นปัญหาที่พบทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลให้กับบริการข้อมูล

๒.๖ เมื่อข้อมูลถูกนำเข้าแล้ว บริการข้อมูลแต่ละหน่วยงานจะทำการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลโดยรวมอีกครั้ง ถ้ามีความผิดพลาด บริการข้อมูลจะต้องแจ้งไปยังเจ้าของข้อมูลให้รับทราบ และแจ้งให้ทางเจ้าของข้อมูลนำเข้าข้อมูลทำการแก้ไข

โดยมีกระบวนการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล ดังภาพที่ ๘



ภาพที่ ๘ กระบวนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล

ส่วนที่ ๗

การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อระบุบทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒. การปฏิบัติหน้าที่

๒.๑ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำ (Data Governance Council)

๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำ ได้แก่ คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของกรมทรัพยากรน้ำหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ กำหนดแนวทาง นโยบาย ให้ข้อเสนอแนะ กำกับดูแลการดำเนินการของกรมทรัพยากรน้ำให้เป็นไปตามกรอบและนโยบายด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒) ฝ่ายเลขานุการ ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศทรัพยากรน้ำ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ และผู้อำนวยการส่วนแผนงานและประเมินผล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยมีหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำ ในการจัดประชุมตามนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อตรวจสอบ ประเมินผล และนำประเด็นปัญหาที่พบหรือข้อเสนอแนะจากผู้ใช้อข้อมูลหรือเจ้าของข้อมูลมาพิจารณา รวมทั้งจัดอบรม ประชุม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒.๒ ทีมบริกรข้อมูล (Data Steward Team)

๑) ทีมบริกรข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำประกอบด้วยบริกรข้อมูล ได้แก่ เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากแต่ละหน่วยงานให้ทำหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ คือ กำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วย

- บริหารจัดการ ควบคุม จัดชั้นความลับของข้อมูล ดำเนินการตามแนวทาง นโยบายของกรมทรัพยากรน้ำหรือตามที่กฎหมายกำหนด
- ติดตามการดำเนินการและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูลหรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำ
- ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างนโยบายกับการดำเนินการต่อข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ และรายงานผลให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมทรัพยากรน้ำหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ประสานการดำเนินการด้านข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เจ้าของข้อมูล (Data Owner)

- ๑) เจ้าของข้อมูล ได้แก่ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล
- ๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ คือ
 - ตรวจสอบดูแลข้อมูลโดยตรง
 - สร้างความมั่นใจว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ทบทวนและร่วมกันอนุมัติการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
 - ทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing)

- ให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล จัดชั้นความลับของข้อมูล เผยแพร่ข้อมูล แลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูล

๒.๔ ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)

๑) ผู้สร้างข้อมูล ได้แก่ เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากแต่ละหน่วยงานให้มีหน้าที่ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่กำหนดไว้ รวมถึงทำงานร่วมกับทีมบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูล

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่กำหนดไว้
- ทำงานร่วมกับทีมบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพ

ข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย

๒.๕ ผู้ใช้ข้อมูล (Data User)

๑) ผู้ใช้ข้อมูล ได้แก่ บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้สามารถเข้ามาใช้งาน บริหาร หรือดูแลรักษาระบบสารสนเทศของกรมทรัพยากรน้ำ ตามสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร รวมทั้งสนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูล โดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล
- รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลให้กับทีมบริการข้อมูล