



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน
เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรมการพัฒนาชุมชน

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล จึงจำเป็นต้องกำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรมการพัฒนาชุมชนจึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังนี้

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ข้อ ๓ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมการพัฒนาชุมชน จึงประกาศนโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสยาม ศิริมงคล)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

นโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรมการพัฒนาชุมชน

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กรมการพัฒนาชุมชนจึงได้ประกาศนโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

๑. นโยบาย

๑.๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรมการพัฒนาชุมชน”

๑.๒ จัดให้มีนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการข้อมูลที่มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมาย ประกาศ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ จัดให้มีนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านข้อมูลของกรมการพัฒนาชุมชน

๑.๔ จัดให้มีคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการพัฒนาชุมชน ทำหน้าที่กำกับดูแลธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามนโยบายนี้

๒. แนวทางปฏิบัติ

๒.๑ คำนิยาม

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใดไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ชุดข้อมูล” หมายถึง การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล” หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

“ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” หมายถึง การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการพัฒนาชุมชน

/“เจ้าของข้อมูล” ...

“เจ้าของข้อมูล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล ทำหน้าที่ตรวจสอบ ดูแล และรักษาคุณภาพของข้อมูล ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

“บริการข้อมูล” หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

“การบริหารจัดการข้อมูล” หมายถึง ขั้นตอน วิธีการหรือกระบวนการใด ๆ อันนำไปสู่การสร้างข้อมูล รวบรวมข้อมูล การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร การทำลายข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

๒.๒ การสร้างและการรวบรวมข้อมูล

๒.๒.๑ การสร้างและการรวบรวมข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนตัวของข้อมูล และปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒.๒ หน่วยงานที่สร้างและรวบรวมข้อมูล ต้องเป็นผู้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับข้อเท็จจริง โดยไม่สร้างข้อมูลอันเป็นเท็จ รวมถึงข้อมูลที่สร้างขึ้นมาแล้วต้องกำหนดมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูล

๒.๒.๓ ข้อมูลที่สร้างขึ้นมาแล้วต้องกำหนดมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูล

๒.๒.๔ การสร้างและการรวบรวมข้อมูลจากภายนอกองค์กร องค์กรจำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เป็นข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ หรือเป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย

๒.๓ การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูล

๒.๓.๑ การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูล ต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิเหนือข้อมูล

๒.๓.๒ การสำรองข้อมูล ต้องดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน มั่นคงปลอดภัยและเป็นปัจจุบัน โดยต้องมีมาตรฐานการสำรองข้อมูลที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลจะไม่สูญหาย

๒.๓.๓ ต้องจัดเก็บข้อมูลตามชั้นความลับของข้อมูล ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนี้

๑) ลับที่สุด หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

๒) ลับมาก หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

๓) ลับ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

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

๒.๓.๕ การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็น ภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓.๖ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูล ต้องปรับปรุง คำอธิบายชุดข้อมูลและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๒.๔ การจัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน

ดำเนินการจัดทำตามแนวทางของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

๒.๕ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล

๒.๕.๑ การประมวลผลและการใช้ข้อมูลต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิเหนือข้อมูล

๒.๕.๒ การนำข้อมูลไปประมวลผลและการใช้ข้อมูลจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

๒.๕.๓ การนำข้อมูลที่เป็นความลับไปประมวลผลข้อมูล เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๒.๕.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการประมวลผลหรือใช้ข้อมูล ต้องปรับปรุงคำอธิบายชุดข้อมูลและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๒.๕.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการประมวลผลหรือใช้ข้อมูล ต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากมีการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๖ การเปิดเผยข้อมูลและการขอใช้ข้อมูล

๒.๖.๑ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิเหนือข้อมูล

๒.๖.๒ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ต้องปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะตามที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด และให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๖.๓ เจ้าของข้อมูลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องพิจารณาข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยข้อมูลที่สามารเผยแพร่ได้ จะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกรมการพัฒนารัฐบาล

๒.๖.๔ ข้อมูลที่จะเปิดเผยควรเป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ และไม่ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๖.๕ กรณีเป็นข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานที่ขอใช้จะต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

๒.๗ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

๒.๗.๑ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลขององค์กรกับหน่วยงานอื่น ๆ ต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิเหนือข้อมูล โดยเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน และชอบด้วยกฎหมาย

๒.๗.๒ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗.๓ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ต้องจัดให้มีการบันทึกข้อมูล การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗.๔ เทคโนโลยีและวิธีการทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน

๒.๘ การประเมินผลการทำงานกับดูแลข้อมูล

๒.๘.๑ ให้คณะกรรมการดำเนินการทบทวนนโยบายข้อมูลองค์กรเป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๘.๒ เลขานุการคณะกรรมการต้องติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบายนี้

๒.๘.๓ ผู้ใดพบเห็นการบริหารจัดการข้อมูลไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ให้แจ้งมายังเลขานุการคณะกรรมการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป