

ประกาศจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล และแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล จังหวัดบุรีรัมย์

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐ โดยการจัดทำการบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมถึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการ บูรณาการข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การทำงานมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงข้อมูลเข้าด้วยกันอย่างมั่นคง ปลอดภัย มีธรรมาภิบาล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐใช้เป็นหลักการและแนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

เพื่อให้การขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของจังหวัดบุรีรัมย์ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จังหวัดบุรีรัมย์จึงประกาศนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล และแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล จังหวัดบุรีรัมย์ภายใต้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

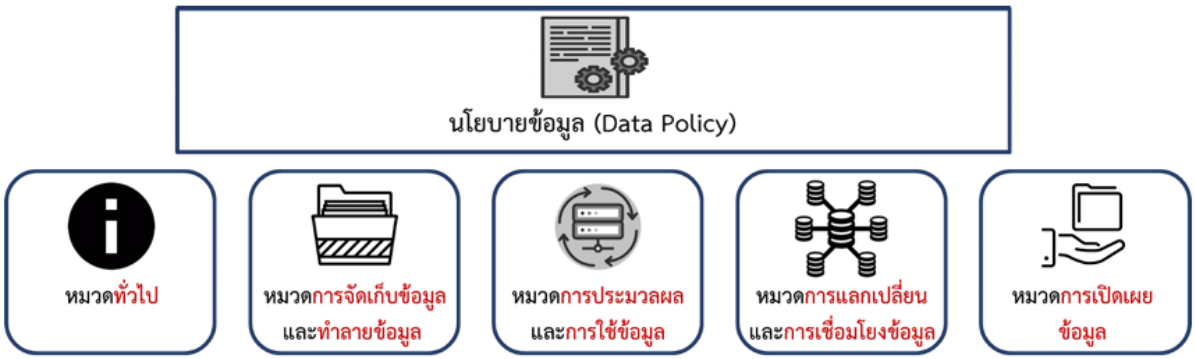
(นายปิยะ ปิจนำ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล
จังหวัดบุรีรัมย์

หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานรัฐและการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันนำไปสู่การยกระดับบริการแก่ประชาชนได้อย่างแท้จริง จึงได้กำหนดให้นำหลักการของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) มาเป็นกลไกในการกำหนดทิศทาง ควบคุม และทบทวนสอบการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบบนพื้นฐาน ความมั่นคงปลอดภัยและความมีคุณภาพของข้อมูล เพื่อให้ได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคลและสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย จังหวัดบุรีรัมย์มีภารกิจที่จะต้องกำกับ ดูแล ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพและยกระดับศักยภาพของการบริการประชาชน และต้องขับเคลื่อนบูรณาการนโยบายและยุทธศาสตร์ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวได้มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ และการให้บริการในแต่ละปีเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น เพื่อพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งข้อมูลที่อยู่ในระบบสารสนเทศของจังหวัดบุรีรัมย์เป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาระบบดิจิทัลที่จะสามารถบูรณาการข้อมูล และการทำงานทั้งด้านการบริหาร ภายใน และการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์ มีภารกิจในการดูแลควบคุมข้อมูลดังกล่าว จึงได้กำหนดนโยบายข้อมูลของจังหวัดบุรีรัมย์ที่จัดเป็นส่วนหนึ่งในพื้นฐานของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติดังกล่าวและตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) โดยนโยบายข้อมูลของจังหวัดบุรีรัมย์ ครอบคลุมระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตข้อมูล ทั้งนี้ให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายข้อมูลให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจต่อการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลภายใต้กรอบนโยบายข้อมูล



ภาพที่ ๑ นโยบายข้อมูล (Data Policy)

/พระราชบัญญัติ

พระราชบัญญัติ กฎระเบียบ และกรอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างน้อย

๑. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
๗. กรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
๘. กรอบแนวทางความเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ
๙. มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักนายกรัฐมนตรี

ขอบเขต

ขอบเขตของนโยบายนี้ครอบคลุม ซึ่งครอบคลุมวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) และกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Process) การดำเนินงานตามภารกิจของจังหวัดบุรีรัมย์ และมีผลบังคับใช้ไปถึงบุคลากรหรือหน่วยงานภายในทั้งหมด ได้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานประจำ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

วัตถุประสงค์

เพื่อให้จังหวัดบุรีรัมย์ มีนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสมเพียงพอสอดคล้องกับภารกิจของจังหวัดบุรีรัมย์ ครอบคลุมโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล บทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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. นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy)
๖. นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy)

รายละเอียด ดังนี้

๑) นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลเนื่องจากการกำหนดนโยบายข้อมูลจัดเป็นหนึ่งในองค์ประกอบตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล และให้การบริหารจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการกำหนดนโยบายที่ระบุอย่างชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นโยบายข้อมูลได้ถูกนำมาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

/นโยบาย

นโยบาย

๑. กำหนดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล พร้อมบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. กำหนดกลุ่มบุคคลหรือบุคคลเพื่อเป็นเจ้าของข้อมูลในการบริหารจัดการชุดข้อมูล
๓. กำหนดขอบเขตของชุดข้อมูลให้อยู่ในรูปของข้อมูลที่มีโครงสร้าง ข้อมูลกึ่งโครงสร้างหรือข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง
๔. กำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับการอนุญาต
๕. ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบอัตโนมัติมาใช้ในการจัดทำเมทาดาตา
๖. กำหนดให้มีการฝึกอบรม เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยคณะทำงานบริกรข้อมูลทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามผลประเมิน เสนอข้อปรับปรุงและแนวทางแก้ปัญหาที่พบอย่างต่อเนื่อง
๘. กำหนดให้มีการตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างนโยบายข้อมูลและการดำเนินการใด ๆ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๙. กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลทุก ๑ ปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ
๑๐. มีมาตรฐานการดำเนินการข้อมูลเปิด (Open Data)

๒) นโยบายคุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การควบคุมคุณภาพข้อมูล สำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชน โดยให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามที่กฎหมาย กำหนดโดยข้อมูลที่ได้ทำการจัดเก็บนั้น จะคำนึงถึงคุณภาพข้อมูล (Dato Quality) ในทุกชุดข้อมูล (Dataset)

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 ความต้องการ ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และพร้อมใช้งาน

/๓) นโยบาย

๓) นโยบายการเชื่อมโยงนโยบายการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานมีความมั่นคงปลอดภัย และข้อมูลมีคุณภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวิธีและแนวทางการนำข้อมูลไปเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายนอกให้สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่กำหนด บนพื้นฐานของประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

นโยบาย

๑. การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูลของจังหวัดบุรีรัมย์กับหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิให้กระทำการได้
๒. กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องความมั่นคงปลอดภัย คุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงานหรือช่องทางการติดต่อ
๓. กำหนดกระบวนการในการแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจนเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการ จัดทำบัญชีข้อมูล คุณภาพข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูล
๔. กำหนดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล และให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของจังหวัดบุรีรัมย์
๕. กำหนดเมทาดาตาของชุดข้อมูลที่ต้องการแลกเปลี่ยนที่จำเป็นให้ครบถ้วน
๖. ทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงระหว่างหน่วยงานในการแลกเปลี่ยนข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ เทคโนโลยี และมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล
๗. บันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Log File) ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
๘. สามารถตรวจสอบได้ว่าการแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม หรือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติกระบวนการแลกเปลี่ยน และมาตรฐานตามที่กำหนด

๔) มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ รวมถึงวิธีการและแนวทางในการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำมาใช้ในการประมวลผลและนำมาใช้ ทั้งนี้ การนำข้อมูลมาใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้ง หากนอกเหนือจากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

นโยบาย

๑. ชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดชั้นความลับของข้อมูล
๒. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใด หรือสถานที่ใดก็ตาม
๓. ต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงาน หรือเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล
๔. ต้องมีการระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย
๕. ให้มีการเปิดเผยเมทาดาตาควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย

/๖. สามารถตรวจสอบ

๖. สามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสม หรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล

๗. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) จังหวัดบุรีรัมย์

๘. ต้องมีการทบทวนระดับชั้นความลับข้อมูลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และให้ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๕) นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy)

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนบุคคล ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล

นโยบาย

๑. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการรักษาความมั่นคง และปลอดภัยของข้อมูล

๒. กำหนดให้มีการรักษาความลับ (Confidentiality) โดยรักษาข้อมูลตามสภาพของการจัดชั้นความลับ และมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลนั้น

๓. กำหนดให้มีความถูกต้องของข้อมูล (Integrity) โดยให้คงสภาพของข้อมูลหรือการรักษาความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ รวมถึงมีการปกป้องข้อมูลให้ปราศจากการถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ์

๔. กำหนดให้มีความพร้อมใช้งานของข้อมูล (Availability) โดยให้ข้อมูลต้องพร้อมสำหรับการใช้งานได้เสมอ รวมถึงมีการสำรองข้อมูลไว้เมื่อเกิดภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝัน หากต้องการใช้ข้อมูลผู้ใช้งานสามารถใช้ข้อมูลได้ทันที และใช้ได้อย่างต่อเนื่อง

๕. กำหนดให้มีการรักษาความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล (Data Privacy) ตั้งแต่การรวบรวม จัดเก็บ ใช้ เผยแพร่ หรือดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับข้อมูล โดยจะต้องมีการระบุวัตถุประสงค์เป็นหลักฐานให้ชัดเจน ห้ามมิให้มีการเปิดเผย หรือแสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลนั้น ๆ หรือมีกฎหมายกำหนดให้สามารถกระทำสิ่งนั้นได้

๕. กรณีเกิดการรั่วไหลหรือมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) จังหวัดบุรีรัมย์

๗. จัดให้มีการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๖) นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy)

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ได้โดยอิสระ สามารถนำกลับมาใช้ใหม่และแจกจ่ายได้โดยใครก็ตาม แต่ต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของงานและต้องใช้สัญญาอนุญาต หรือเงื่อนไขเดียวกันกับที่มาหรือตามเจ้าของข้อมูลกำหนด

นโยบาย

๑. กำหนดบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล ได้แก่ กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีสิทธิ์ตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการและปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลและกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการรับเรื่องและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

/๒. ห้ามเปิดเผยข้อมูล

๒. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม

๓. ต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล (Data Owner) ก่อนการเปิดเผยข้อมูลการนำไปใช้

๔. ให้มีการจัดเตรียมข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบที่ได้จัดทำไว้เป็นมาตรฐานตามกำหนดและง่ายต่อการนำไปใช้

๕. มีการจัดทำเมทาดาตาควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย

๖. ให้มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ โดยหน่วยงานเจ้าของข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๗. สามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล

๘. ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต

การทบทวนนโยบายข้อมูล

จังหวัดบุรีรัมย์ และคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ทีมบริกรต้องร่วมกันดำเนินการทบทวนนโยบายข้อมูลธรรมาภิบาลของจังหวัดบุรีรัมย์ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญหรือตามความเหมาะสม

แนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล
จังหวัดบุรีรัมย์

การบริหารจัดการวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Lifecycle Management)

ถ้าเปรียบข้อมูลเป็นสิ่งมีชีวิต ข้อมูลก็จะมีวงจรชีวิต กล่าวคือมีการเกิดขึ้น ตั้งอยู่ และดับไป เพียงแต่คุณลักษณะพิเศษของข้อมูล คือ เป็นสิ่งไม่มีชีวิต จึงมีอายุยืนตราบเท่าที่ไม่มีใครเข้าไปทำลาย วงจรชีวิตของข้อมูล คือ ลำดับขั้นตอนตั้งแต่เริ่มสร้างไปจนถึงการทำลายข้อมูล ซึ่งตลอดทั้งวงจรชีวิตประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้



ภาพที่ ๒ วงจรชีวิตของข้อมูล

๑. การสร้างข้อมูล (Create) คือการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ ทั้งวิธีการจดบันทึกด้วยมือหรือการบันทึกด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

๒. การจัดเก็บข้อมูล (Store) คือการนำข้อมูลที่สร้างขึ้นมาจัดเก็บให้เป็นระเบียบ สะดวกและง่ายต่อการใช้งานตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ รักษาป้องกันไม่ให้สูญหายหรือถูกขโมย ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บลงแฟ้มเอกสารระบบจัดการฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบคลาวด์

๓. การใช้ข้อมูล (Use) คือการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาใช้ประมวลผลให้เกิดประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ด้านการใช้งานต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การทำการตลาด เป็นต้น

๔. การเผยแพร่ข้อมูล (Publish) คือการนำข้อมูลไปเปิดเผย ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเอกสาร การแลกเปลี่ยน ข้อมูล การแชร์ข้อมูล การกระจายข้อมูลระหว่างบุคคลองค์กร เป็นต้น

๕. การจัดเก็บข้อมูลถาวร (Achieve) คือการคัดลอกข้อมูลเพื่อทำสำเนาสำหรับเก็บรักษา โดยไม่มีการลบปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลนั้นอีก และนำไปใช้งานใหม่เมื่อต้องการ

/๖. การทำลายข้อมูล

๖. การทำลายข้อมูล (Destroy) คือการทำลายข้อมูลไม่ให้มีสภาพการใช้งาน เนื่องจากมีอายุนานเกินไป จนไม่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์อีก และเพื่อไม่ให้ข้อมูลถูกนำไปใช้งานที่ผิดวัตถุประสงค์ จึงจำเป็นต้องทำลายเอกสาร ตลอดจนไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ ในระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบคลาวด์

การบริหารจัดการข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญสำหรับทุกหน่วยงาน ซึ่งแต่ละหน่วยงานต้องตระหนักว่าข้อมูลที่มีอยู่เป็นสินทรัพย์ที่มีค่า เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปประมวลผลหรือใช้ในการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ จึงต้องได้รับการบริหารจัดการอย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

หมวดคุณภาพของข้อมูล

๑. กำหนดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล
๒. จัดให้มีการกำหนดคุณลักษณะข้อมูลที่มีคุณภาพ
๓. จัดให้มีกำหนดหลักเกณฑ์คุณภาพของข้อมูล
๔. จัดให้มีกำหนดให้มีการประเมินคุณภาพของข้อมูล
๕. จัดให้มีการควบคุมและติดตามให้ข้อมูลมีคุณภาพอยู่เสมอ

การประเมินคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management)

๑. กำหนดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล
๒. จัดให้มีการกำหนดคุณลักษณะข้อมูลที่มีคุณภาพ
๓. จัดให้มีกำหนดหลักเกณฑ์คุณภาพของข้อมูล
๔. จัดให้มีกำหนดให้มีการประเมินคุณภาพของข้อมูล
๕. จัดให้มีการควบคุมและติดตามให้ข้อมูลมีคุณภาพอยู่เสมอ

เกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูล ให้ดำเนินการตามมิติคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ ได้แก่

๑. ความถูกต้อง
๒. ความสอดคล้องกัน
๓. ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
๔. ความเป็นปัจจุบัน
๕. ความพร้อมใช้ที่สอดคล้องตามองค์ประกอบในการประเมินคุณภาพข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐโดยแต่ละมิติมีรายละเอียด และตัวชี้วัด (Indicators) ดังนี้

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	รายการตัวชี้วัด
ความถูกต้องและสมบูรณ์ Accuracy and Completeness	ประเมินเรื่องความถูกต้องแม่นยำ แหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือและมีกระบวนการตรวจสอบ	- มีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ - มีกระบวนการหรือเครื่องมือตรวจสอบจุดผิดพลาดบกพร่อง - มีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล - มีวิธีเก็บข้อมูลมีความเป็นกลางน่าเชื่อถือและไม่สร้างข้อมูลที่มีอคติ - มีการระบุคำนิยามและลักษณะข้อมูลที่ต้องการ

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	รายการตัวชี้วัด
ความสอดคล้องกัน (Consistency)	ประเมินเรื่องรูปแบบของข้อมูล ความสอดคล้องกัน และมาตรฐานในการจัดทำของหน่วยงาน	- มีการเก็บข้อมูลใต้มาตรฐานข้อมูลเดียวกัน หรือมาตรฐานข้อมูลที่สอดคล้องกัน - มีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลภายในชุดข้อมูลเดียวกัน - ข้อมูลมีความเชื่อมโยงและไม่ขัดแย้งกัน - มีการใช้กฎ วิธีการตรวจวัดที่สอดคล้องกันทั้งหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานภายนอก - มีการกำหนดบทบาทและผู้รับผิดชอบข้อมูล
ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)	ประเมินว่า เป็นข้อมูลที่ผู้ใช้ต้องการ หรือเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องทราบมีความละเอียดเพียงพอต่อการนำไปใช้งาน	- ข้อมูลตรงตามความต้องการและวัตถุประสงค์ของการใช้งาน - มีการปรับปรุงคุณภาพให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)	ประเมินเรื่องการเผยแพร่ข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และแผนเรื่องระยะเวลา	- ข้อมูลมีการเผยแพร่ ส่งต่อตรงเวลา - ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน - ข้อมูลมีการเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม
ความพร้อมใช้ (Availability)	ประเมินความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมไปถึงช่องทางในการขอหรือใช้ข้อมูล	- ข้อมูลถูกจัดในรูปแบบที่พร้อมนำไปใช้งานและเหมาะกับผู้ใช้งาน - มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและสามารถเข้าถึงได้ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกตามสิทธิที่เหมาะสม - ข้อมูลสามารถอ่านด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ - มีคำอธิบายข้อมูลที่ชัดเจน

/หมวดหมู่ของ...

หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)

ข้อมูลแบ่งออกได้ ๔ หมวดหมู่ ดังนี้



ภาพที่ ๓ หมวดหมู่ของข้อมูล

๑. ข้อมูลสาธารณะ คือ ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๒. ข้อมูลความลับทางราชการ คือ ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐที่มีคำสั่งไม่ให้มีการเปิดเผย และมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

๓. ข้อมูลความมั่นคง คือ ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐที่ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อย การมีเสถียรภาพความเป็นปึกแผ่น ปลอดภัยจากภัยคุกคาม เป็นต้น

๔. ข้อมูลส่วนบุคคล คือ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคลที่ทำให้สามารถระบุตัวหรือรู้ตัวของบุคคลนั้น ๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลการศึกษา ประวัติสุขภาพ ลายพิมพ์นิ้วมือ เป็นต้น

การจัดทำบัญชีประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๑. เจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลมีหน้าที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลหน่วยงาน

๒. ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล มีหน้าที่กำหนดคำนิยามของชุดข้อมูล (List of Data) ดังนี้

๒.๑ ความสัมพันธ์ของข้อมูล

๒.๒ ชนิดข้อมูล (Reference/Master Data Definition) แบ่งเป็น

๒.๒.๑ Reference Data หรือข้อมูลที่มีลักษณะและโครงสร้างที่เป็นความจริง และถูกต้อง ทำให้ข้อมูลไม่ค่อยเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ข้อมูล Reference Data ถูกเผยแพร่ไปยังแหล่งต่าง ๆ เพื่ออ้างอิงอยู่เสมอ

๒.๒.๒ Master Data หรือ ข้อมูลที่มีโอกาสเปลี่ยนแปลงได้มากกว่า มีรายละเอียดหรือจำนวนฟิลด์ ข้อมูลที่มากกว่า Reference Data และใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๒.๓ ขอบเขตที่ดำเนินการ

๒.๔ ชุดข้อมูลที่คาดว่าเกี่ยวข้อง

๒.๕ กระบวนงานหลักหรืองานหลักที่ได้รับมอบหมาย และกระบวนงานย่อย

๒.๖ ชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงานย่อย แบ่งเป็น ชุดข้อมูลที่มีอยู่แล้ว และชุดข้อมูล

๒.๗ รูปแบบของการเก็บข้อมูล

๒.๘ ความพร้อมของชุดข้อมูล

๒.๙ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในหน่วยงาน

/๓. ผู้รับผิดชอบ

๓. ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล มีหน้าที่กำหนดพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ดังนี้

๓.๑ เลขที่เมทาดาตา (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)

หมวดคุณลักษณะข้อมูลเปิดภาครัฐที่จะถูกนำมาเปิดเผยต่อสาธารณะ

๑. ข้อมูลเปิดต้องพร้อมใช้งาน และไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง หรือมีข้อยกเว้นในการเปิดเผยข้อมูล

๒. ข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลโดยตรง ไม่มีการปรับแต่ง อยู่ในรูปแบบข้อมูลสรุป หรืออยู่ในรูปแบบสถิติได้

๓. ข้อมูลต้องเป็นปัจจุบัน และเปิดเผยในเวลาที่เร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ เพื่อเพิ่มประโยชน์ให้กับผู้ใช้ข้อมูล

๔. ข้อมูลต้องเข้าถึงได้ง่าย ผู้ใช้ข้อมูลสามารถค้นหา เข้าถึง และใช้งานชุดข้อมูลได้หลายช่องทาง

๕. ข้อมูลต้องมีโครงสร้าง สามารถอ่านได้ด้วยเครื่อง และนำข้อมูลไปใช้งานต่อได้

๖. ผู้ใช้ข้อมูลต้องสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างอิสระ โดยไม่ต้องระบุตัวตน หรือเหตุผลของการนำไปใช้งาน

๗. ข้อมูลต้องอยู่ในรูปแบบมาตรฐานเปิดที่สามารถใช้ได้หลายแพลตฟอร์ม ไม่จำกัดสิทธิ และต้องไม่ถือครองกรรมสิทธิ์หลังจากนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์

๘. ข้อมูลต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือความลับทางการค้า

๙. ข้อมูลต้องสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และมีการควบคุมการเปลี่ยนแปลงของชุดข้อมูล

๑๐. ผู้ใช้ข้อมูลต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงข้อมูล

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของข้อมูลเปิดภาครัฐอย่างหนึ่งอย่างใดไว้เป็นการเฉพาะให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

หมวดการสร้างและการรวบรวมข้อมูล

๑. การสร้างและการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้ดำเนินการตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) จังหวัดบุรีรัมย์

๒. การสร้างและการรวบรวมข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีแหล่งกำหนดข้อมูลจากภายนอกจังหวัดบุรีรัมย์ ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่โดยสภาพเป็นข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะหรือเป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย

๓. บริกรข้อมูลและเจ้าของข้อมูลต้องร่วมกันจัดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูล และบัญชีข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการเมทาดาตาของจังหวัดบุรีรัมย์

/หมวดการจัดเก็บ

หมวดการจัดเก็บข้อมูลและทำลายข้อมูล

๑. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูลและการรักษาคุณภาพของข้อมูล
๒. กำหนดให้เจ้าของข้อมูลของจังหวัดบุรีรัมย์ จัดชั้นความลับของข้อมูล และดำเนินการตามมาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูลของจังหวัดบุรีรัมย์
๓. กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล และเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล
๔. จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการ และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของจังหวัดบุรีรัมย์ โดยข้อมูลนั้นจะต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยจัดทำเมทาดาตาสำหรับชุดข้อมูลที่มีการจัดเก็บ
๕. กำหนดให้มีการสำรองข้อมูลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย มิให้ข้อมูลสูญหาย และเป็นปัจจุบัน
๖. กำหนดแนวทางในการทำลายข้อมูล เมื่อข้อมูลนั้นไม่มีการใช้งาน หรือมีการเก็บข้อมูลไว้นานเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด แต่ควรมีการเก็บรักษาเมทาดาตาของข้อมูลที่ทำลายไว้ เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบภายหลัง
๗. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) จังหวัดบุรีรัมย์
๘. สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บและทำลายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

หมวดการประมวลผลและการใช้ข้อมูล

๑. การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) จังหวัดบุรีรัมย์
๒. การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับของข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. จัดทำเมทาดาตาสำหรับข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในคลังข้อมูล (Data Warehouse)
๔. ต้องมีการบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

หมวดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล

๑. การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูลของจังหวัดบุรีรัมย์กับหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิให้กระทำการได้
๒. กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องความมั่นคงปลอดภัย คุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงานหรือช่องทางการติดต่อ
๓. กำหนดกระบวนการในการแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจนเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการจัดทำบัญชีข้อมูล คุณภาพข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูล
๔. กำหนดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล และให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) จังหวัดบุรีรัมย์
๕. กำหนดเมทาดาตาของชุดข้อมูลที่ต้องการแลกเปลี่ยนที่จำเป็นให้ครบถ้วน
๖. ทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงระหว่างหน่วยงานในการแลกเปลี่ยนข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ เทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล

/๗. บันทึกรายละเอียด

๗. บันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Log File) ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

๘. สามารถตรวจสอบได้ว่าการแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติกระบวนการแลกเปลี่ยน และมาตรฐานตามที่กำหนด

หมวดการเปิดเผยข้อมูล

๑. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใด หรือสถานที่ใดก็ตาม

๒. ต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงานหรือเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล

๓. ต้องมีการระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย

๔. ให้มีการเปิดเผยเมทาดาตาควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย

๕. สามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล

๖. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) จังหวัดบุรีรัมย์

หมวดการรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของข้อมูล

๑. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการรักษาความมั่นคง และปลอดภัยของข้อมูล

๒. กำหนดให้มีการรักษาความลับ (Confidentiality) โดยรักษาข้อมูลตามสภาพของการจัดชั้นความลับและมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลนั้น

๓. กำหนดให้มีความถูกต้องของข้อมูล (Integrity) โดยให้คงสภาพของข้อมูลหรือการรักษาความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ รวมถึงมีการปกป้องข้อมูลให้ปราศจากการถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ไม่มีสิทธิ์

๔. กำหนดให้มีความพร้อมใช้งานของข้อมูล (Availability) โดยให้ข้อมูลต้องพร้อมสำหรับการใช้งานได้เสมอ รวมถึงมีการสำรองข้อมูลไว้เมื่อเกิดภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝัน หากต้องการใช้ข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถใช้ข้อมูลได้ทันทีและใช้ได้อย่างต่อเนื่อง

๕. กำหนดให้มีการรักษาความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล (Data Privacy) ตั้งแต่การรวบรวม จัดเก็บ ใช้ เผยแพร่ หรือดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับข้อมูล โดยจะต้องมีการระบุวัตถุประสงค์เป็นหลักฐานให้ชัดเจน ห้ามมิให้มีการเปิดเผย หรือแสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลนั้น ๆ หรือมีกฎหมายกำหนดให้สามารถกระทำสิ่งนั้นได้

๖. กรณีเกิดการรั่วไหลหรือมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) จังหวัดบุรีรัมย์