



นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล

(Data Governance Policy)

จังหวัดมหาสารคาม



สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม
มกราคม 2568

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริการงานภาครัฐ และการจัดทำบริการสาธารณะให้เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้มีการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล ประกอบกับคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ได้ออกประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินงานในการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้ข้อมูลมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สนับสนุนการให้บริการแก่ประชาชนอย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ข้อมูลมีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน มั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการป้องกันภัยคุกคามหรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารจัดการและการใช้ข้อมูลตลอดจนให้เกิดความสอดคล้องกับกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล โดยกำหนดให้มีมาตรฐาน (Standard) แนวปฏิบัติ (Guideline) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) และวิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) ให้ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ของธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล โดยมีขอบเขตและวัตถุประสงค์ ดังนี้

ขอบเขต

๑. การจัดทำนโยบายการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลมีขอบเขตครอบคลุมการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย มีการเชื่อมโยง และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๒. นโยบายข้อมูลนี้ บังคับใช้กับผู้ดูแลข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกับข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม โดยต้องเผยแพร่ให้บุคลากรในภาครัฐจังหวัดมหาสารคาม ได้รับทราบ และต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๓. ต้องมีการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงนโยบายตามความเหมาะสม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้จังหวัดมหาสารคาม มีนโยบายข้อมูล (Data Policy) ที่สนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้อง

๒. เพื่อกำหนดขอบเขตของระบบบริหารและการจัดการข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม โดยอ้างอิงตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๓. เพื่อกำหนดมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและวิธีการปฏิบัติให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๔. เพื่อใช้เป็นหลักในการพัฒนาและปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล และการบริหารจัดการข้อมูล ให้ข้อมูลมีคุณภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัยตามหลักมาตรฐานสากลตามนโยบายการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

คำนิยาม

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งการตามโครงสร้างการบริหารของจังหวัดมหาสารคาม

“คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล” (Data Governance Council) หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม

“ผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล (Chief Data Officer: CDO)” หมายความว่า รองผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคามที่รับผิดชอบด้านการกำกับดูแลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของจังหวัดมหาสารคาม

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า องค์กรหรือหน่วยงานที่จังหวัดมหาสารคาม อนุญาตให้มีสิทธิในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูล หรือใช้งานระบบสารสนเทศของจังหวัดมหาสารคาม โดยจะได้รับสิทธิตามประเภทการใช้งาน และต้องรับผิดชอบในการไม่เปิดเผยความลับของจังหวัดมหาสารคาม โดยไม่ได้รับอนุญาต

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายความว่า อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกันโดยมีการกำหนดคำสั่งชุดหรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ

“ระบบสารสนเทศ” หมายความว่า ซอฟต์แวร์ระบบหรือซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานภายในจังหวัดมหาสารคาม

“ข้อมูล (Data)” หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ และให้หมายความรวมถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

“ชุดข้อมูล (Datasets)” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวมเพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล (Data Catalog)” หมายความว่า เอกสารแสดงรายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของจังหวัดมหาสารคาม

“พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)” หมายความว่า ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือคอลัมน์

“เมตาดาตา (Metadata)” หมายความว่า คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลเพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

“การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management)” หมายความว่า ขั้นตอนการสร้าง การรวบรวม การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร การทำลาย การประมวลผล การใช้ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง และการเปิดเผยข้อมูล

“บริกรข้อมูล (Data Steward)” หมายความว่า คณะทำงานบริกรข้อมูล (Data Steward Team) ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูล

“ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)” หมายความว่า คณะทำงานบริการข้อมูล (Data Steward Team) ที่ทำหน้าที่ บันทึก แก้ไขปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ รวมทั้งมีหน้าที่ในการทำงานร่วมกับ บริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

“ผู้ใช้ข้อมูล (Data User)” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาต (Authorized Users) ให้สามารถเข้ามาใช้งาน บริหาร หรือดูแลรักษาระบบสารสนเทศของจังหวัดมหาสารคาม ตามสิทธิ์และหน้าที่ความรับผิดชอบ

“ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrator)” หมายความว่า บุคลากรของจังหวัดมหาสารคาม ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาระบบและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถ เข้าถึงโปรแกรมเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อการจัดการฐานข้อมูลของเครือข่ายคอมพิวเตอร์

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า ผู้ประกอบการหรือผู้ให้บริการภายนอก (Third Party) ผู้ร้องเรียนเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของจังหวัดมหาสารคาม โดยบุคคลภายนอกจะใช้ระบบสารสนเทศที่จังหวัดมหาสารคาม เตรียมไว้ให้บริการสำหรับบุคคลภายนอก

“เจ้าของข้อมูล (Data Owner)” หมายความว่า บุคลากรหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลของหน่วยงาน ภายในจังหวัดมหาสารคาม ซึ่งรวมถึงผู้บังคับบัญชาของเจ้าของข้อมูลนั้นด้วย โดยเจ้าของข้อมูลเป็นผู้ที่รับผิดชอบ ข้อมูลนั้น ๆ หรือได้รับผลกระทบโดยตรง หากข้อมูลเหล่านั้นเกิดสูญหาย

“สิทธิของผู้ใช้งาน” หมายความว่า สิทธิทั่วไป สิทธิจำเพาะ สิทธิพิเศษ และสิทธิอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับระบบ สารสนเทศของจังหวัดมหาสารคาม

“บัญชีผู้ใช้งาน” (User Account) หมายความว่า รายชื่อผู้มีสิทธิใช้งาน (User Name) และ รหัสผ่าน (Password) เพื่อการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายหรือระบบสารสนเทศ

“คุณภาพข้อมูล” (Data Quality) หมายความว่า ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (Quantitative Measurement) ของความพร้อมใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ ความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน (Consistency) และความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)

“สารสนเทศ (Information)” หมายความว่า ข้อเท็จจริงที่ได้จากข้อมูลนำมาผ่านการประมวลผล การจัดระเบียบ ข้อมูล ซึ่งอาจอยู่ในรูปของตัวเลข ข้อความ หรือภาพกราฟิก ให้เป็นระบบที่ผู้ใช้งาน สามารถเข้าใจได้ง่าย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร การวางแผน การตัดสินใจ และอื่น ๆ

“การเข้าถึง” หมายความว่า การเข้าสถานที่ การใช้งานทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือกายภาพ รวมถึง การรับรู้ซึ่งข้อมูล

“การควบคุมการเข้าถึง” หมายความว่า การอนุญาต การกำหนดสิทธิและการเปลี่ยนแปลง การเพิกถอน หรือการยกเลิกสิทธิการเข้าถึง

“การควบคุมการใช้งานสารสนเทศ” หมายความว่า การตรวจสอบ การอนุมัติ และการกำหนด สิทธิหรือ การมอบอำนาจให้ผู้ใช้งานเข้าถึงหรือใช้งานเครือข่ายหรือระบบสารสนเทศทั้งทางอิเล็กทรอนิกส์ และทางกายภาพการเพิกถอนหรือการยกเลิกสิทธิการเข้าถึง

“ทรัพย์สิน (Asset)” หมายความว่า สิ่งที่มีคุณค่าหรือมูลค่าต่อหน่วยงานและเป็นทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับ การประมวลผลสารสนเทศที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ เข้า ว่าจ้าง พัฒนา หรือจัดซื้อ โดยแบ่งแยก ออกเป็น ประเภทต่างๆ ได้ดังนี้ สารสนเทศ (Information) ซอฟต์แวร์ (Software) ทรัพย์สินที่มีรูปร่าง (Physical Asset) บริการสาธารณูปโภคพื้นฐาน (Service) และบุคลากร (People)

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ข้อมูล

จังหวัดมหาสารคาม ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลมาใช้สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และเพื่อให้การได้มาซึ่งข้อมูลและการนำไปใช้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัยรักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพ และมีการเชื่อมโยงภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลโดยมีคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลทำหน้าที่กำหนด ยุทธศาสตร์และเป้าหมาย กำหนดขอบเขตและตรวจสอบสภาพแวดล้อมธรรมาภิบาลข้อมูล รวมทั้งกำหนดนิยาม และมาตรฐานของข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม

วิสัยทัศน์ธรรมาภิบาลข้อมูล

เป็นองค์กรที่มีกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล และมีการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสม

พันธกิจธรรมาภิบาลข้อมูล

๑. มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล
๒. สร้างข้อมูลที่คุณภาพและมีความน่าเชื่อถือในการใช้งานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๓. มีกระบวนการบริหารจัดการด้านข้อมูลในองค์กร
๔. มีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารจัดการข้อมูลกับบุคลากรทุกระดับ
๕. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการทำงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลอย่างเหมาะสม

เป้าหมายธรรมาภิบาลข้อมูล

๑. มีคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) และผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล (Chief Data Officer: CDO)
๒. มีการกำหนดนโยบายด้านข้อมูลในแต่ละส่วนงานให้ครอบคลุมด้านคุณภาพข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
๓. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการข้อมูลที่ดี เพื่อให้องค์กรไปสู่เป้าหมายร่วมกัน
๔. มีความร่วมมือด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก
๕. มีมาตรฐานการดำเนินการข้อมูลเปิด (Open Data)

ยุทธศาสตร์ธรรมาภิบาลข้อมูล

๑. กำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล
 - ๑.๑ จัดตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล
 - ๑.๒ มีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานด้านข้อมูล
 - ๑.๓ มีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของบริการข้อมูล
๒. สร้างมาตรฐานธรรมาภิบาลข้อมูล
 - ๒.๑ มีการกำหนดมาตรฐานในแต่ละส่วนงานให้ครอบคลุมด้านคุณภาพข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
 - ๒.๒ มีการกำหนดกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ ข้อตกลงการให้บริการ และตัวชี้วัดในแต่ละส่วนงาน รวมถึงเกณฑ์การประเมินระดับบุคคลให้ครอบคลุมด้านคุณภาพข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
 - ๒.๓ มีการดำเนินการเพื่อรองรับมาตรฐานข้อมูลเปิดภาครัฐ ในอนาคต
๓. พัฒนาบุคลากรด้านธรรมาภิบาลข้อมูล
 - ๓.๑ มีการสื่อสารองค์กรด้านจัดการข้อมูลที่ดี
 - ๓.๒ การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะของบุคลากร

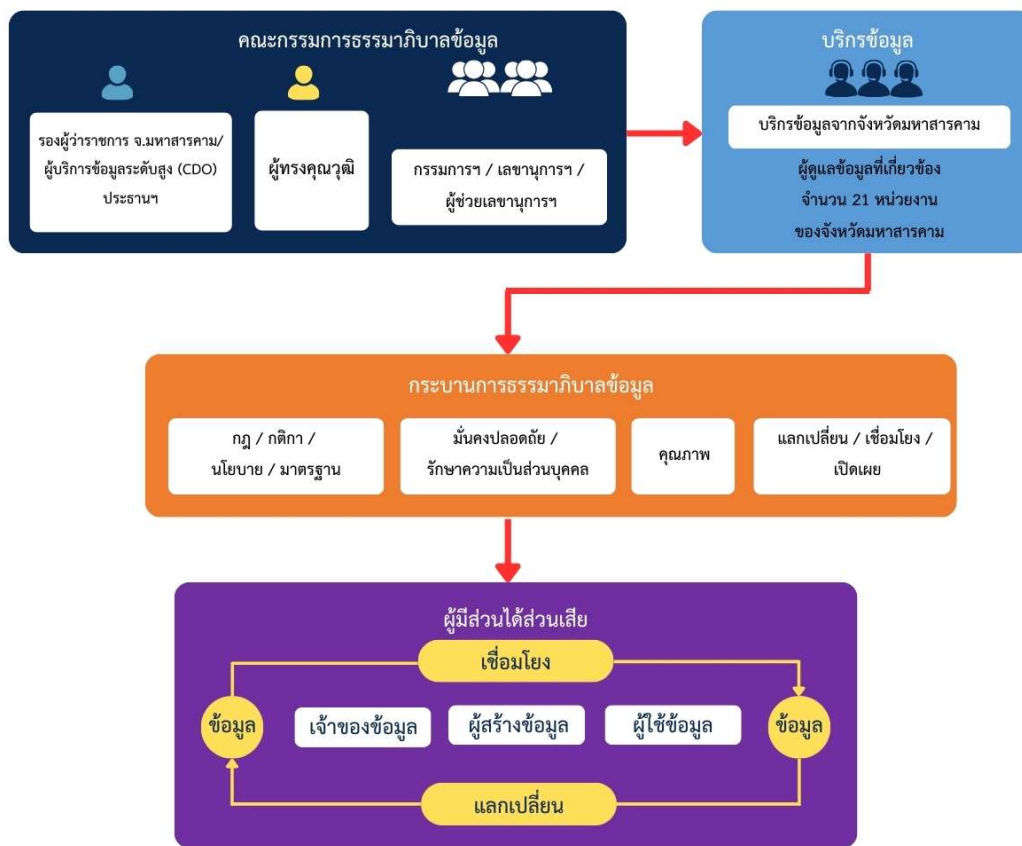
ส่วนที่ ๒ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล

วัตถุประสงค์

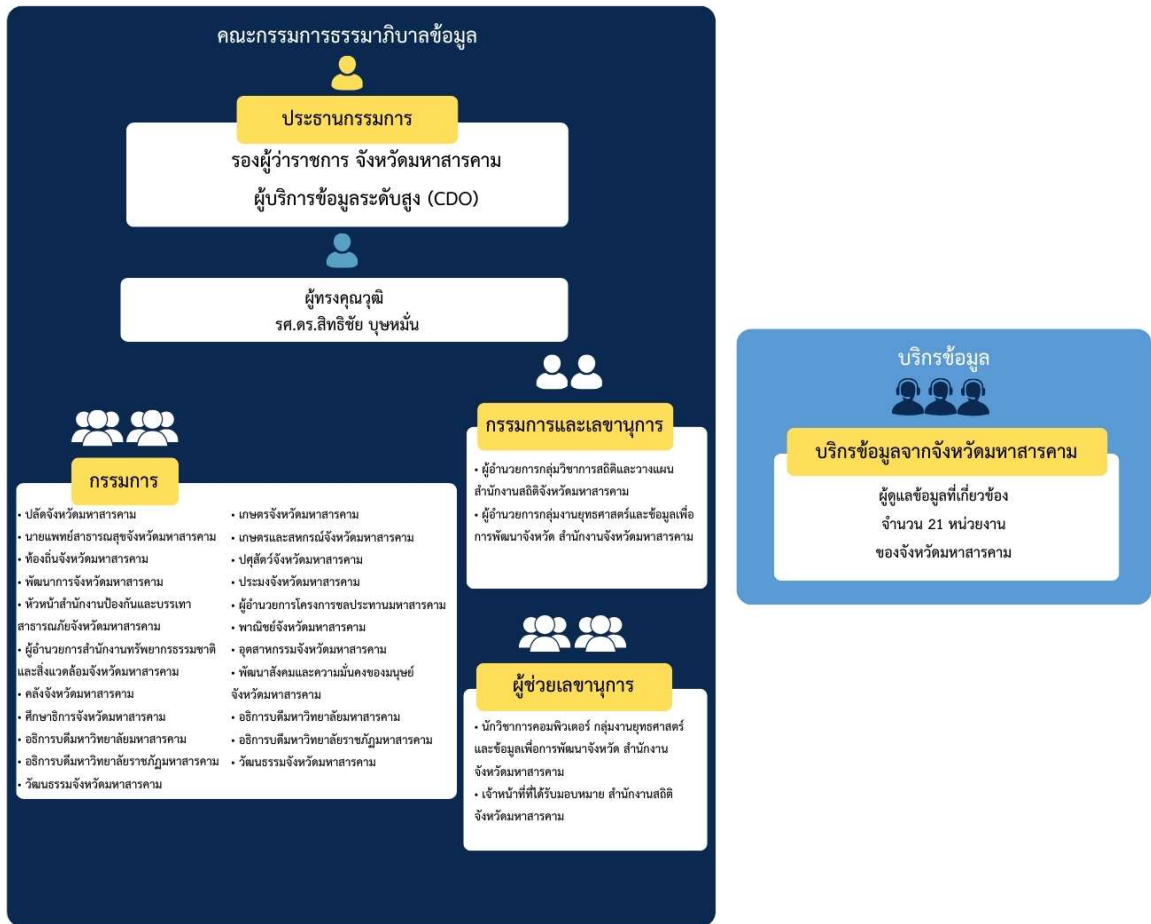
กำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลเพื่อแสดงลำดับชั้นระหว่างกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล และแสดงถึงสิทธิในการใช้งานตามลำดับชั้น แนวปฏิบัติ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาล ข้อมูล (Data Governance Council)
๒. ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)
๓. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholders)

ดังแสดงใน ภาพที่ ๒ และโครงสร้างตามตำแหน่งดังแสดงใน ภาพที่ ๓



ภาพที่ ๒ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม



ภาพที่ ๓ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลตามตำแหน่งของจังหวัดมหาสารคาม

๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการกำหนดความต้องการ ให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัตินโยบายข้อมูล เกณฑ์การวัดคุณภาพ เกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย ชั้นความลับ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมไปถึงการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลในการกำกับดูแลโดยกำหนดให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคามปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)

๒. ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลประกอบด้วย

๒.๑ บริหารจัดการ ควบคุมการดำเนินงานตามนโยบายจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๒.๒ ติดตามการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล หรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๒.๓ ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายกับการดำเนินการต่อข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ และรายงานผลไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๒.๔ ประสานงานในปัญหาด้านข้อมูลจากบุคลากรในส่วนงานเดียวกัน โดยทั้งหมดนี้จะควบคุมผ่านคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๓. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholders)

ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนธรรมาภิบาลข้อมูลต่อทีมบริการข้อมูลและคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลประกอบไปด้วย

๓.๑ เจ้าของข้อมูล (Data Owners) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

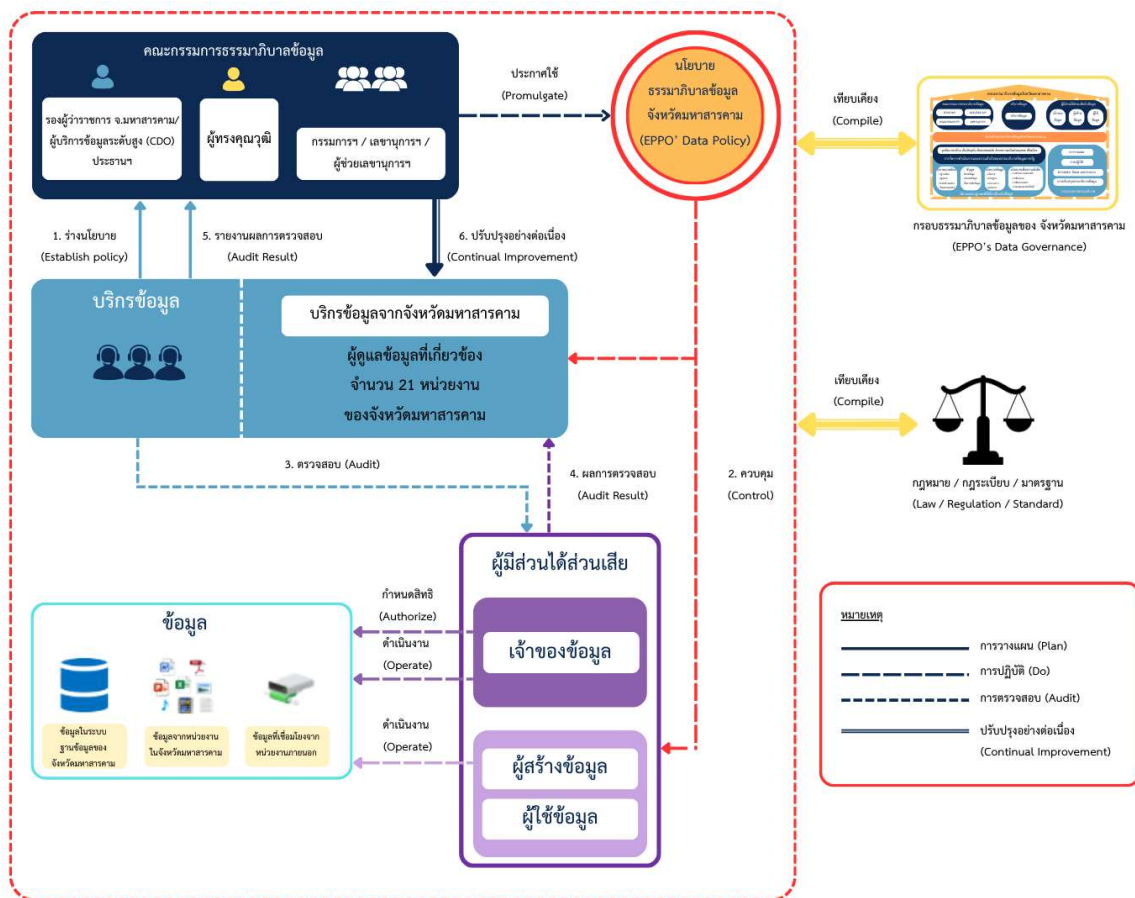
- ๑) ตรวจสอบดูแลข้อมูลโดยตรง
- ๒) สร้างความมั่นใจในการบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบหรือกฎหมาย
- ๓) ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
- ๔) ทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing)
- ๕) ให้สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล

๓.๒ ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- ๑) บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้
- ๒) ทำหน้าที่ร่วมกับบริการข้อมูลในการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย

๓.๓ ผู้ใช้งานข้อมูล (Data User) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- ๑) นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร
 - ๒) สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลโดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล
 - ๓) รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริการข้อมูล
- ขั้นตอนการดำเนินงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลดังแสดงในภาพที่ ๔



ภาพที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล

ส่วนที่ ๓ การเชื่อมโยงข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยีที่บุคลากรภาครัฐ ในจังหวัดมหาสารคาม ต้องปฏิบัติในการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Integration)

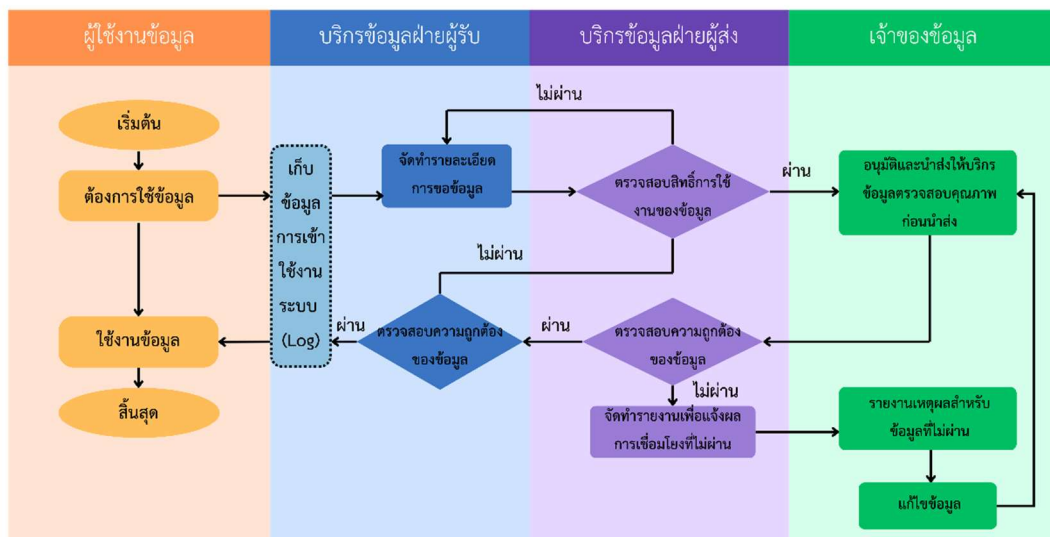
แนวปฏิบัติ

๑. บริการข้อมูลฝ่ายผู้ส่งจะเป็นผู้รับเรื่อง เมื่อฝ่ายผู้รับพบปัญหาใดๆ เกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูล หรือ คุณภาพข้อมูลที่ส่งไป บริการข้อมูลของทั้งสองฝ่ายทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

๒. บริการข้อมูลฝ่ายผู้ส่งมีหน้าที่ในการรับเรื่องปัญหาที่เกิดขึ้นในการเชื่อมโยงข้อมูล และประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. จะต้องมีการจัดทำเอกสารมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ชื่อชุดข้อมูล วันและเวลา ในการส่งออกข้อมูล และวันและเวลาที่ผู้รับได้รับข้อมูล โดยต้องมีการจัดเก็บบันทึกประวัติการส่ง การรับ และการเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละหน่วยงานในจังหวัดมหาสารคาม

๔. การตรวจสอบข้อมูลจะต้องอ้างอิงตามคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) และข้อมูลอ้างอิงของชุดข้อมูลนั้น



ภาพที่ ๕ กระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานในจังหวัดมหาสารคาม

ส่วนที่ ๔

การจัดชั้นความลับของข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยีที่หน่วยงานในจังหวัดมหาสารคาม ต้องปฏิบัติในการจัดชั้นความลับของข้อมูล

แนวปฏิบัติ

๑. ทุกชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ ระดับที่ ๑ ข้อมูลสาธารณะ ได้แก่ ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ
 - ๑.๒ ระดับที่ ๒ ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
 - ๑.๓ ระดับที่ ๓ ข้อมูลความลับทางราชการ ได้แก่ ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐที่มีคำสั่งไม่ให้มีการเปิดเผย ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด
 - ๑.๔ ระดับที่ ๔ ข้อมูลความมั่นคง ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ ที่ส่งผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อย เสถียรภาพความเป็นปึกแผ่น ตลอดจนปลอดภัยจากภัยคุกคาม
๒. การจัดลำดับชั้นความลับข้อมูลดำเนินการโดยทีมบริการข้อมูล และได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
๓. ในการประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล จำเป็นต้องบรรจุวาระเกี่ยวกับการทบทวนระดับชั้นความลับข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. ทุกฟิลต์ในแต่ละชุดข้อมูลถือว่ามียุทธศาสตร์ชั้นความลับเท่ากัน สำหรับชุดข้อมูลที่มีระดับความลับเป็นระดับที่ ๒ ระดับที่ ๓ หรือ ระดับที่ ๔ จำเป็นต้องระบุสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลภายในองค์กรด้วย
๕. การเผยแพร่ข้อมูลระดับที่ ๑ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล
๖. ข้อมูลระดับที่ ๒ เป็นต้นไปจะต้องมีกระบวนการในการร้องขอข้อมูล
๗. บุคคลเจ้าของข้อมูล มีหน้าที่ร่วมพิจารณาและรับทราบการร้องขอข้อมูลส่วนบุคคล
๘. เจ้าของข้อมูลมีหน้าที่พิจารณาอนุมัติการร้องขอข้อมูลร่วมกับบริการข้อมูล และตรวจสอบ ทบทวนการจัดลำดับชั้นความลับข้อมูล
๙. บริการข้อมูล มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้งานข้อมูลสาธารณะและประเมินผลกระทบของการ คัดกรองข้อมูล (Data Protection Impact Assessment: DPIA)
๑๐. เจ้าของข้อมูลทำหน้าที่อนุมัติการร้องขอข้อมูลร่วมกับบริการข้อมูล

๑๑. ในกรณีที่ผู้ร้องขอข้อมูลไม่ได้มีสิทธิตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูลจำเป็นต้องดำเนินการตาม กระบวนการดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีการร้องขอผ่านส่วนงานที่บุคคลนั้นสังกัด โดยแจ้งวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนโดยบุคคลเจ้าของข้อมูล และบริการข้อมูลของฝ่ายทรัพยากรบุคคลต้องรับทราบและมีสิทธิที่จะปฏิเสธการร้องขอนั้นเว้นแต่จะมีประกาศของจังหวัดมหาสารคาม รองรับ

๑๑.๒ ข้อมูลความลับทางราชการ ต้องมีการร้องขอผ่านส่วนงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล โดยเจ้าของข้อมูล และทีมบริการข้อมูลในคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลร่วมกัน ถ้าเป็นข้อมูลที่มีความอ่อนไหวหรือมีความเสี่ยงต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๑๑.๓ ข้อมูลความมั่นคง ต้องมีการร้องขอผ่านส่วนงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล โดยต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลเท่านั้น

๑๒. ระดับชั้นความลับข้อมูลจะต้องถูกระบุไว้ในคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

๑๓. การร้องขอข้อมูลต้องมีการเก็บบันทึกด้วย

ส่วนที่ ๕

นโยบายและแนวปฏิบัติกระบวนการจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารจัดการชุดข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการนำไปใช้ประโยชน์

แนวปฏิบัติ

๑. การสร้างข้อมูล (Create)

- ๑.๑ กำหนดมาตรฐานข้อมูลให้เป็นแบบเดียวกัน หรือสร้างข้อมูลตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการนำเข้าข้อมูล และการเข้าถึงข้อมูล
- ๑.๓ กำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล วิธีและเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล
- ๑.๔ กำหนดระยะเวลาในการทบทวนสิทธิ และวิธีในการเข้าถึงข้อมูล
- ๑.๕ ให้องค์กรหน่วยงานที่สร้างข้อมูลตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลตั้งต้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับข้อเท็จจริง โดยมีการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย

๒. การรวบรวมและการจัดเก็บข้อมูล (Collect/Store)

- ๒.๑ การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการ และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน และจัดทำเมทาดาตาสำหรับชุดข้อมูลที่มีการจัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล
- ๒.๒ กรณีเป็นการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีการแจ้งหรือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเลือกใช้ฐานกฎหมายตามความเหมาะสมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน
- ๒.๓ กำหนดกระบวนการทดสอบข้อมูลที่จัดเก็บให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
- ๒.๔ กำหนดมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลต่าง ๆ อย่างเหมาะสม
- ๒.๕ กำหนดความต้องการหรือคุณลักษณะของระบบจัดเก็บข้อมูลที่เอื้อต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และคุณภาพของข้อมูล
- ๒.๖ กำหนดการสำรองข้อมูลหากเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อให้สามารถใช้งานข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง

๓. การคัดแยกข้อมูล (Classify)

- ๓.๑ กำหนดเงื่อนไขในการเผยแพร่ข้อมูลสำหรับผู้ภายในและภายนอกให้ชัดเจน
- ๓.๒ ลดความยุ่งยากและซับซ้อนในการเปิดเผยข้อมูลให้เหลือน้อยที่สุด

๔. การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล (Process/Use)

๔.๑ กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูล และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๔.๒ การประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ ให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ที่ประกาศไว้อย่างเคร่งครัด

๔.๓ กำหนดกระบวนการ และเทคโนโลยีในการแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูลให้ชัดเจน ตั้งแต่ ขั้นตอนการเตรียมการ เริ่มดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และสิ้นสุดการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง

๕. การปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูล (Concealment/Disclosure)

๕.๑ การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ ความเป็นส่วนบุคคล ฯลฯ และต้องตรวจสอบสิทธิของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูล ไปใช้ตามบทบาทและภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อเป็นการรักษาคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๕.๒ ให้มีการเปิดเผยคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย

๕.๓ ให้มีการระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย

๕.๔ กำหนดระยะเวลาในการทบทวนสิทธิและวิธีการในการเข้าถึงข้อมูล

๕.๕ ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบายหรือแนวปฏิบัติ

๕.๖ การเปิดเผยข้อมูลต้องอยู่ภายใต้ฐานกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

๕.๗ ต้องมีการป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

๖. การตรวจสอบข้อมูล (Inspect)

๖.๑ กำหนดให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบที่ใช้ในการให้บริการหรือระบบงานสารสนเทศอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖.๒ ต้องสามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสมเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้

๖.๓ หากพบว่าข้อมูลที่จัดเก็บไม่ถูกต้องให้แจ้งเจ้าของข้อมูลเพื่อปรับปรุงแก้ไข

๗. การทำลายข้อมูล (Destroy)

๗.๑ กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสมกับข้อมูลแต่ละประเภท

๗.๒ กำหนดอำนาจอนุมัติ สิทธิ และยืนยันตัวบุคคลในการทำลายข้อมูล

๗.๓ ในกรณีที่มีการร้องขอให้ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล ผู้ควบคุมข้อมูลหรือ หน่วยงานที่จัดเก็บต้องดำเนินการให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อตกลงระหว่างเจ้าของข้อมูลกับผู้ควบคุม ข้อมูลหรือกฎหมายใด ๆ

๗.๔ กำหนดขั้นตอนและวิธีในการทำลายข้อมูล และเก็บรักษาคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ของข้อมูลที่ทำลายไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบในภายหลัง

๗.๕ สร้างความรู้และความเข้าใจในการจัดเก็บและทำลายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๖

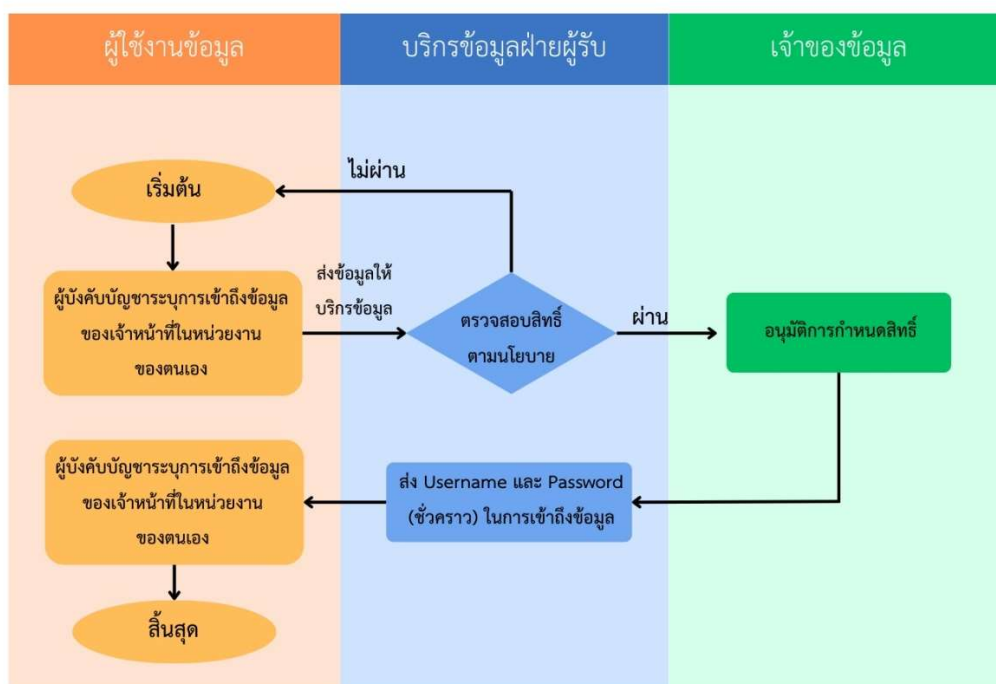
สิทธิการเข้าถึงข้อมูล

วัตถุประสงค์

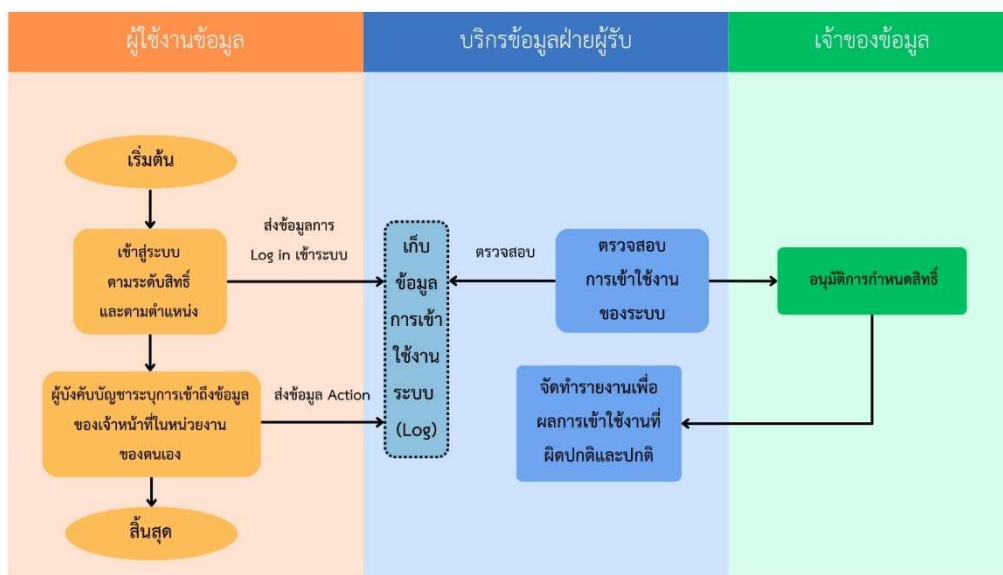
เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยีที่หน่วยงานในจังหวัดมหาสารคามต้องปฏิบัติในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล

แนวปฏิบัติ

๑. ทุกชุดข้อมูลต้องระบุสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเป็นเมทริกซ์ CRUD (Create – Read – Update – Delete) ในการระบุสิทธิการสร้าง เข้าถึงเพื่ออ่าน เข้าถึงเพื่อแก้ไข และหรือลบข้อมูล
๒. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลกำหนดโดยตำแหน่งงาน
๓. สิทธิในการเข้าระบบกำหนดเป็นรายบุคคล
๔. ทุกแอปพลิเคชันหรือระบบต้องปฏิบัติตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูล
๕. บริการข้อมูล (สารสนเทศ) ทำการตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูลในประเด็นการเข้าถึงที่ผิदनโยบายหรือการเข้าถึงที่ผิดปกติที่มีความเสี่ยงต่อการโดนโจมตี และต้องรายงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
๖. ผู้ใช้งานข้อมูล ซึ่งนำเข้าข้อมูลปฏิบัติตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลกำหนด
๗. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลเป็นผู้เห็นชอบการระบุสิทธิการเข้าถึงข้อมูลในฐานข้อมูลของแต่ละระบบ
๘. ผู้ดูแลระบบไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้เอง การแก้ไขข้อมูลต้องผ่านการกลั่นกรองและเห็นชอบจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ตามชั้นความลับ หรือระดับความสำคัญของผลกระทบ
๙. บริการข้อมูลทุกหน่วยงานต้องทำการระบุสิทธิเข้าถึงของข้อมูลตามตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานโดยกำกับดูแลความถูกต้องและตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายสารสนเทศ
๑๐. มีการทบทวนสิทธิการเข้าถึงข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๑. การสร้างและการเข้าถึงข้อมูลในทุกกิจกรรมต้องมีการเก็บบันทึก
๑๒. การระบุสิทธิของบุคลากรตามตำแหน่งต้องตั้งค่าใน Active Directory กระบวนการขอสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ ๖ และ ๗ ตามลำดับ



ภาพที่ ๖ กระบวนการขอสิทธิการเข้าถึงข้อมูล



ภาพที่ ๗ กระบวนการตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงข้อมูล

ส่วนที่ ๗

คุณภาพข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยีที่หน่วยงาน ในจังหวัดมหาสารคาม ต้องปฏิบัติในการดำเนินงานด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality)

แนวปฏิบัติ

๑. ชุดข้อมูลทุกชุดต้องมีคุณภาพข้อมูลอย่างน้อยครอบคลุมถึงความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน (Consistency) และความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)

๑.๑ ความถูกต้องของข้อมูลต้องมีการตรวจสอบโดยบริการข้อมูล และแก้ไขโดยเจ้าของข้อมูล

๑.๒ ความครบถ้วนของข้อมูลสามารถตรวจสอบได้

๑.๓ ความต้องกันของข้อมูลสามารถตรวจสอบได้กับมาตรฐานข้อมูลที่ตั้งไว้ในแต่ละชุดข้อมูล

๑.๔ ความเป็นปัจจุบันต้องมีการเปรียบเทียบกับฟิลด์อ้างอิงที่เป็นเกณฑ์เวลาตามมาตรฐาน

๒. คุณภาพข้อมูลต้องดำเนินการโดยเจ้าของข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และบริการข้อมูลในหน่วยงาน และเห็นชอบ โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๓. คุณภาพข้อมูลจะต้องแนบไปกับการใช้ข้อมูลและคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

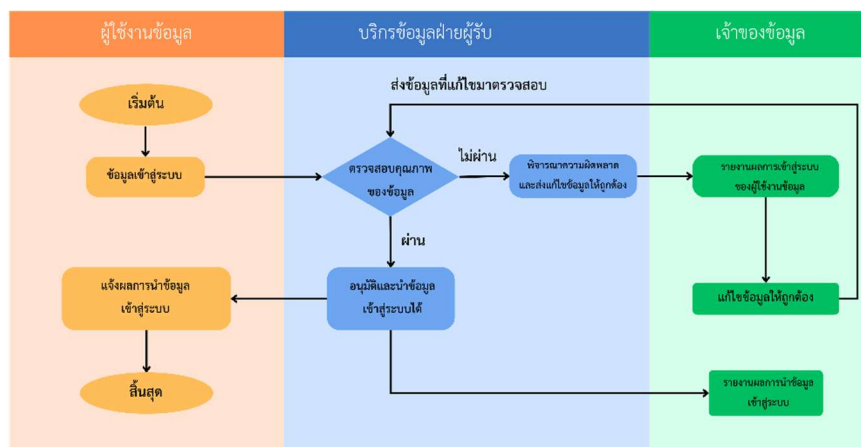
๔. คุณภาพข้อมูลต้องมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. เมื่อมีการนำเข้าข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูลมีหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนนำเข้า

๖. เมื่อข้อมูลถูกนำเข้าไปแล้ว บริการข้อมูลแต่หน่วยงาน จะทำการตรวจสอบ คุณภาพข้อมูลโดยรวมอีกครั้ง ถ้ามีความผิดพลาด บริการข้อมูลจะต้องแจ้งไปยังเจ้าของข้อมูลให้รับทราบ และแจ้งให้เจ้าของข้อมูลนำเข้าข้อมูล ดำเนินการแก้ไข

๗. ถ้ามีความจำเป็นต้องทบทวนนโยบายให้นำเรื่องเข้าสู่การประชุมของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)

กระบวนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลดังแสดงในภาพที่ ๘



ภาพที่ ๘ กระบวนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล

ส่วนที่ ๘

การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล

วัตถุประสงค์

เพื่อระบุบทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูล

การปฏิบัติหน้าที่

๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของจังหวัดมหาสารคาม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ กำหนดความต้องการให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัติ นโยบาย ข้อมูล คุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย ชั้นความลับ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมไปถึงการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล ในการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล

๑.๒ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในด้านการจัดการและการกำกับดูแลข้อมูลต่อบริกรข้อมูลมีส่วนร่วม ในการให้การสนับสนุนและพิจารณาโยบายด้านข้อมูล และให้การสนับสนุนทรัพยากรจาก แต่ละหน่วยงาน เพื่อดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล

๑.๓ นำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และดำเนินการกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพ นำแนวปฏิบัติและมาตรฐานของหน่วยงานไปปรับปรุง รวมถึงทบทวนและติดตามการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูล

๑.๔ เป็นตัวกลางระหว่างหน่วยงานภาครัฐในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ให้ข้อมูลของหน่วยงาน มีคุณภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๑.๕ เลขาธิการมีหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านการจัดประชุมการดำเนินงาน ตามนโยบาย ประสานกับบริกรข้อมูลในการนำประเด็นปัญหาที่พบ หรือข้อเสนอแนะจากผู้ใช้อข้อมูล หรือเจ้าของ ข้อมูลมาพิจารณาในคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๑.๖ ต้องจัดหาหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรในจังหวัดมหาสารคาม ทุกท่าน รวมถึงต้องมีการ จัดหลักสูตรอบรมให้ทันสมัยทุก ๑ ปี

๑.๗ เผยแพร่ข้อสรุป มาตรฐาน หรือนโยบายที่มีการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาล ข้อมูลให้บุคลากรในจังหวัดมหาสารคาม ได้รับทราบ

๑.๘ ต้องจัดประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหา ทบทวน แก้ไขนโยบายและตัดสินใจด้านข้อมูล

๒. บริกรข้อมูล มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ

๒.๑ ดำเนินการกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล

๒.๒ นิยามข้อมูล นิยามความต้องการด้านคุณภาพ และความมั่นคงปลอดภัยร่วมกับเจ้าของข้อมูล

๒.๓ บริหารจัดการ ควบคุมการดำเนินงานตามนโยบายจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ติดตาม การดำเนินงานและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูล หรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

๒.๔ ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายกับการดำเนินการต่อข้อมูลตรวจสอบ คุณภาพ ข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ และรายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๒.๕ ประสานงานในปัญหาด้านข้อมูลจากบุคลากรในส่วนงานเดียวกัน

๓. เจ้าของข้อมูล มีหน้าที่

๓.๑ ตรวจสอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการ ข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย
มาตรฐาน กฎระเบียบหรือกฎหมาย

๓.๒ ทบทวนและร่วมอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

๓.๓ ดำเนินงานตรวจสอบคุณภาพข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกับบริการข้อมูล

๓.๔ ระบุสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

อนุมัติ

๓.๕ เป็นผู้ควบคุมการดำเนินงานของผู้ใช้ข้อมูล

๔. ผู้สร้างข้อมูล มีหน้าที่

๔.๑ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้

๔.๒ ทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูล และความมั่นคง
ปลอดภัยของข้อมูล

ส่วนที่ ๙

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

เพื่ออ้างอิงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

แนวปฏิบัติ

๑. การเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงาน และความสามารถในการตรวจสอบได้จากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน รวมถึงเป็นการสนับสนุนให้มีการนำข้อมูลที่เปิดเผยไปสร้างนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อยกระดับการพัฒนาประเทศ ทั้งนี้ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลมีดังนี้

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ ในมาตราที่ ๕๙ ได้ระบุว่า รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการ

๑.๒ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีการเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงโดยสะดวก มีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ และสามารถนำข้อมูลไปพัฒนาบริการและนวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อประเทศในด้านต่าง ๆ

๑.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มี ๓ ประเด็นที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ได้แก่

๑) ข้อมูลภาครัฐต้อง “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

๒) กำหนดหลักเกณฑ์และกลไกการเปิดเผยข้อมูล

๓) กำหนดประเภทข้อมูลที่เปิดเผยได้และเปิดเผยไม่ได้

๒. การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญต่อการบูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเป็นประโยชน์ในการขอใช้บริการจากประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดให้มีการพัฒนามาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับดิจิทัล และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านดิจิทัลที่จำเป็นให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างและพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงานของรัฐให้มีความสอดคล้องและมีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน รวมทั้งมีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ โดยมีการบูรณาการและสามารถทำงานร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพ เกิดการพัฒนาการบริการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและนำไปสู่การบริหารราชการและการบริการประชาชนแบบบูรณาการเพื่อให้เข้าถึงบริการ ได้อย่างสะดวก

๓. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Data Protection) เป็นสิ่งสำคัญที่ภาครัฐต้องดำเนินการ โดยจะต้องมีการรวบรวม จัดเก็บ ใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการในรูปแบบของข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และสร้างความมั่นใจในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ของประชาชน โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดประเภทข้อมูลที่เปิดเผยได้ และเปิดเผยไม่ได้ ซึ่งจะต้องมีการพิจารณาในกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องได้รับการคุ้มครองอย่างมีหลักเกณฑ์

๓.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก และมาตรการที่กำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ระบุเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไว้ว่า “กำหนดให้ภาครัฐที่ให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”

๔. การรักษาความลับ

การรักษาความลับทางราชการเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นการป้องกัน ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อภาครัฐ ทั้งในด้านชื่อเสียง การเงิน ความสามารถในการพัฒนาประเทศ และความมั่นคงของประเทศ โดยมีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้มีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ได้แก่ กำหนดนิยามข้อมูลข่าวสารลับ และกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการในการรักษาความลับของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๒ แนวทางปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล เอกสาร และสถานที่ที่จัดทำขึ้น จากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

๕. ประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๕.๑ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด ให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการ บริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่าง มั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมีมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการ และเข้าถึงประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วม ของทุกภาคส่วน

๕.๒ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมและกำกับดูแล หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ ต้องดำเนินการตามมาตรฐาน ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เพื่อรักษาสถานะของข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์

๕.๓ ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยกำหนดให้มีมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัย การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ในระดับเคร่งครัด ระดับกลาง หรือระดับพื้นฐาน ให้หน่วยงานหรือองค์กรหรือ ส่วนงานของหน่วยงานหรือองค์กรปฏิบัติตามมาตรฐาน

ส่วนที่ ๑๐

แผนการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม

กระบวนการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม

การบริหารจัดการข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญสำหรับทุกหน่วยงาน ซึ่งแต่ละหน่วยงานต้องตระหนักว่าข้อมูลที่มีอยู่เป็นทรัพย์สินที่มีค่า และจากการเกิดขึ้นของข้อมูลที่มีปริมาณมหาศาล ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่รวบรวมมาโดยอัตโนมัติจากระบบหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ หรือข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการป้อนข้อมูลหรือโต้ตอบกับผู้ใช้งาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปประมวลผลหรือใช้ในการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ จึงต้องได้รับการบริหารจัดการอย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐจึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการข้อมูล ดังนั้น กระบวนการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม จึงเป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับการกำกับดูแลการดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มตั้งจากการวางแผนไปจนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๑. การวางแผน (Plan) คือ การวางแผนเริ่มตั้งแต่กำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหา ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญเนื่องจากเป็นจุดเริ่มต้นที่จะกำหนด กฎระเบียบ นโยบาย มาตรฐาน หรือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

๒. การปฏิบัติ (Do) คือ การดำเนินงานของคณะกรรมการการบริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดและแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน (Check, Measure and Report) คือ การตรวจสอบบริการข้อมูลจะดำเนินการตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่าง กฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่กำหนดกับการปฏิบัติงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารจัดการข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยทำการวัดผลด้านคุณภาพข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียดและแนวทางการวัดผล

๔. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement) คือ การจัดให้มีการดำเนินงาน ติดตาม รายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูล รายงาน คุณภาพข้อมูล รายงาน ความมั่นคงปลอดภัย รายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล จะถูกใช้สำหรับการปรับปรุงกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ นโยบาย กฎ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล ภาครัฐ เกณฑ์การวัดระดับคุณภาพข้อมูล และโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

แผนการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม

แผนการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม จัดเป็นหนึ่งในพื้นฐานของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการกำหนดแผนการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม ที่ระบุอย่างชัดเจน สอดคล้องกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการดำเนินการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

แผนการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม

แผนการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูลของ จังหวัดมหาสารคาม	เป้าหมาย	ปีดำเนินการ			หน่วยงาน		งบประมาณ (ล้านบาท)
		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	รับผิดชอบหลัก	สนับสนุน	
๑. แผนงานธรรมาภิบาลข้อมูล							
๑.๑ งานพัฒนาและปรับปรุงนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล ของจังหวัดมหาสารคาม	มีการปรับปรุงนโยบายและแนว ปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลข้อมูลทุกปี	✓	✓	✓	คกก.บริการข้อมูลฯ		-
๑.๒ งานพัฒนาและปรับปรุงแนวปฏิบัติในการบริหาร จัดการข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาล	มีการปรับปรุงนโยบายและแนว ปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลข้อมูลทุกปี	✓	✓	✓	คกก.บริการข้อมูลฯ		-
๑.๓ โครงการนำร่องเพื่อพัฒนาต้นแบบการนำระบบธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐมาใช้งานในจังหวัดมหาสารคาม (โดยให้คณะทำงานบริการข้อมูลจังหวัดมหาสารคามเป็น หน่วยงานนำร่องในการพัฒนาแนวปฏิบัติในการบริหาร จัดการข้อมูลตามแนวนโยบายธรรมาภิบาลก่อนแล้วจึงขยาย ผลไปใช้กับหน่วยงานภายในอื่นที่เกี่ยวข้อง)	ได้แนวทางบริหารจัดการข้อมูล ระดับหน่วยงานตามหลักการ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สำหรับใช้ขยายผลไปสู่หน่วยงานอื่น	✓			คกก.บริการข้อมูลฯ		-
๑.๔ ดำเนินการขยายผลการนำระบบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานของจังหวัดมหาสารคาม (จะต้องมีการพิจารณาหน่วยงานที่จะต้องนำระบบธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐมาใช้งาน)	หน่วยงานภายในจังหวัด มหาสารคาม ทุกหน่วยงานมีการ บริหารจัดการภายใน ตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล และสามารถเชื่อมโยงกันได้ทั้งหมด	✓	✓	✓	หน่วยงานใน จังหวัด มหาสารคาม	คกก.บริการข้อมูลฯ	-
๒. แผนงานจัดทำข้อมูลเปิดภาครัฐ							
๒.๑ งานพัฒนาบัญชีข้อมูลหน่วยงานภายในจังหวัดมหาสารคาม (เป็นบัญชีสำหรับการลงทะเบียนข้อมูลของหน่วยงานใน จังหวัดมหาสารคามเพื่อให้ทราบว่ามีการพยากรณ์ข้อมูลใด ที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ในแต่ละหน่วยงาน ซึ่งพิจารณาข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานในการจัดทำ)	หน่วยงานภายในจังหวัด มหาสารคาม จัดทำบัญชีข้อมูล ครบถ้วนในกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน	✓	✓	✓	คกก.บริการข้อมูลฯ		-

แผนการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูลของ จังหวัดมหาสารคาม	เป้าหมาย	ปีดำเนินการ			หน่วยงาน		งบประมาณ (ล้านบาท)
		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	รับผิดชอบหลัก	สนับสนุน	
๒.๒ งานปรับปรุงข้อมูลหน่วยงานภายในจังหวัดมหาสารคามให้เป็นได้คุณภาพตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ (เป็นการนำมาตรฐานการสร้างและการจัดเก็บข้อมูลของแต่ละหน่วยงานให้ได้มาตรฐานตามกำหนด)	ร้อยละ ๙๐ ของชุดข้อมูลตามบัญชีหน่วยงานมีคุณภาพและ มาตรฐานเป็นไปตามมาตรฐานข้อมูลเปิดภาครัฐ	✓	✓	✓	คกก.บริการข้อมูลฯ		-
๒.๓ งานพัฒนาชุดข้อมูลเปิดของหน่วยงาน (เป็นการคัดกรองชุดข้อมูลที่มีความพร้อมเปิดเผยเพื่อเผยแพร่ในบัญชีข้อมูลภาครัฐของจังหวัดมหาสารคาม และบัญชีข้อมูลภาครัฐของประเทศตามมาตรฐานที่กำหนด)	สามารถนำชุดข้อมูลจากบัญชีข้อมูลภายในหน่วยงาน เผยแพร่ในบัญชีข้อมูลของจังหวัดมหาสารคามได้อย่างน้อยปีละ ๕ ชุดข้อมูล	✓	✓	✓	คกก.บริการข้อมูลฯ		-
๒.๔ งานลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐของประเทศ	ตามความเหมาะสม	✓	✓	✓	สนง.สถิติจังหวัด		-
๒.๕ งานติดตามและประเมินผลความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อข้อมูลเปิดของจังหวัดมหาสารคาม	จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลเปิดของจังหวัดมหาสารคาม แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๘	✓	✓	✓	คกก.บริการข้อมูลฯ		-
๒.๖ งานพัฒนาและปรับปรุงข้อมูล/บัญชีข้อมูลของจังหวัดมหาสารคาม		✓	✓	✓	คกก.บริการข้อมูลฯ		-
๓. แผนงานการพัฒนากระบบเชื่อมโยงและบริหารจัดการข้อมูลจังหวัดมหาสารคาม (Data Automation and Transformation)	มีระบบเชื่อมโยงและบริหารจัดการข้อมูลจังหวัดมหาสารคาม ภายในปี ๒๕๗๐			✓	จังหวัดมหาสารคาม	BDI	-
๔. แผนงานการพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูล							
๔.๑ โครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านข้อมูลเพื่อสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในเรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลการจัดทำข้อมูลให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ	มีการจัดอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องในด้านธรรมาภิบาลข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	✓	✓	✓	จังหวัดมหาสารคาม		-

พฤษภาคมทลอีสาน ถิ่นฐานอารยธรรม ผ้าไหมล้ำเลอค่า ตักสิลานคร

สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
โทร. ๐๔๓-๗๗๗๓๒๐
